

# 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.

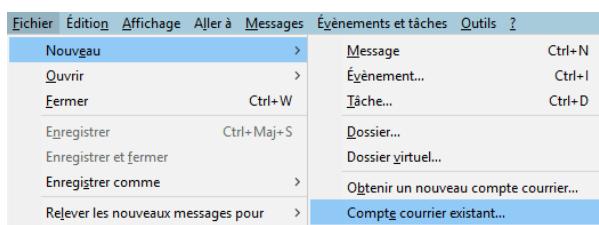
A la première connexion ou lors de l'ajout d'un nouveau compte, il suffit de renseigner

- 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 documentation avancée Webmail

## 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&rev=1612281278](https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=mailunique:documentation:guide_express&rev=1612281278)

Last update: **2021/02/02 16:54**

