

Faire le ménage dans webmail

Pourquoi est-ce important de nettoyer votre webmail? Cela permet de :

- réduire notre empreinte carbone numérique,
- gagner en efficacité et en clarté dans notre travail quotidien,
- sensibiliser chacun à l'impact environnemental du numérique.

Le lien vers le webmail des personnels <https://webmail.univ-nantes.fr/>

1- Mesurer votre impact : repérer votre quota

1- Depuis l'intranet, cliquer sur « Accès rapide » en haute de la page.

2- Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur « Outils numériques »



3- Une nouvelle page s'affiche, sélectionner « Mon compte ».



4- Dans le menu de gauche, sélectionnez « MA MESSAGERIE »



5- Votre quota s'affiche alors sur une nouvelle page.



[Evaluer votre impact carbone](#)

2- Identifier les mails les plus volumineux

Pour diminuer la taille de la messagerie, il est plus efficace de supprimer un seul mail volumineux que 100 mails légers.

1- Cliquer sur le bouton "options" (pastille 1 de la capture d'écran)

2- Dans la "Colonne de tri" (pastille 2)

3- Cocher "Taille" (pastille 3)



- Dans l'option suivante, "Ordre de tri" (Flèche)
- choisir "Descendant"



Les messages sont maintenant triés par ordre de taille décroissant.

Les mails les plus volumineux sont visibles en haut.

Pour mémoire 1 ko $\cong$ 1000 octets, 1 Mo $\cong$ 1 million d'octets

3 - Pour aller plus loin : optez pour une meilleure hygiène de vie numérique

1. Chaque jour, dans votre webmail, boîte emails professionnelle mais aussi personnelle :

- Supprimer tous les emails inutiles (les emails de notification Zimbra par exemple, de remerciements, e-mails de services périmés..)
- TéléchargEr les PJ que vous souhaitez conserver et supprimez ces emails si aucune information jugée importante n'y figure. Vous pouvez également garder un e-mail et ne supprimer que les pièces jointes en cliquant sur celles-ci et appuyez sur la touche « suppr » de votre clavier.
- Intégrer des liens UnCloud dans vos emails plutôt que des pièces jointes.

2. Une fois par semaine :

Videz les corbeilles de toutes vos boîtes e-mails et vos spams. C'est autant d'emails non stockés et autant de ressources préservées.

3. Une fois par mois :

Faites un tri plus sélectif. Inutile d'y consacrer des heures, quelques minutes de temps en temps est une bonne base.

Pour évaluer vos impacts au quotidien, rendez-vous sur le site de mesure d'impacts de l'Ademe

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

Permanent link:
https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=personnels_etudiants:mailunique:documentation:messagerie_sature_webmail

Last update: 2026/07/22 09:52

