


Des extensions pour Thunderbird

Mozilla Thunderbird est le client de messagerie officiel de Nantes Université. Il a l'avantage d'être facilement extensible grâce à des extensions (*plugins*) ajoutant de nouvelles fonctionnalités.

Installer et désinstaller une extension dans Thunderbird

Chercher et installer une extension

- Dans **Thunderbird**, ouvrir le menu  puis **Modules complémentaires et thèmes**
- Cliquer sur le bouton **Extensions** dans la colonne de gauche pour afficher la page **Gestion des extensions**
- Dans le champ Découvrez davantage de modules saisir le nom de l'extension à installer et valider
- Un nouvel onglet s'ouvre dans Thunderbird affichant les extensions compatibles avec votre version de Thunderbird répondant au nom que vous avez saisi. Trouver celui qui vous intéresse et cliquer sur le bouton vert + Ajouter à Thunderbird
- Valider avec le bouton Ajouter puis OK pour installer l'extension
- L'onglet de recherche de modules peut être fermé. L'extension est installée, mais certaines d'entre elles ne sont actives qu'après un redémarrage de Thunderbird.

Désinstaller une extension

- Revenir sur la page **Gestion des extensions** (voir plus haut). Les extensions installées y sont listées.
- Cliquer sur le bouton Menu ([...]) correspondant à l'extension à désinstaller, puis Supprimer.

Exemples de quelques extensions utiles

*cloud - Filelink

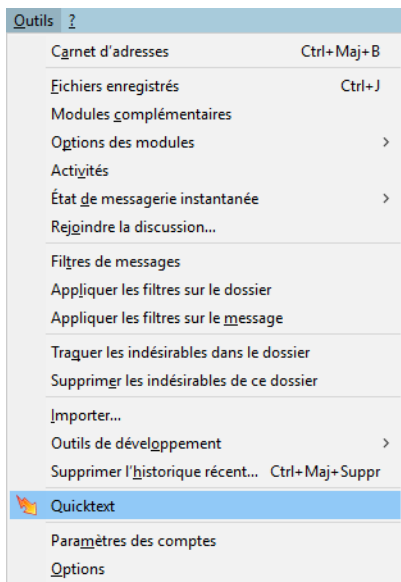
L'extension ***cloud - Filelink pour Nextcloud et ownCloud** permet de coupler Thunderbird et UNCloud pour faciliter l'envoi de gros fichiers par mail sans surcharger la boîte mail de l'expéditeur ni des destinataires.

Voir article dédié : [Thunderbird et UNCloud : Filelink](#)

QuickText

Créer des modèles de réponses à insérer rapidement dans votre mail.

- Ouvrir la fenêtre de configuration à partir du menu **Outils** puis **QuickText**



- Ajouter un nouveau **groupe**



- Ajouter un **modèle de message**



- Insérer votre modèle de réponse dans votre message



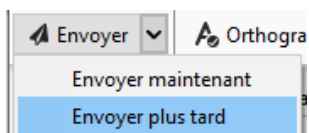
Send Later

Cette extension vous permet de programmer l'envoi de vos email à des heures précises.

Comment envoyer un mail en différé

Lorsque que vous avez rédigé votre mail

- Choisissez simplement entre **Envoyer maintenant** ou **Envoyer plus tard**



- Une fenetre s'affiche pour **programmer l'envoi** de votre mail

Envoyer cet e-mail plus tard

Programmer pour : (ex. : « 15:00 mardi » ou « 31/12/2012 15:27 »)

ou : 26/08/2020 10:42

Récurrance : aucune à la minute quotidienne hebdomadaire mensuelle annuelle

Fonction : [dropdown]

Entre 00:00 - 23:59

Seulement le Dimanche Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi

Enregistrer ces valeurs comme « valeurs par défaut » Réinitialiser les valeurs par défaut

Saisir une date et un horaire valides

Dans 15 minutes Dans 30 minutes Dans 2 heures

Placer en attente Annuler

From:
<https://wiki.univ-nantes.fr/> - Wiki

Permanent link:
https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=mailunique:documentation:documentation_extention&rev=1768310417

Last update: 2026/01/13 14:20

