

Messagerie electronique de l'Université de Nantes - Guide express

Tous les personnels et étudiants de l'université disposent d'une adresse de messagerie liée à leur compte informatique créé à leur arrivée à l'Université de Nantes.

Pour les personnels

- Informations de connexion
- L'adresse mèl se présente sous la forme
 - Prénom.Nom@**univ-nantes.fr**
 - Le compte de consultation
 - “Nom”-“1ere lettre du prénom”

Pour les étudiants

- Informations de connexion
- L'adresse mèl se présente sous la forme
 - Prénom.Nom@**etu.univ-nantes.fr**
 - Le compte de consultation
 - E** “N° d'étudiant”

Consultez la [politique générale d'utilisation](#) de la messagerie de l'Université de Nantes

Consulter les messages à partir d'un client de messagerie

Le client de messagerie installé sur les postes informatiques à l'Université est [Thunderbird](#)

Dans la majorité des cas, la configuration est simple et automatique.

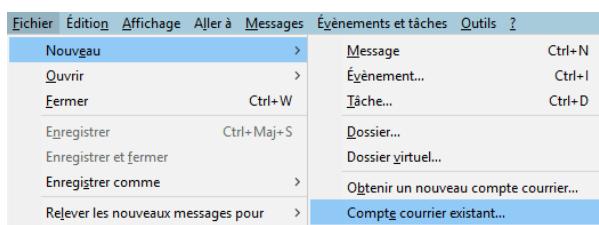
A la première connexion ou lors de l'ajout d'un nouveau compte, il suffit de renseigner

- Votre nom
- L'adresse électronique
- Le mot de passe



Vous pouvez répéter cette opération autant de fois que vous avez de compte de messagerie à gérer.

- A partir du menu Thunderbird : Fichier > Nouveau > Compte courrier existant...



Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la [documentation avancée](#)

- Retrouvez comment **configurer la messagerie sur votre smartphone** [Android](#) ou [iPhone](#)

Consulter les messages à partir du webmail

Pour se connecter facilement de partout avec un simple navigateur web

Pour les personnels

Connectez-vous à
<https://webmail.univ-nantes.fr>

Pour les étudiants

Connectez-vous à
<https://webmail.etu.univ-nantes.fr>

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la page [Webmail de Nantes Université](#)

Les fonctionnalités à connaître

- Mettre en place un **message d'absence**
- Disposer des contacts de l'Université dans votre **carnet d'adresse**.
- Ajouter la **signature officielle** de l'Université dans vos messages.
- Connaitre le **quota et l'espace utilisé** de votre boite de messagerie.
- Rédiger rapidement des **messages types** avec un QuickText
- Programmer l'**envoi de messages en différé**
- Retrouver des **messages supprimés**
- Classer automatiquement les messages avec des **filtres de dossiers**
- Gérer des **identités multiples** pour envoyer et recevoir des mails
- Relever son **courrier électronique extérieur à l'université**
- Gérer les **messages de Spam**
- **Archiver et sauvegarder** vos emails sur le lecteur réseau de votre service: récupérer le module * [ImportExport tools NG](#)

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



Permanent link:
https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=mailunique:documentation:guide_express

Last update: **2024/03/14 16:07**