



UNIVERSITÉ  
CAEN  
NORMANDIE

# CRÉATION D'UNE SIGNATURE DANS LA MESSAGERIE ZIMBRA



Normandie Université



# CRÉEZ UNE SIGNATURE DANS VOTRE MESSAGERIE ZIMBRA

## ACCÉDEZ à votre messagerie ZIMBRA

- Adresse de connexion : <https://webmail.unicaen.fr/>
- Identifiez-vous avec votre identifiant et mot de passe de votre compte numérique (anciennement appelé "Etopass»)

## CRÉEZ une signature dans votre messagerie ZIMBRA

- Cliquez sur « Préférences » (1), puis sélectionnez « Signatures » (2)
- Tapez le nom de la signature dans le champ « Nom » de la signature (3) (ex. : UNICAEN)
- Sélectionnez « Format HTML » (4) pour personnaliser votre signature si vous souhaitez créer un style de signature (police, taille, couleur de texte...)
- Dans la zone de texte « Signature », saisissez les informations de la signature (**Prénom, Nom, N° étudiant, Formation**)(5)
- Dans la section « Utilisation des signatures », « Compte principal », sélectionnez le nom de votre signature pour « Nouveaux messages » (6) et « Réponses et transferts » (7) (ex. : UNICAEN)
- Dans « Position de la signature », choisissez « Au-dessus du mail inclus » (8)
- Cliquez sur « Enregistrer » (9)
- **Votre signature ZIMBRA automatique est créée !**





# CRÉEZ UNE SIGNATURE DANS VOTRE MESSAGERIE ZIMBRA

Mail Contacts Calendrier Tâches Porte-documents **Préférences** Rédiger ✕

Enregistrer Annuler Annuler les modifications

▼ Préférences 9

- Général
- Comptes
- Mail
- Filtres
- Signatures**
- Hors du bureau 2
- Adresses acceptées
- Contacts
- Calendrier
- Partage
- Notifications
- Importer/Exporter
- Raccourcis
- Zimlets

### Signatures

Nom : UNICAEN 3

UNICAEN Sans Serif 12pt Paragraphe B I U ~~S~~ ~~Z~~ A A Format HTML 4

Alixia MOLIÈRE  
N° étudiant : 21234567  
Licence Sciences de l'éducation 5

Nouvelle signature Supprimer Joindre le contact par vCard : Naviguer Effacer

### Utilisation des signatures

6 Nouveaux messages Réponses et transferts 7

Compte principal: UNICAEN UNICAEN

Position de la signature:  Au-dessus du mail inclus  Au-dessous des mails inclus 8

« Septembre 2021 »

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10



# CRÉEZ UNE SIGNATURE DANS VOTRE MESSAGERIE ZIMBRA

- Et elle apparaîtra dans tous vos échanges avec la scolarité ! (10)

A screenshot of the Zimbra email composer interface. The top navigation bar includes 'Mail', 'Contacts', 'Calendrier', 'Tâches', 'Porte-documents', 'Préférences', and 'Rédiger'. Below this are buttons for 'Envoyer', 'Annuler', 'Enregistrer le brouillon', 'Options', and 'Options'. The 'À:', 'Cc:', and 'Sujet:' fields are visible. A 'Joindre' button is present with a note: 'Remarque : Pour joindre un ou plusieurs fichiers à ce mail, il vous suffit de les faire glisser depuis leur emplacement'. A rich text editor toolbar shows options for font (Sans Serif), size (12pt), paragraph style (Paragraphe), and text formatting (Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Text Color, Background Color). The main text area contains a signature block highlighted with a red box, which reads: 'Alixia MOLIÈRE', 'N° étudiant : 21234567', and 'Licence Sciences de l'éducation'. A red '10' is placed below the signature box.



UNIVERSITÉ  
CAEN  
NORMANDIE

**ALORS, CONNECTEZ-VOUS ET  
CRÉEZ VOTRE SIGNATURE :**  
**[HTTPS://WEBMAIL.UNICAEN.FR/](https://webmail.unicaen.fr/)**



Normandie Université