



Comprendre le monde,
construire l'avenir®

Date	Version	Auteur	Notes
14/09/2014	1.1	Direction Informatique	Création

Accueil Zimbra

Aide utilisateur

Ce document explique le fonctionnement de l'accueil Zimbra, comment l'utiliser et le personnaliser.

Ce n'est pas l'aide de Zimbra mais uniquement un document pour l'onglet « Accueil ».

Toutes les informations utiles sont accessibles via l'aide en ligne proposée par la Direction Informatique :

<http://zimbradocs.di.u-psud.fr/>

1. Utilisation de l'accueil et personnalisation

L'accueil étant spécifique à chaque utilisateur, chacun peut y ajouter les informations qu'il souhaite. Pour personnaliser l'accueil, il est possible d'ajouter des onglets ainsi que des widgets.

1.1. Ajout et suppression d'onglets

Pour ajouter un onglet, il faut cliquer sur le bouton à droite de la barre d'onglets de l'accueil. Pour supprimer un onglet, il faut cliquer sur le bouton de l'onglet correspondant.

Seul le premier onglet ne peut pas être supprimé afin d'avoir systématiquement un onglet accessible, même si celui-ci est vide. Il n'est pas possible de déplacer des onglets, l'ordre défini au début ne peut pas être changé.

1.2. Configuration des onglets

Il est possible de renommer les onglets et de modifier leur affichage. Chaque onglet étant indépendant, les modifications apportées pour un onglet ne sont faites que pour celui-ci.

Pour renommer les onglets, il faut aller dans le menu « Gestion du portail » puis « Configuration ».

La modification de l'affichage permet de changer la taille des colonnes. Par défaut, un onglet est composé de 3 colonnes qui prennent respectivement un espace sur la page de 50%, 25% et 25%. Pour modifier la taille des colonnes, il faut se positionner entre 2 colonnes au niveau des widgets. Un marquage vertical apparait et le curseur de la souris change de forme :

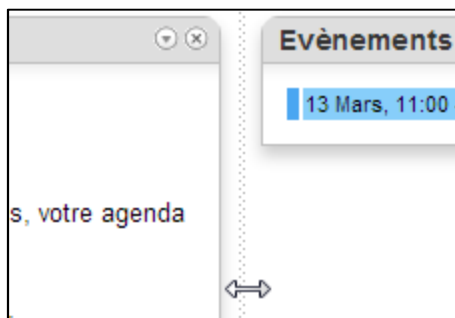


Figure 1 - Redimensionnement des colonnes avec le marquage vertical

Il faut alors cliquer et glisser le curseur de gauche à droite pour modifier la taille des colonnes. A noter que pour des raisons ergonomiques, les colonnes ne peuvent pas prendre moins de 10% de la largeur d'une page.

1.3. Ajout de widgets

La personnalisation de l'accueil passe par l'ajout de widgets. Les widgets sont accessibles via le menu « Outils Zimbra », puis en cliquant sur l'item « Éléments du portail » qui affiche la liste des widgets. Il ne reste alors qu'à sélectionner le widget voulu pour l'ajouter dans l'onglet courant :

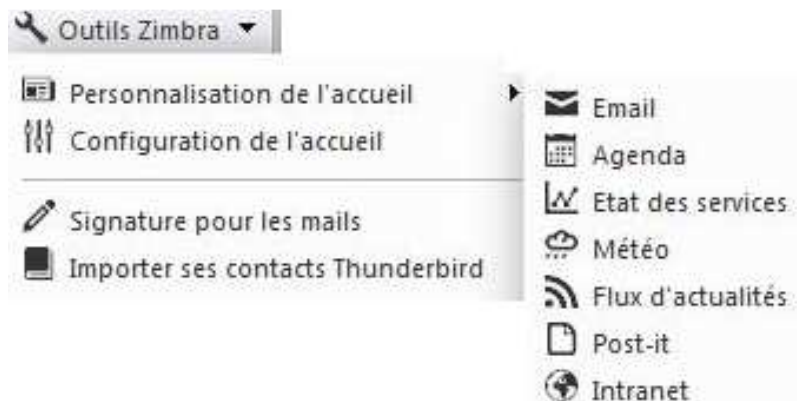


Figure 2 - Menu d'ajout des widgets

Lors de l'ajout d'un widget dans un onglet, le widget est systématiquement placé en haut à gauche de l'onglet courant. Il est possible de modifier son emplacement dans l'onglet, mais il n'est pas possible de le déplacer d'un onglet à un autre. Pour ajouter un widget dans un onglet spécifique, il faut d'abord se placer dans cet onglet puis sélectionner le widget voulu.

1.4. Déplacer un widget dans un onglet

Pour placer un widget à une autre position dans l'onglet, il faut cliquer sur sa barre de titre, le curseur de la souris change alors de forme et le fond de la barre de titre devient bleu :



Figure 3 - Déplacement d'un widget depuis la barre de titre du widget

Il faut ensuite déplacer le widget à l'endroit voulu. En fonction du déplacement, un marquage en tirets d'affiche pour indiquer le nouvel emplacement du widget :



Figure 4 - Déplacement en cours d'un widget avec le marquage de la future position

Une fois la position choisie, il ne reste qu'à relâcher le bouton de la souris pour que le widget se positionne correctement.

1.5. Personnaliser un widget


La barre de titre d'un widget propose 3 boutons qui permettent de :

- Masquer le contenu sans supprimer le widget et de l'afficher s'il est masqué,
- Personnaliser le contenu du widget (quand cela est possible),
- Supprimer le widget.

Ces boutons se trouvent à droite dans la barre de titre :



Figure 5 - Les 3 boutons pour la personnalisation du widget

La personnalisation n'est possible que pour certains widgets via le bouton  (par exemple, le widget « Aide pour Zimbra » ne propose pas ce bouton). En cliquant sur ce bouton, le panneau de configuration du widget apparaît et propose plusieurs options en fonction du type de widget :

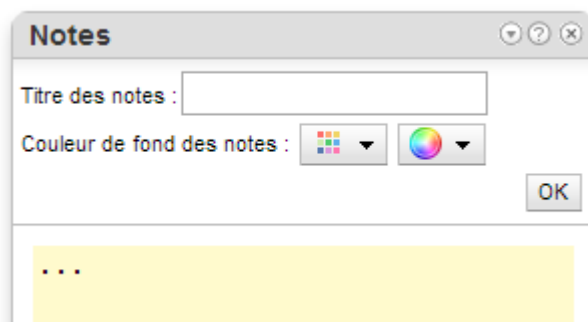



Figure 6 - Exemple de panneau de configuration d'un widget - Changement de titre et de couleur de fond

Une fois les informations modifiées, il ne reste qu'à cliquer sur le bouton « OK » pour valider la mise à jour et fermer le panneau de configuration du widget. Pour annuler les changements, il suffit de cliquer sur le bouton  pour fermer le panneau de configuration.

Comme pour toutes les personnalisations de l'accueil, chaque widget est indépendant et peut être personnalisé de manière unique. Il est donc possible par exemple d'avoir plusieurs post-it de couleurs et de titres différents sur un même onglet ou sur plusieurs onglets différents.

L'ensemble des widgets avec leur configuration est décrit dans la section « Descriptif des widgets ».

1.6. Actualiser un widget


Le contenu de certains widgets peut être actualisé (par exemple, la liste des derniers mails non lus) sans avoir à recharger l'accueil Zimbra ou Zimbra. Pour se faire, un bouton  est affiché à droite du titre du widget :



Figure 7 - Widget mail avec le bouton "Actualiser" à droite du titre

En cliquant sur ce bouton, le widget est rechargé afin de mettre à jour son affichage.

Attention : ce bouton est différent du bouton « Actualiser » de l'accueil. Ce dernier recharge TOUT l'accueil alors que le bouton d'actualisation d'un widget ne recharge que les informations de celui-ci.

2. Descriptif des outils

Cette section présente l'ensemble des outils disponibles et leur fonctionnement dans Zimbra.

2.1. Signature pour les mails

Cet outil permet de générer une signature pour les mails dans Zimbra en fonction des données de l'annuaire Adonis de l'université :

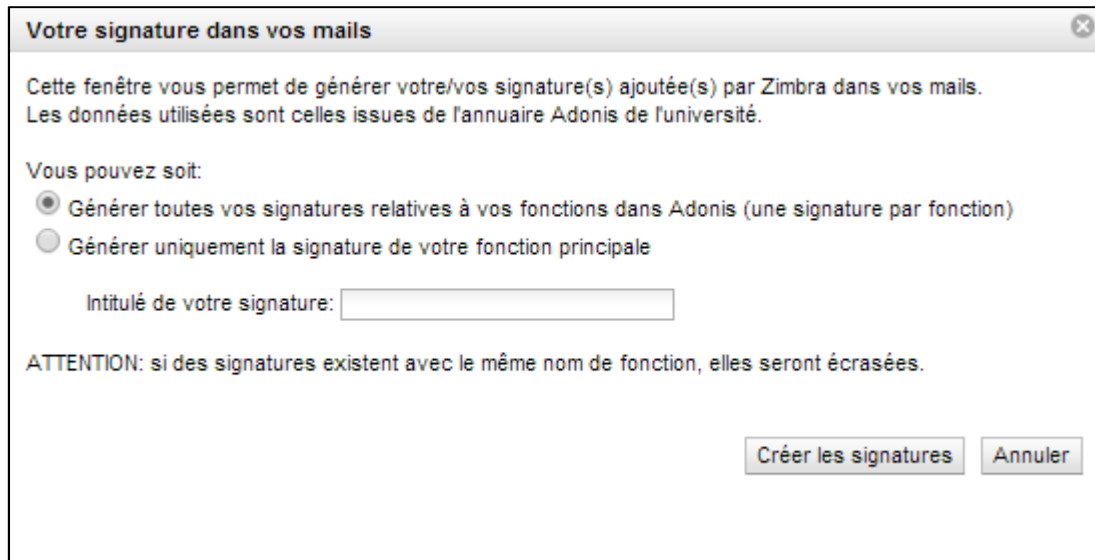


Figure 8 - Fenêtrer permettant de générer des signatures pour les mails

Le générateur de signature propose 2 fonctionnalités :

- Générer une signature pour chacune de vos fonctions (issues d'Adonis)
- Générer une seule signature pour votre fonction principale

En fonction de votre choix, une ou plusieurs signatures pourra être générée. Si vous générez la signature uniquement pour votre fonction principale, vous pouvez également la renommer. Cela peut vous permettre de créer plusieurs signatures et de les modifier par la suite. Une fois que votre ou vos signatures sont générées, il faut recharger Zimbra. En effet, les signatures ne sont prises en compte qu'au démarrage de Zimbra, il est donc nécessaire de l'actualiser.

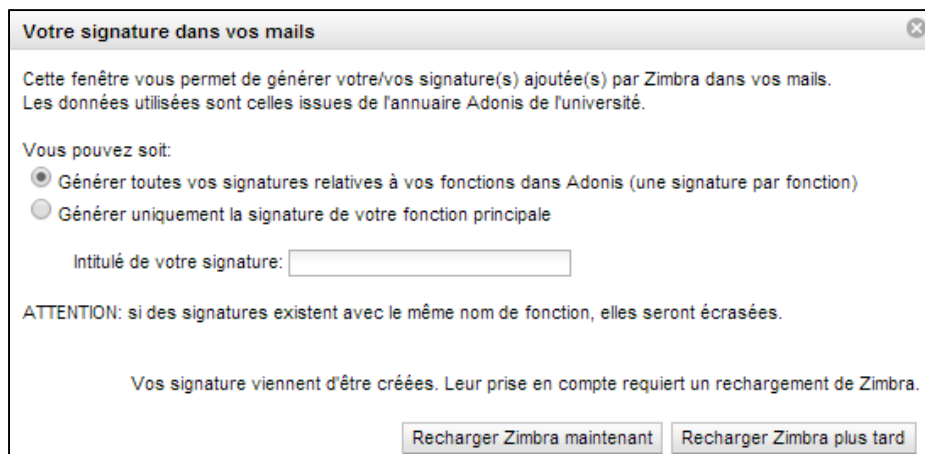


Figure 9 - Les signatures sont générées, il est nécessaire de relancer Zimbra

Une fois Zimbra rechargé, les signatures apparaissent dans l'onglet « Préférences » sous la section « Signatures ». Le nom de chaque signature correspond au nom du service associé à la fonction avec un index en cas de fonctions multiples dans le même service.

Les signatures générées sont faites en 2 parties : le logo de l'université à gauche et les informations du compte à droite :

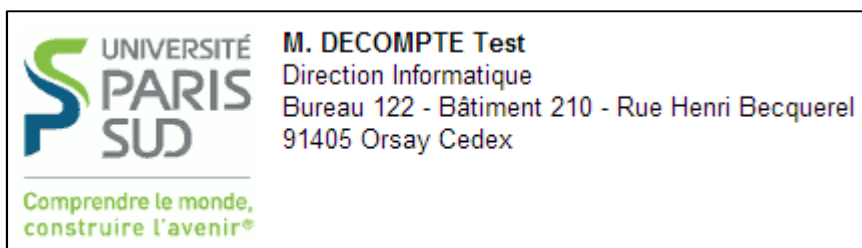


Figure 10 - Exemple de signature généré par l'outil

Il faut également associer les signatures à la rédaction de mails. Pour cela, dans l'onglet « Préférences » de Zimbra et la section « Signatures », dans la partie « Utilisation des signatures », il faut indiquer via le menu déroulant quelle signature utiliser pour chaque compte.

Par défaut, les signatures sont générées mais ne sont pas associées pour ne pas imposer de choix aux utilisateurs.

2.1.1. Modifier les signatures

Ces signatures peuvent être renommées et modifiées (au niveau du contenu et de la présentation) en fonction des besoins utilisateurs.

En cas de modification des signatures, il est fortement recommandé de les renommer afin d'éviter de perdre ces modifications en cas de nouvelle génération de signatures.

2.1.2. L'image n'est pas affichée depuis un autre logiciel

L'affichage de la signature ne se fait pas correctement dans certains outils (comme Outlook par exemple) : l'image n'apparaît pas. À la place c'est une croix rouge qui est affichée. Ce problème est spécifique à ces outils et ne sont pas du ressort de Zimbra ou de l'accueil :

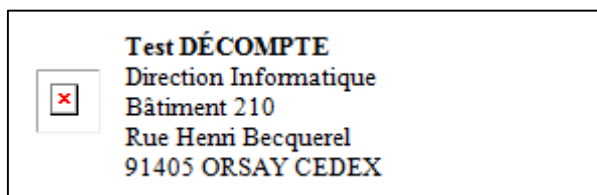


Figure 11 - Affichage de la signature avec Outlook

2.2. Importer ses contacts Thunderbird

Cet outil permet d'importer un carnet d'adresses Thunderbird au format LDIF directement dans Zimbra :

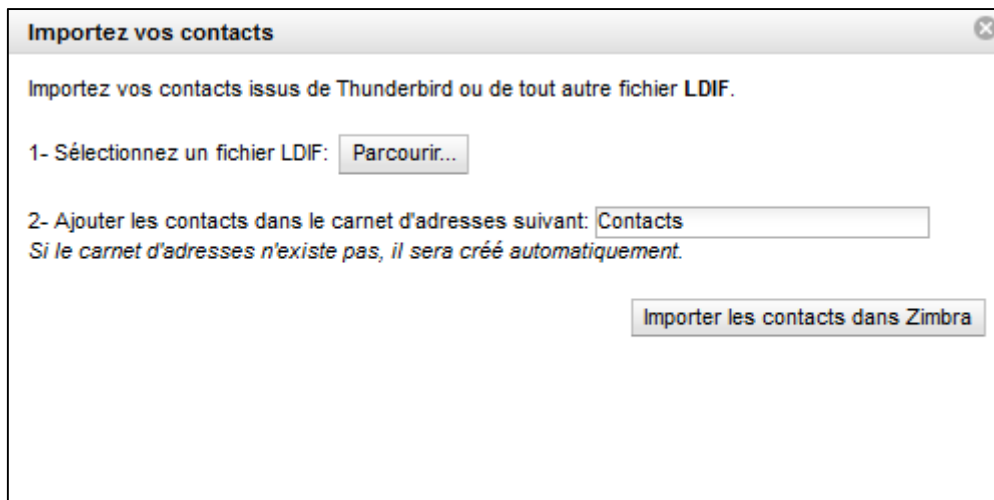


Figure 12 - Fenêtre d'importation de contacts

Pour importer ses contacts, il faut rechercher le fichier LDIF généré par Thunderbird en cliquant sur le bouton « Parcourir ». Si les contacts sont à créer dans le carnet d'adresses par défaut, il suffit de cliquer sur le bouton « Importer les contacts dans Zimbra ».

Pour importer les contacts dans un nouveau carnet d'adresses ou dans un carnet d'adresses existant, il faut changer le nom (à l'étape 2) pour indiquer la cible. Si le carnet existe, les contacts sont ajoutés à ceux existants, sinon un nouveau carnet est créé contenant tous les contacts du fichier LDIF importé (les listes sont également reprises).

Après avoir cliqué sur le bouton « Importer les contacts dans Zimbra », le fichier est alors lu pour l'importation. Après quelques secondes (suivant la taille de votre fichier), les contacts sont importés. Un message est alors affiché indiquant que les contacts ont bien été importés.

Attention : il ne faut pas utiliser la fonction d'import de Zimbra pour les contacts, mais utiliser cet outil qui est plus simple d'utilisation.