

# Foire Aux Questions

Si vous rencontrez un problème qui s'apparente à un bug, gagnez du temps en consultant la [liste des problèmes connus](#).

- Y'a-t-il une liste des problèmes connus ?
- Quel est le quota de ma messagerie ?
- Comment réduire la taille de ma boîte ?
- Quelle est la taille maximale d'une pièce jointe ?
- Quelles sont les adresses des serveurs de messagerie de l'université ?
- Comment créer une signature ?
- Comment positionner une redirection de ma boîte universitaire vers ma boîte personnelle ?
- Comment positionner un message d'absence sur ma messagerie ?
- Je suis abonné à la liste "expression-libre" et souhaite m'en désabonner. Comment faire ?
- Est-il possible d'envoyer un messages à tous les étudiants / tous les personnels ?
- Comment faire pour afficher les messages non lus dans Zimbra ?
- Comment insérer mon planning ADE dans mon agenda zimbra ?
- Certains événements de mon planning ADE n'apparaissent pas dans mon agenda Zimbra. Pourquoi ?
- Avec quelle fréquence mon calendrier ADE est-il rafraîchit dans Zimbra ?
- Est-il possible de programmer un mail de rappel à chaque début de mois ?
- Est-il possible de signer et/ou chiffrer un message avec Zimbra ?
- Je ne peux plus envoyer de message avec mon ancienne adresse (ex-établissement). Pourquoi ?
- Combien de temps sont conservés les messages dans la corbeille
- Est-il possible de supprimer automatiquement des messages vieux de X jours ?
- Mes messages ne sont plus colorés comme avant. Comment faire pour qu'ils retrouvent la couleur de leur tag ?
- Fonctionnement du système antispam
- Le sujet de certains messages est marqué [PUB]
- Je souhaite que Zimbra s'ouvre lorsque je clique sur un lien "mailto:"
- Je possède une adresse ex-établissement dont je souhaite me séparer. Comment la supprimer ?
- Je ne vois pas les adresses des étudiants lorsque je rédige un nouveau message. Pourquoi ?
- Autre question ?

## Y'a-t-il une liste des problèmes connus ?

Oui. Les principaux problèmes connus et en attente d'une correction sont regroupés [ici](#).

## Quel est le quota de ma messagerie ?

- Pour les étudiants : 10 Go
- Pour le personnel : 50 Go

## Comment réduire la taille de ma boîte ?

Voir [ce document](#)

## Quelle est la taille maximale d'une pièce jointe ?

La limite fixée par la messagerie électronique de l'université de Lorraine pour est de **20 Mo** par message (entêtes, corps et pièces-jointes).

## Quelles sont les adresses des serveurs de messagerie de l'université ?

Vous trouverez les informations nécessaires sur cette page : [Informations générales de connexion](#)

## Comment créer une signature ?

1. Allez dans l'onglet Préférences puis rubrique "Mail / Signatures". Cliquez sur "Ajouter Signature" quand vous avez saisi la signature. Choisissez dans la liste déroulante le Format texte simple (pour une mise en forme simple) ou le Format HTML (pour choisir la police, les couleurs et insérer une image). Cliquez sur le bouton Enregistrer.
2. Déclarez cette signature par défaut dans l'onglet Préférences puis rubrique "Compte". Dans la liste des signatures, choisissez la signature puis cliquez sur le bouton Enregistrer (bouton sous l'onglet Mail).

## Comment positionner une redirection de ma boîte universitaire vers ma boîte personnelle ?

1. Il suffit d'aller sur le site :

[Sesame](#) de l'université (si vous êtes personnel ou étudiant UL)  
[Sesame Partenaire](#) de l'université (si vous êtes partenaire UL)

Onglet "Mon compte" puis "Messagerie" puis "Gérer ma redirection".

2. Renseignez votre adresse personnelle et cliquez sur "Valider".

## Comment positionner un message d'absence sur ma messagerie ?

Voyez [cette documentation](#).

## Je suis abonné à la liste "expression-libre" et souhaite m'en désabonner. Comment faire ?

1. Rendez-vous sur le site Sesame ou Sésame Partenaire (cf liens ci-dessus).

Onglet "Mon compte" puis "Listes de diffusion".

2. Cliquez sur "Désabonnement".

## Est-il possible d'envoyer un messages à tous les étudiants / tous les personnels ?

Non. Si vous souhaitez informer sur une rencontre ou un événement particulier, contactez le service communication de notre établissement à l'adresse [communication@univ-lorraine.fr](mailto:communication@univ-lorraine.fr)

## Comment faire pour afficher les messages non lus dans Zimbra ?

Dans la liste des messages, cliquez sur l'entête de colonne en forme de point bleu. Cliquez à nouveau pour afficher tous les messages qu'ils soient lus ou non lus.

## Comment insérer mon planning ADE dans mon agenda zimbra ?

Merci de suivre [cette documentation](#)

Nous vous conseillons de ne pas importer plus d'un calendrier ADE dans Zimbra (cf. ci-dessous).

## Certains événements de mon planning ADE n'apparaissent pas dans mon agenda Zimbra. Pourquoi ?

Si vous importez dans Zimbra plusieurs agendas ADE, et que ces agendas contiennent des événements communs, Zimbra n'affichera l'événement commun que dans l'un des X agendas (le premier l'ayant téléchargé) dans lequel il est présent.

Pour éviter de rater certains événements (cours) :

- n'importez pas plus d'un calendrier ADE (ou assurez vous que ces calendriers ne peuvent pas contenir d'événements communs)

**ou**

- assurez de cocher **TOUS** les calendriers importés d'ADE lorsque vous souhaitez consulter l'un ou l'autre des calendriers (car des événements communs peuvent apparaître indifféremment dans l'un ou l'autre des X calendriers importés).

## Avec quelle fréquence mon calendrier ADE est-il rafraîchit dans Zimbra ?

Vos calendriers externes sont rafraîchis automatiquement toutes les **4 heures**, ou manuellement par clic droit sur le calendrier puis 'Recharger'.

## Est-il possible de programmer un mail de rappel à chaque début de mois ?

Il n'est pas possible de faire cela directement. Vous pouvez utiliser une méthode alternative : fixer un rendez-vous cyclique chaque 1er du mois (par exemple) et demander un rappel automatique.  
Renseignez ensuite votre adresse mail dans "Préférences / Notifications" afin de recevoir un mail pour chaque rappel.

## Est-il possible de signer et/ou chiffrer un message avec Zimbra ?

Absolument. Vous pouvez mettre en place la signature ou le chiffrement des messages en suivant [cette documentation](#).

## Je ne peux plus envoyer de message avec mon ancienne adresse (ex-établissement). Pourquoi ?

Depuis le 17 Novembre 2014, vous ne pouvez plus envoyer de message en utilisant votre ancienne adresse de messagerie (ex-établissement). Vos messages doivent être expédiés depuis votre adresse en @univ-lorraine.fr.

Pour vérifier que votre client de messagerie est correctement configuré pour envoyer des messages avec votre adresse en @univ-lorraine.fr, cliquez sur les liens ci-dessous.

- [Vérifier le paramétrage de mon identité dans Zimbra](#)
- [Vérifier le paramétrage de mon identité dans Thunderbird](#)

## Combien de temps sont conservés les messages dans la corbeille

Les messages sont conservés 30 jours après leur date d'entrée en corbeille. Sauf s'ils sont placés dans un dossier créé antérieurement, auquel cas ils sont supprimés en même temps que le dossier (et donc à moins de 30 jours).

Après suppression, les messages passent dans le double fond de la corbeille et y restent 10 jours. Vous pouvez les retrouver en faisant un clic droit sur la corbeille puis "Restaurer objets supprimés".

## Est-il possible de supprimer automatiquement des messages vieux de X jours ?

Oui. Il est possible de définir des règles de conservation et/ou de suppression de messages sur chaque dossier. Pour ce faire, suivez [cette documentation](#).

## Mes messages ne sont plus colorés comme avant. Comment faire pour qu'ils retrouvent la couleur de leur tag ?

La Zimlet 'Colored Emails' qui permettait de colorer des messages en fonction d'un expéditeur ou d'un tag associé a été abandonnée faute de compatibilité avec Zimbra 8.

Pour retrouver ce fonctionnement, il suffit de créer un filtre pour [taguer tous les messages d'un même expéditeur](#) et [activer la coloration des messages](#).

Pensez à appliquer ce filtre sur les messages déjà présents dans votre boîte pour leur appliquer le tag et donc la coloration.

## Fonctionnement du système antispam

Voir [la documentation dédiée](#)

## Le sujet de certains messages est marqué [PUB]

[Même documentation](#) que le sujet précédent

## Je souhaite que Zimbra s'ouvre lorsque je clique sur un lien "mailto:"

Voir [la documentation dédiée](#)

## Je possède une adresse ex-établissement dont je souhaite me séparer. Comment la supprimer ?

Rencontrez votre informaticien de proximité qui contactera l'équipe messagerie.

## Je ne vois pas les adresses des étudiants lorsque je rédige un nouveau message. Pourquoi ?

Pour raisons d'affichage et de lisibilité (absence d'ascenseur dans la fenêtre de résultats), les adresses de messageries des étudiants ont été volontairement filtré des résultats de la Liste Globale d'Adresse de Zimbra.

## Autre question ?

Pour tout autre question ou difficulté technique, contactez votre informaticien de proximité.