

## COMPTE FONCTIONNEL AVEC ZIMBRA

### > Objectif

Ce tutoriel explique comment configurer Zimbra pour utiliser un compte fonctionnel.

Il faut obligatoirement utiliser Zimbra pour utiliser un compte fonctionnel.

Un compte fonctionnel est une boîte aux lettres partagée : les messages sont envoyés en un seul exemplaire dans cette boîte, tous les utilisateurs autorisés accèdent et traitent ce même message. Si vous mettez comme « Lu » un message se trouvant dans cette boîte aux lettres, il sera mis comme « Lu » pour les autres personnes ayant accès à cette boîte aux lettres, idem pour la suppression d'un message (attention la suppression d'un message par un utilisateur est effective pour les autres utilisateurs).

Il peut représenter un service, une structure, une fonction, etc ...

Exemple : ddn@univ-angers.fr

### > Mise en place

#### ○ Faire une demande de création à la DDN

Pour créer un compte fonctionnel il faut faire la demande à la DDN par un ticket (Guichet Numérique > Assistance Numérique).

Il est également possible de convertir une adresse email existante (ex : liste de diffusion) en compte fonctionnel, dans ce cas-là merci de le préciser dans le ticket. En revanche il ne sera pas possible d'écrire en tant qu'une liste de diffusion.

#### ○ Accepter le partage du compte fonctionnel

Une fois votre demande acceptée par la DDN, un mail vous sera envoyé vous proposant d'accepter le partage.

Le dossier partagé de mail contiendra les éléments suivants :

- ▼  Compte fonctionnel
  -  Envoye
  -  Reception
  -  Spams

Ce nouveau partage se trouvera en bas de la liste de vos dossiers de mails.

## > Création de l'avatar et signature

Vous n'êtes pas obligé de créer un avatar, l'avatar vous permettra d'affecter une signature à ce compte fonctionnel et vous permettra de changer l'expéditeur automatiquement quand vous répondez à un mail reçu sur votre compte fonctionnel.

Si vous souhaitez créer l'avatar, allez dans l'onglet « Préférences », sélectionnez « Comptes » puis « Ajouter un avatar ».

Remplissez le « Nom de l'avatar », sélectionnez votre compte fonctionnel dans le champ « Expéditeur » et cochez « Utiliser cet avatar ».

### Paramètres de l'avatar

Les "avatars" permettent d'appliquer rapidement différents ensembles de paramètres lorsque vous envoyez des mails. I

Nom de l'avatar :

#### Paramètres des messages envoyés

Expéditeur : Sélectionnez le nom qui apparaîtra dans le champ "De" des mails

Répondre à :

Signature : [Gérer vos signatures ...](#)

Utiliser cet avatar :  Lorsque je réponds à/que je fais suivre un mail adressé à :

Lorsque j'écris un mail, que je réponds à un mail ou que je fais suivre un mail avec le ou les dossiers suivants :



Saisissez les noms des dossiers en les séparant par une virgule ou un point-virgule

S'il s'agit **d'une création d'un compte fonctionnel** (ex : ...@univ-angers.fr) dans le champ « Utiliser cet avatar » il faut saisir l'adresse email du compte fonctionnel « ...@univ-angers.fr ».

S'il s'agit d'une **transformation d'une liste de diffusion en compte fonctionnel**, dans le champ « Utiliser cet avatar » il faut saisir les deux adresses email séparés par une virgule (Celle de la liste de diffusion et celle du compte fonctionnelle) « ...@listes.univ-angers.fr, ...@univ-angers.fr ».

Puis cliquez sur « Gérer vos signatures ... » puis sur « Nouvelle signature » et renseignez les deux champs à droite.

Une fois votre signature renseignée, cliquez sur « Enregistrer » en haut à gauche.

Retournez dans l'onglet « Préférences », sélectionnez « Signatures » puis dans l'encadré « Utilisation des signatures » choisissez au niveau de votre nouvel avatar votre nouvelle signature :

### Utilisation des signatures

	Nouveaux messages	Réponses et transferts
Compte principal:	Sans signature ▼	Sans signature ▼
Avatar de mon compte fonctionnel:	Signature de mon compte fonctionnel ▼	Signature de mon compte fonctionnel ▼

Puis cliquez sur « Enregistrer » en haut à gauche.

### > Création du filtre sortant

Ce filtre permet de classer automatiquement les messages envoyés au nom du compte fonctionnel dans le dossier « Envoyé » visible par les autres gestionnaires du compte fonctionnel.

Pour cela il faut aller dans l'onglet « Préférences », sélectionner « Filtres » puis « Filtres message sortant » et « Définir un filtre ».

Remplissez les champs de la boîte de dialogue :

- « Nom du filtre » : Donner un nom au filtre
- Choisir : [De] et [correspond exactement] puis mettre le nom de votre compte fonctionnel dans le champ
- Puis « Exécuter les actions suivantes : » choisir « Transférer vers un dossier » et choisissez le dossier « Envoyé » du partage.
- Puis cliquez sur « Ok ».

Et cliquez sur « Enregistrer » en haut à gauche.

Modifier filtre

Nom du filtre : Mon compte fonctionnel  Actif

Si l'une des conditions suivantes est/sont satisfait(e)s) :

De ▼ correspond exactement ▼ mon\_compte\_fonctionnel@ tout ▼ + -

Exécuter les actions suivantes :

Transférer vers un dossier ▼ Envoyé + -

Ne pas appliquer d'autres filtres

OK Annuler

## > Gérer le compte fonctionnel

Pour gérer le compte fonctionnel, il faut aller :

- sur le Guichet Numérique Personnel > Mon compte
- ou depuis zimbra, onglet Mon compte

Allez dans la rubrique « Compte fonctionnel Zimbra » cette interface vous permet de visualiser les comptes fonctionnels qui sont rattachés à votre compte.

Pour en modifier un, sélectionnez un compte fonctionnel :



Email	Nb d'autorisation	Message d'absence en cours
webappli@univ-angers.fr	2	Non

Dans le bloc « Informations générales » vous pouvez modifier le nom du compte fonctionnel, c'est ce que l'utilisateur verra dans Zimbra quand il voudra écrire à cette adresse email la première fois.

Ensuite dans le bloc « Droit », vous pouvez modifier les autorisations du compte fonctionnel.

Vous pouvez ajouter de nouvelle personne à accéder à ce compte fonctionnel en cliquant sur « Ajouter une personne ».

Et pour en supprimer, il suffit de cliquer sur la corbeille en face de la personne :

Liste des personnes ayant accès au compte fonctionnel :

Laureline BERNARD (laureline.bernard@univ-angers.fr)



Nous recommandons qu'il y ait au moins deux personnes qui soient autorisées à accéder à un compte fonctionnel.

**Attention :** il ne faut pas passer par Zimbra pour autoriser d'autres personnes à accéder à ce compte fonctionnel, car il lui manquera le droit d'écrire en tant que ce compte fonctionnel.

Et enfin dans le bloc « Message d'absence », vous pouvez ajouter un message d'absence à votre compte fonctionnel, le modifier ou le supprimer.

Via cette interface il faut attendre 5 minutes pour que les modifications soient prises en compte par Zimbra.

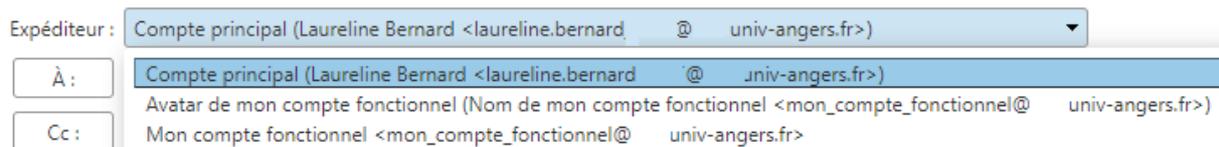
## > **Ecrire un mail avec ce compte fonctionnel**

Maintenant vous pouvez écrire un mail en tant que votre compte fonctionnel.

Pour cela cliquez sur « Nouveau message », vous avez un champ « Expéditeur » qui s'affiche.

Votre compte fonctionnel apparaît une ou deux fois :

- Si vous n'avez pas créé d'avatar : votre compte fonctionnel apparaît une fois.
- Si vous avez créé un avatar : votre compte fonctionnel apparaît deux fois. Il faut sélectionner l'expéditeur avec le nom de l'avatar, pour notamment avoir votre signature.



Expéditeur : Compte principal (Laureline Bernard <laureline.bernard@univ-angers.fr>)

À : Compte principal (Laureline Bernard <laureline.bernard@univ-angers.fr>)

Cc : Avatar de mon compte fonctionnel (Nom de mon compte fonctionnel <mon\_compte\_fonctionnel@univ-angers.fr>)  
Mon compte fonctionnel <mon\_compte\_fonctionnel@univ-angers.fr>

## > **Création d'un filtre entrant**

Si vous souhaitez créer des filtres sur les messages entrants (Par exemple : Déplacer les mails reçus d'une certaine personne dans un autre dossier) il faut faire un ticket, seule la DDN peut le faire.

## > **Accès au compte fonctionnel depuis un smartphone.**

Depuis votre smartphone, l'accès au compte fonctionnel fonctionne seulement avec l'IMAP.

Les informations à renseigner sur votre smartphone se trouvent dans la FAQ Zimbra « Comment paramétrer l'IMAP sur un ordinateur ? ».

Depuis votre smartphone, l'accès au compte fonctionnel ne fonctionne pas avec l'ActiveSync et ne fonctionne pas depuis l'url [zimbra.univ-angers.fr](http://zimbra.univ-angers.fr) de votre navigateur.