

# Gérer plusieurs comptes de messagerie avec Thunderbird

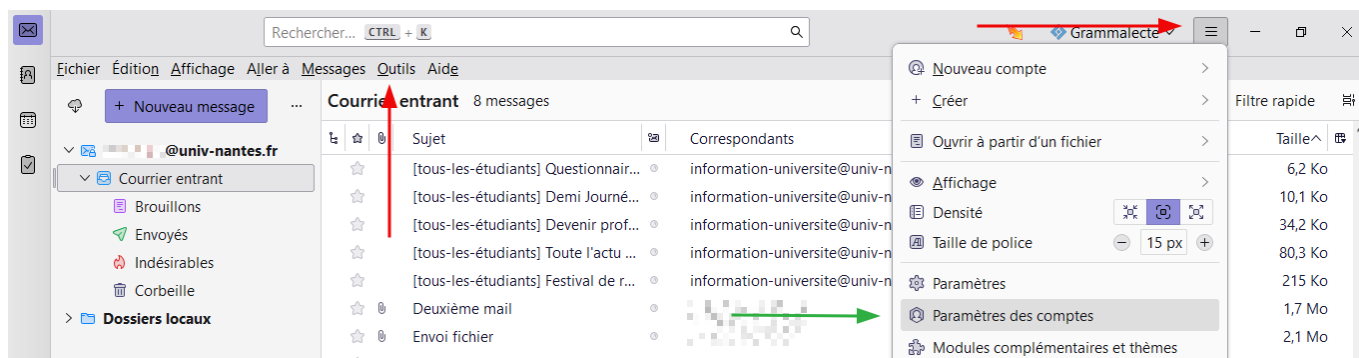
Il est possible de gérer plusieurs adresses mail avec Thunderbird. C'est-à-dire que l'on peut ajouter d'autres comptes de messagerie en plus de son adresse personnelle.

Cela peut être une adresse liée à une fonction telle que `secretariat-ufr@univ-nantes.fr` ou [un compte collectif](#). Un compte collectif est une adresse mail commune à plusieurs personnes.

## Ajouter une nouvelle adresse mail

Après avoir configuré Thunderbird avec son adresse mail principale, ajouter un compte de messagerie pour chaque adresse secondaire :

- Menu «outils» ou menu à trois barres horizontales (flèches rouges dans la captures d'écran suivant) ou encore menu "Fichier/Nouveau/Compte courrier existant"
- Dans tous les cas, choisir «Paramètres des comptes» (flèche verte)



- Cliquer sur le bouton "**Gestion des comptes**"
- Choisir "**Ajouter un compte de messagerie...**"
- Compléter le nom qui apparaîtra à vos correspondants. Par exemple "secrétariat UFR" ou "Service Support"
- Saisir l'adresse mail de ce compte secondaire
- Cliquer sur le bouton "continuer"



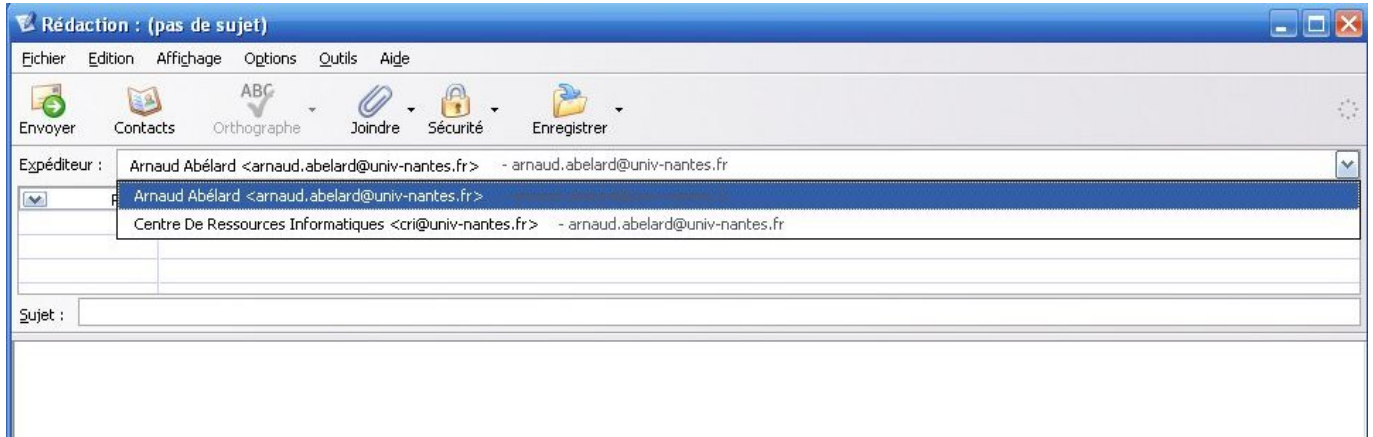
Thunderbird va trouver automatiquement les paramètres

- Cliquer sur "Terminé"



## Utiliser plusieurs identités

Maintenant que vous avez plusieurs identités, vous pouvez choisir au moment de la composition d'un nouveau message l'identité sous laquelle vous désirez envoyer ce nouveau message:



Vous pouvez définir une signature spécifique à cette nouvelle adresse.

Lorsque vous répondez à un message qui vous a été envoyé à l'une de vos identités secondaires, Thunderbird sélectionne automatiquement la bonne identité!

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

Permanent link: [https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=personnels:mailunique:documentation:identites\\_multiples](https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=personnels:mailunique:documentation:identites_multiples)

Last update: 2025/11/07 12:23

