## **Gérer plusieurs comptes de messagerie avec Thunderbird**

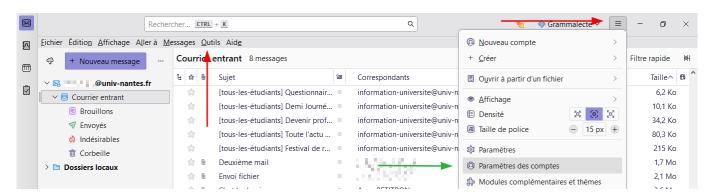
Il est possible de gérer plusieurs adresses mail avec Thunderbird. C'est-à-dire que l'on peut ajouter d'autres comptes de messagerie en plus de son adresse personnelle.

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



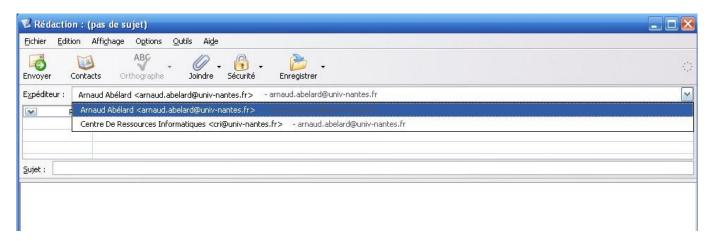
Thuderbird va trouver automatiquement les paramètres

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 séléctionne automatiquement la bonne identité!



https://wiki.univ-nantes.fr/ Printed on 2025/11/23 22:05