

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. Descriptif des outils

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

1.1. 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 :

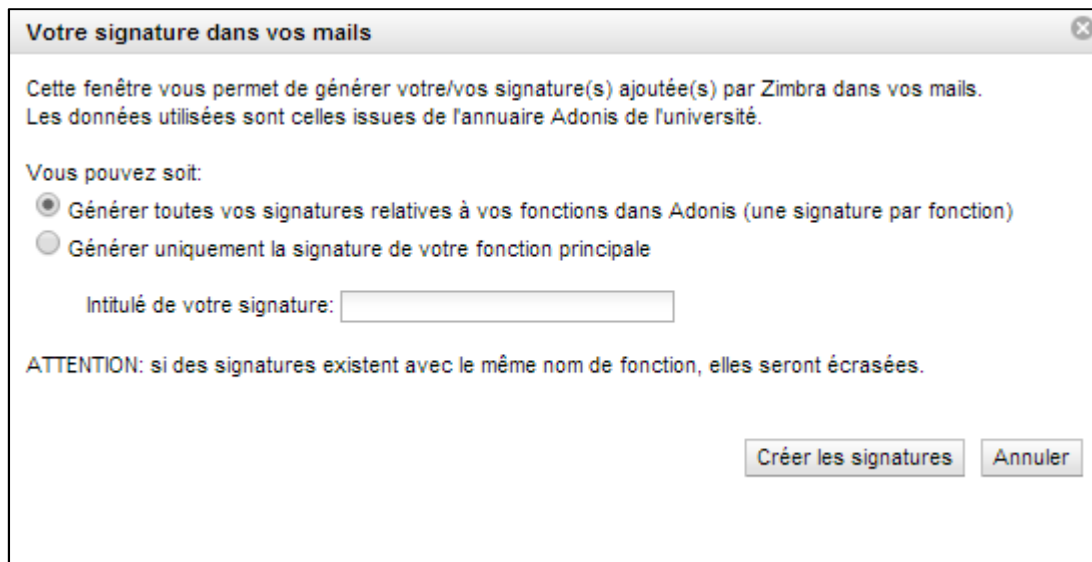


Figure 1 - Fenêtre permettant de générer des signatures pour les mails

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.

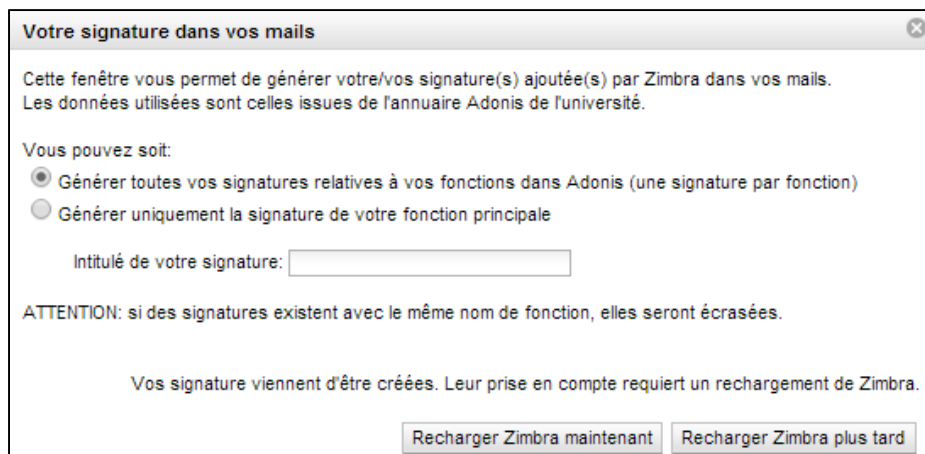


Figure 2 - Les signatures sont générées, il est nécessaire de relancer Zimbra

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 :

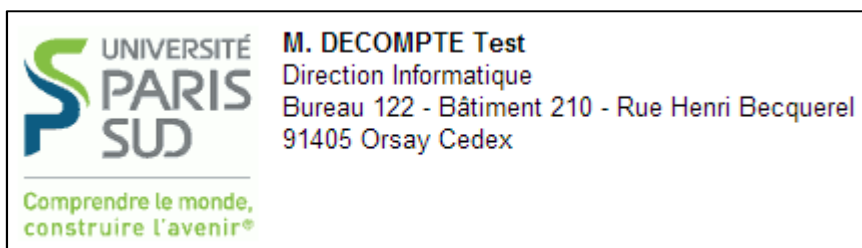


Figure 3 - Exemple de signature généré par l'outil

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.

1.1.1. 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.

1.1.2. 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 :

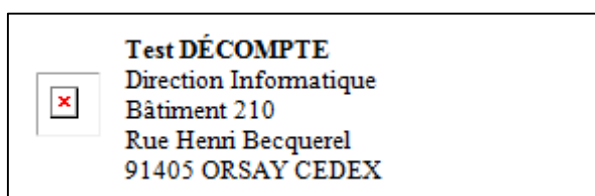


Figure 4 - Affichage de la signature avec Outlook

1.2. Importer ses contacts Thunderbird

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

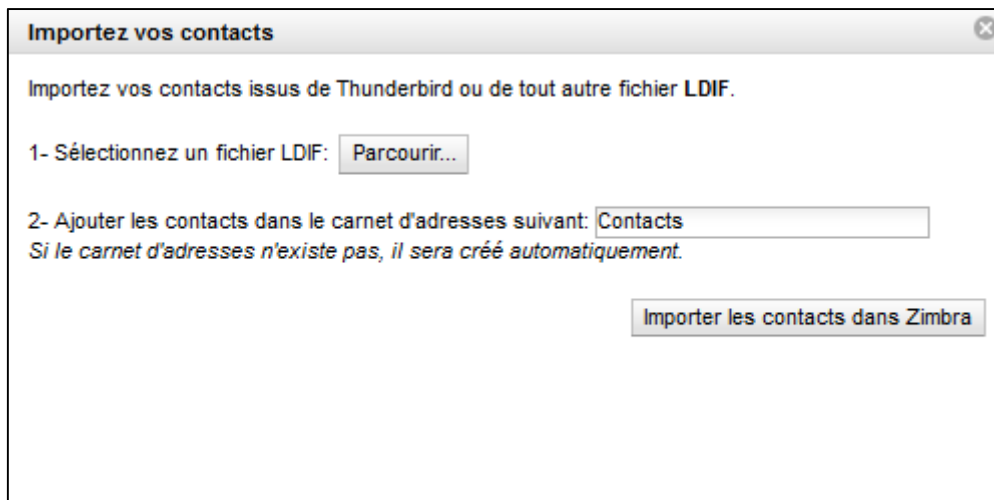


Figure 5 - Fenêtre d'importation de contacts

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.