

Utiliser un avatar

Cette page décrit la création et l'utilisation d'*avatars* dans Zimbra.

- [Explications](#)
- [Création de l'avatar](#)
- [Utilisation manuelle de l'avatar](#)
- [Utilisation automatique de l'avatar](#)

Explications

Un *avatar* correspond à une identité de messagerie électronique, utilisée pour l'expédition.

Par exemple, Jean Dupont a deux adresses de messagerie :

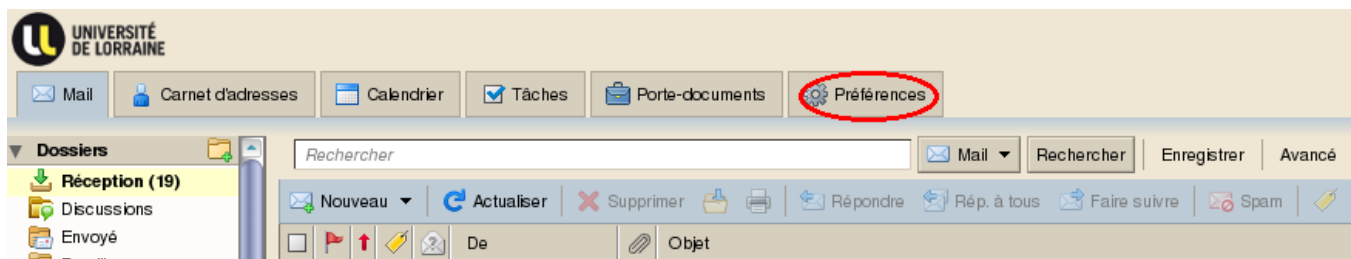
- Adresse de messagerie principale : Jean.Dupont@univ-lorraine.fr
- Adresse de messagerie secondaire : Jean.Dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr

Les messages envoyés à Jean.Dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr sont délivrés dans la boîte de Jean.Dupont@univ-lorraine.fr.

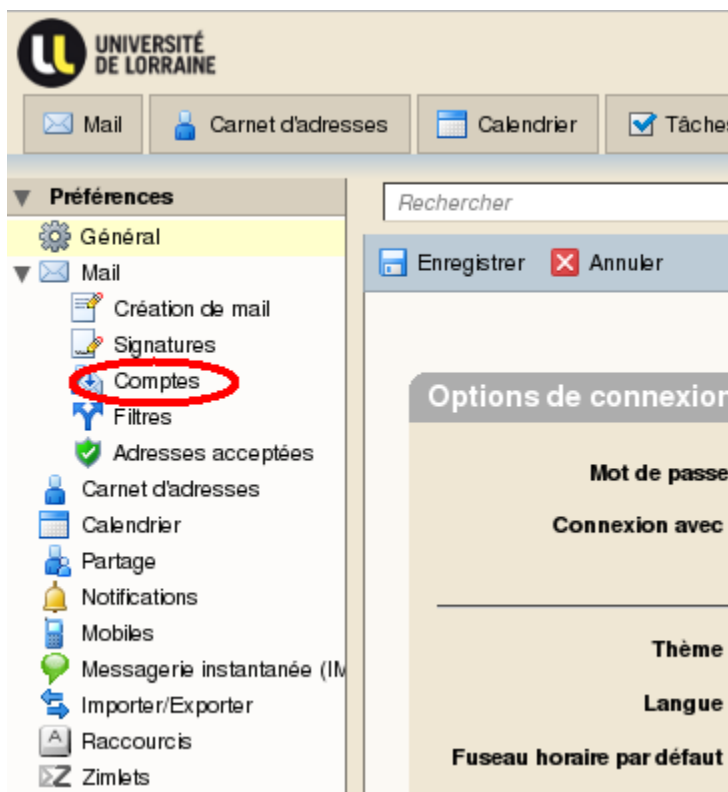
Si Jean Dupont souhaite envoyer des messages électroniques en tant que Jean.Dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr, il doit utiliser un *avatar*.

Création de l'avatar

Depuis le webmail Zimbra, cliquer sur l'onglet **Préférences** :



Une fois dans l'onglet **Préférences**, dans la liste de gauche, il faut cliquer sur **Comptes** :



Dans le tableau, votre adresse principale apparaît en "**PAR DÉFAUT**", son **Type** étant "**Principal**".

Juste en dessous, cliquez sur "**Ajouter un avatar**" :



Le paramétrage du nouvel Avatar est affiché en dessous. Donnez-lui un nom, dans l'exemple ci-dessous "**Mines-Nancy**". (le nom importe peu, il doit simplement être parlant pour vous)

Ensuite, pour la partie **Expéditeur**, ouvrez la liste des adresses de messagerie disponibles en cliquant sur la flèche de la liste déroulante :

Paramètres de l'avatar

Les "avatars" permettent d'appliquer rapidement différents ensembles de paramètres lorsque vous envoyez des mails. Par exemple, si vous envoyez un mail qui reflète votre fonction professionnelle, vous pouvez très facilement définir un avatar et l'associer à cette fonction.

Nom de l'avatar : Mines-Nancy

Les paramètres suivants s'appliquent aux mails provenant de ce compte :

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

Jean Dupont

Répondre à : ☐ Valeur à afficher dans le champ "Répondre à" :
par exemple, Pierre Blanc

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

Dans cette liste, sélectionner l'adresse supplémentaire (Jean.Dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr pour l'exemple) :

Paramètres de l'avatar

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

Nom de l'avatar : Mines-Nancy

Les paramètres suivants s'appliquent aux mails provenant de ce compte :

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

Jean Dupont

Répondre à : ☐ Valeur à afficher dans le champ "Répondre à" :
par exemple, Pierre Blanc

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

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

jean.dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr

Une fois l'adresse sélectionnée, cliquez sur **"Enregistrer"** ou les modifications seront perdues.

L'adresse de messagerie supplémentaire fraîchement ajoutée apparaîtra alors dans la liste, juste en dessous de l'adresse principale et sera de type **Avatar**

UNIVERSITÉ DE LORRAINE

Recherche de personnes

Mail Carnet d'adresses Calendrier Tâches Porte-documents Préférences

Préférences

Rechercher

Comptes

Nom du compte	État	Adresse Mail	Type
PAR DÉFAUT	OK		Principal
Mines-Nancy	OK	jean.dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr	Avatar

Supprimer Ajouter un avatar

La création de l'avatar est terminée.

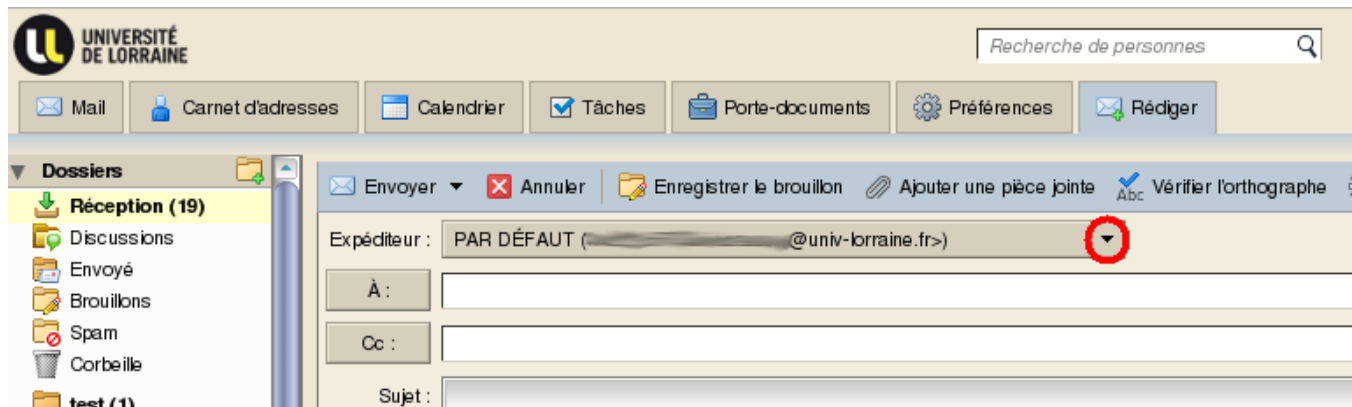
Utilisation manuelle de l'avatar

Une fois l'*avatar* créé vous pouvez l'utiliser pour envoyer un message.

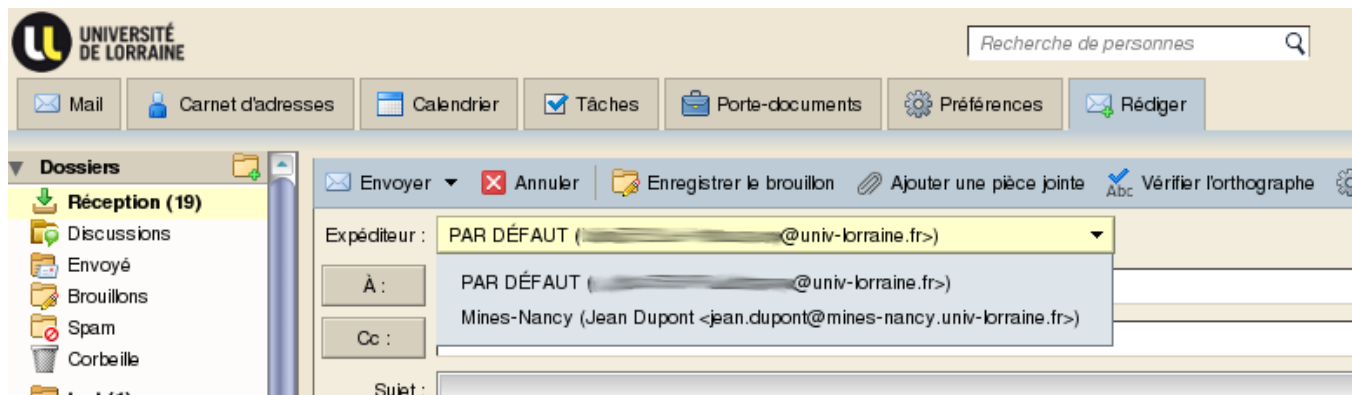
Par exemple, dans l'onglet **Mail**, après avoir cliquer sur **Nouveau** afin de créer un nouveau message électronique, une liste déroulante d'expéditeurs est disponible.

Le premier choix, noté "**PAR DÉFAUT**" est celui correspondant à l'adresse principale.

Il est maintenant possible d'appuyer sur la flèche de la liste déroulante afin d'avoir accès aux autres avatars :



Dans cette liste, on peut alors sélectionner l'avatar créé à l'étape précédente. (Jean.Dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr)



L'avatar étant sélectionné, ce message électronique sera expédié avec cette identité.

Utilisation automatique de l'avatar

Lorsque l'avatar est utilisé régulièrement, il est possible d'automatiser son utilisation afin de ne plus avoir à le sélectionner à chaque message électronique.

Pour cela, il faut retourner dans l'onglet **Préférences**, puis **Comptes** dans la liste de gauche et sélectionner l'adresse de l'avatar en cliquant sur son nom par exemple :

 UNIVERSITÉ DE LORRAINE

Mail Carnet d'adresses Calendrier Tâches Porte-documents Préférences

▼ **Préférences**

- Général
- ▼ Mail
 - Création de mail
 - Signatures
 - Comptes**
 - Filtres
 - Adresses acceptées
 - Carnet d'adresses
 - Calendrier
 - Partage
 - Notifications
 - Mobiles

Rechercher [Mail] Rechercher

Enregistrer Annuler

Comptes

Nom du compte	État	Adresse Mail
PAR DÉFAUT	OK	@univ-lorraine.fr
Mines-Nancy	OK	jean.dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr

Supprimer

Les paramètres de l'avatar apparaissent alors sur la page, et dans la partie "**Utiliser cet avatar**", il est possible de sélectionner le mode d'utilisation automatique de l'avatar.

Pour une utilisation automatique lorsqu'un mail est adressé à l'adresse supplémentaire, il faut cocher la première croix et entrer l'adresse concernée. Dans l'exemple, il faut rentrer "Jean.Dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr" :

Paramètres de l'avatar

Les 'avatars' permettent d'appliquer rapidement différents ensembles de paramètres lorsque vous envoyez des mails. Par exemple, si vous envoyez un mail qui reflète votre fonction professionnelle, vous pouvez très facilement définir un avatar et l'associer à cette fonction.

Nom de l'avatar : Mines-Nancy

Les paramètres suivants s'appliquent aux mails provenant de ce compte :

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

Jean Dupont jean.dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr

Répondre à : ☐ Valeur à afficher dans le champ 'Répondre à' :

par exemple, Pierre Blanc

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

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

jean.dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr

Saisissez les adresses mails séparées par des virgules ou points-virgules

☐ Répondre aux mails ou faire suivre les mails du ou des dossiers suivants :

nom du ou des dossiers

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

Avec cette configuration de l'avatar, celui-ci sera automatiquement utilisé dès que vous répondrez à un mail adressé originellement à votre adresse supplémentaire.

Il est aussi possible de configurer l'utilisation automatique de l'avatar sur un dossier précis en cliquant sur la deuxième option des paramètres.

Une fois le paramétrage effectué, ne surtout pas oublier d'enregistrer les préférences :

UNIVERSITÉ DE LORRAINE

Recherche de personnes

Mail | Carnet d'adresses | Calendrier | Tâches | Porte-documents | Préférences

Préférences

Rechercher

Mail Enregistrer Annuler

Annuler les modifications

Comptes

Nom du compte	État	Adresse Mail	Type
PAR DÉFAUT	OK		Principal
Mines-Nancy	OK	jean.dupont@mines-nancy.univ-lorraine.fr	Avatar

Supprimer Ajouter un avatar

Remarque : même avec un avatar automatique, il reste possible de modifier son identité d'expédition au moment de la rédaction du mail. Ce n'est qu'une pré-sélection qui ne bloque pas la possibilité de changer par la suite.