

Ajout d'un compte collectif dans Thunderbird

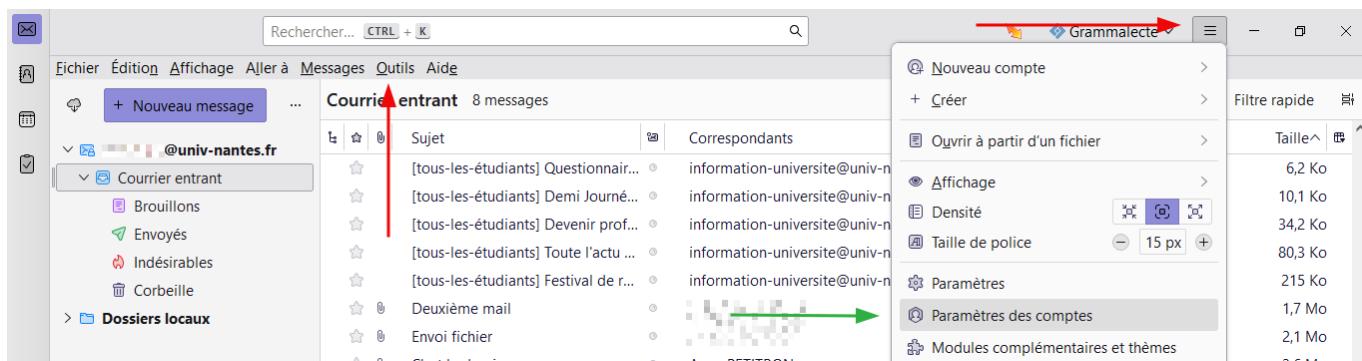
Un compte collectif permet à plusieurs personnes d'utiliser une même boîte aux lettres.

Préalable: Demander au Canum ou à votre équipe informatique de proximité de créer ce compte ou de vous y ajouter. Avec l'accord de la ou du référent.e de ce compte, et le cas échéant l'accord de la ou du responsable de service.

Dans Thunderbird les membres de ce compte collectif utilisent **l'identifiant du compte** et **leur propre mot de passe**.

Pour ajouter un compte collectif dans Thunderbird :

- 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)

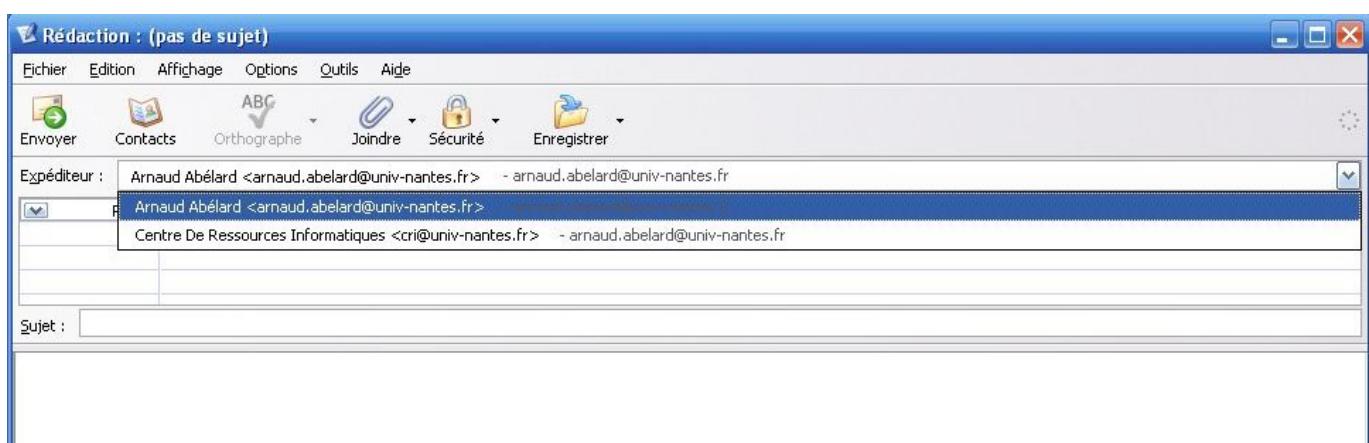


- Cliquer sur le bouton “**Gestion des comptes**”
- Choisir “**Ajouter un compte de messagerie...**”
- Remplacer le nom par celui du compte collectif. C'est ce qui apparaîtra à vos destinataires.
- Ajouter l'adresse email du compte, puis **votre mot de passe personnel**
- Cliquer sur le bouton “continuer”

- Thunderbird trouve automatiquement les paramètres
- Cliquer sur “Terminé”

Utiliser plusieurs identités

Choisir au moment de la composition d'un nouveau message l'identité avec laquelle envoyer ce message (“Expéditeur” ou “De”):



Lors de la réponse à un message envoyé à l'une de vos identités , Thunderbird sélectionne automatiquement la bonne identité.

Vous pouvez définir une signature spécifique à cette nouvelle adresse et modifier ses paramètres dans "Paramètres de comptes", comme vu plus haut.



Personnalisation du répondeur

- Ouvrir une nouvelle session de votre navigateur en mode "navigation privée" (1)
- Aller sur la page dédiée au répondeur dans mon compte [Mon-Compte > ma messagerie > mon répondeur](#)
 - **Attention**, vous serez redirigé vers la page d'authentification habituelle mais il faudra remplacer votre identifiant par l'adresse mail du compte collectif dans le formulaire d'authentification



(1)

Il y a deux moyens d'ouvrir une nouvelle fenêtre privée :

1 - Ouvrir une nouvelle fenêtre privée depuis le menu de Firefox

- Cliquer sur le bouton du menu "Trois barres" ≡
- Cliquer sur "**Nouvelle fenêtre privée**"



- La page d'accueil de la navigation privée s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

2 - Ouvrir un lien dans une nouvelle fenêtre privée

- Faire un clic droit sur le lien
- Sélectionner "**Ouvrir le lien dans une fenêtre de navigation privée**"



Astuce : les fenêtres de navigation privée ont un « loup » (masque violet)  dans la barre de titre.

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



Permanent link:
https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=personnels:tb_comptes_collectifs&rev=1762514739

Last update: **2025/11/07 12:25**