

Gérer plusieurs comptes de messagerie avec Thunderbird

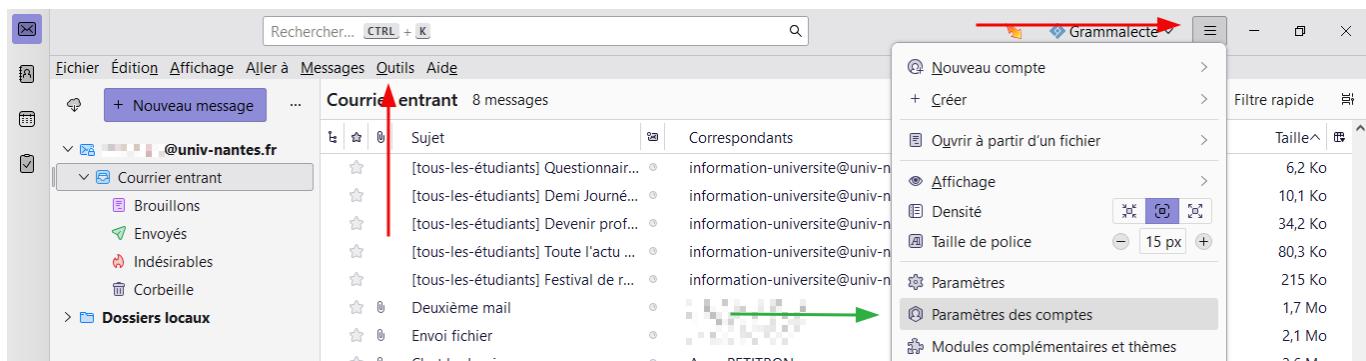
Il est possible de gérer plusieurs adresses mail avec Thunderbird. C'est-à-dire que l'on peut ajouter d'autres comptes de messagerie en plus de son adresse personnelle.

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 apparraîtra à vos correspondants. Par exemple “secrétariat UFR” ou “Service Support”
- Saisir l'adresse mail de ce compte secondaire
- Cliquer sur le bouton “continuer”



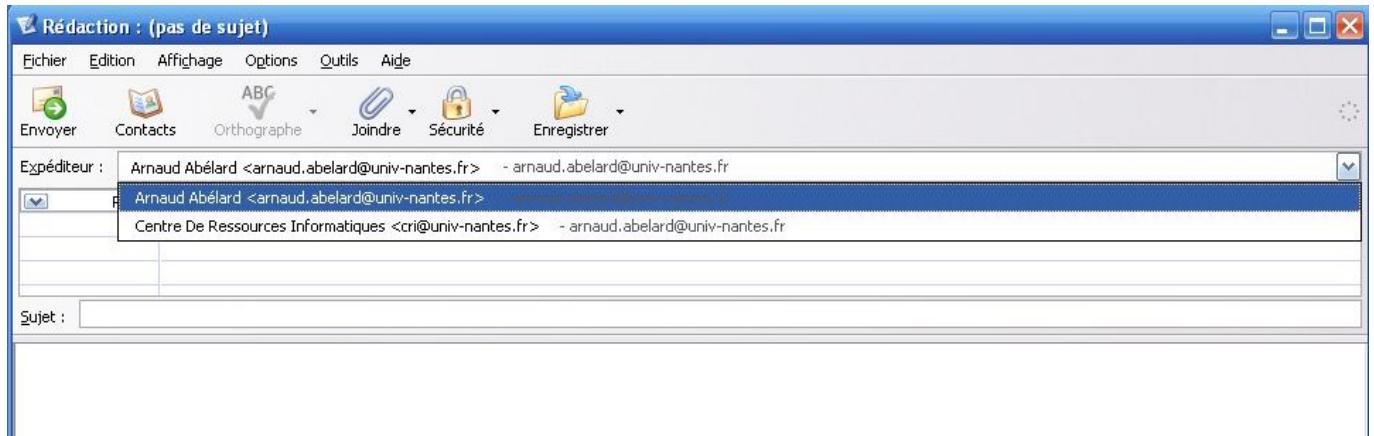
Thunderbird va trouver automatiquement les paramètres

- 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

Last update: 2025/11/07 12:23

