

Royaume du Maroc
Ministère de l'Enseignement supérieur,
de la recherche scientifique
et de l'innovation



المملكة المغربية
وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي والابتكار

PROCEDURE DE CONFIGURATION MESSAGERIE INSTITUTIONNELLE SUR THUNDERBIRD

FICHE DE RÉFÉRENCE

Référence du document

Projet	Configuration de la messagerie institutionnelle sur Thunderbird
Emetteur	Houda Chaabani
Date d'émission	27/02/2023
Nom du document	PROCEDURE_CONFIG_MAIL_THUNDERBIRD.pdf

Historique des versions

Version	Date	Etat	Description
1.0	27/02/2023	Validé	Création du document

Diffusion

Nom	Date	Vérification	Application	Approbation	Information
Mme. Nabila Abouelfadl				x	x
DSI			x		x
Tout le personnel de l'université			x		x

SOMMAIRE

GENERALITES.....	4
OBJET DE LA PROCEDURE.....	4
DOMAINE D'APPLICATION :	4
DETAIL DES TACHES.....	4

Généralités

La DSI¹ de l'UH2C², fournit un accès messagerie comme outils de collaboration et échange professionnel en interne et vers l'externe.

Objet de la procédure

Il s'agit d'un descriptif détaillé pour configurer l'accès à la messagerie professionnelle via Thunderbird.

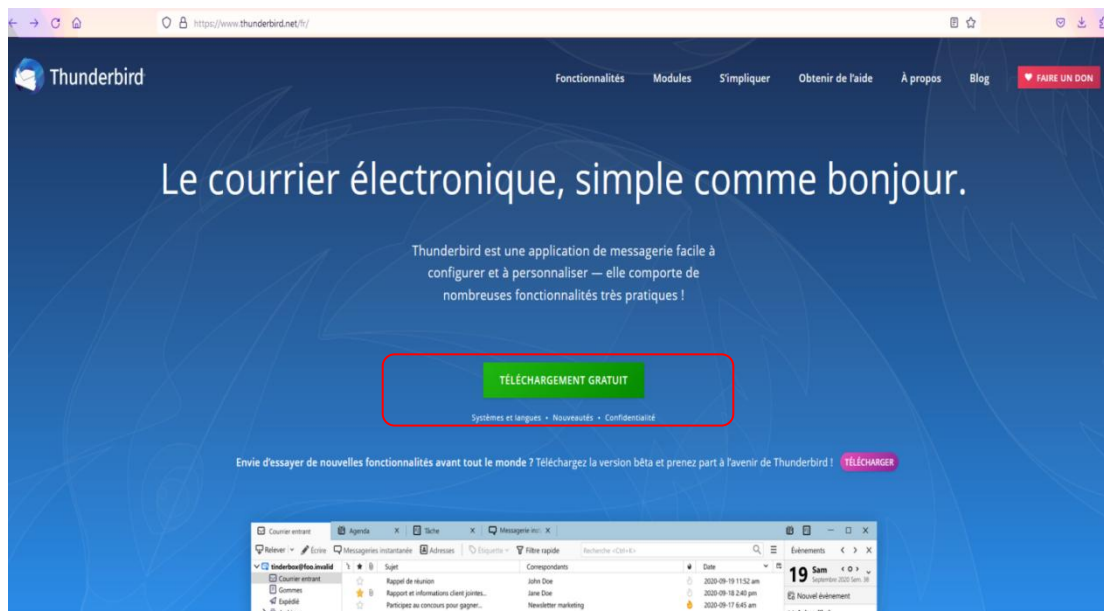
Domaine d'application :

Cette procédure est appliquée à tout le personnel de l'UH2C.

Détail des tâches

1- Téléchargez et installez Thunderbird

- a- Ouvrez votre navigateur Web et tape <https://www.thunderbird.net/fr/>
- b- Cliquez sur « téléchargement gratuit »



¹ Division du Système d'Information

² Université Hassan II de Casablanca

c - Après l'installation de l'application, dans la page d'accueil, allez à **Choisir l'élément à configurer -> Courrier électronique-> Configurez votre adresse électronique existante**.

Configurez votre adresse électronique existante

Pour utiliser votre adresse électronique actuelle, remplissez vos identifiants.
Thunderbird recherchera automatiquement une configuration fonctionnelle et recommandée du serveur

Votre nom complet
PRENOM NOM ⓘ

Adresse électronique
VOTRE ADRESSE@univh2c.ma ⓘ

Mot de passe

Retenir le mot de passe

Vos informations d'identification ne sont conservées que localement, sur votre ordinateur.



d- Après installer le certificat et cliquer sur **continuer**.

Accueil Configuration du compte X

Configurez votre adresse électronique existante

Pour utiliser votre adresse électronique actuelle, remplissez vos identifiants.
Thunderbird recherchera automatiquement une configuration fonctionnelle et recommandée du serveur

Votre nom complet
PRENOM NOM ⓘ

Adresse électronique
VOTRE ADRESSE@univh2c.ma ⓘ

Mot de passe
..... ⓘ

Retenir le mot de passe


✓ Configuration trouvée pour un serveur Microsoft Exchange.

Configuration disponible

Exchange/Office365
Utiliser le serveur Microsoft Exchange ou les services cloud d'Office 365

Serveur [SSL/TLS](#)
exch-cas03.univh2c.ma

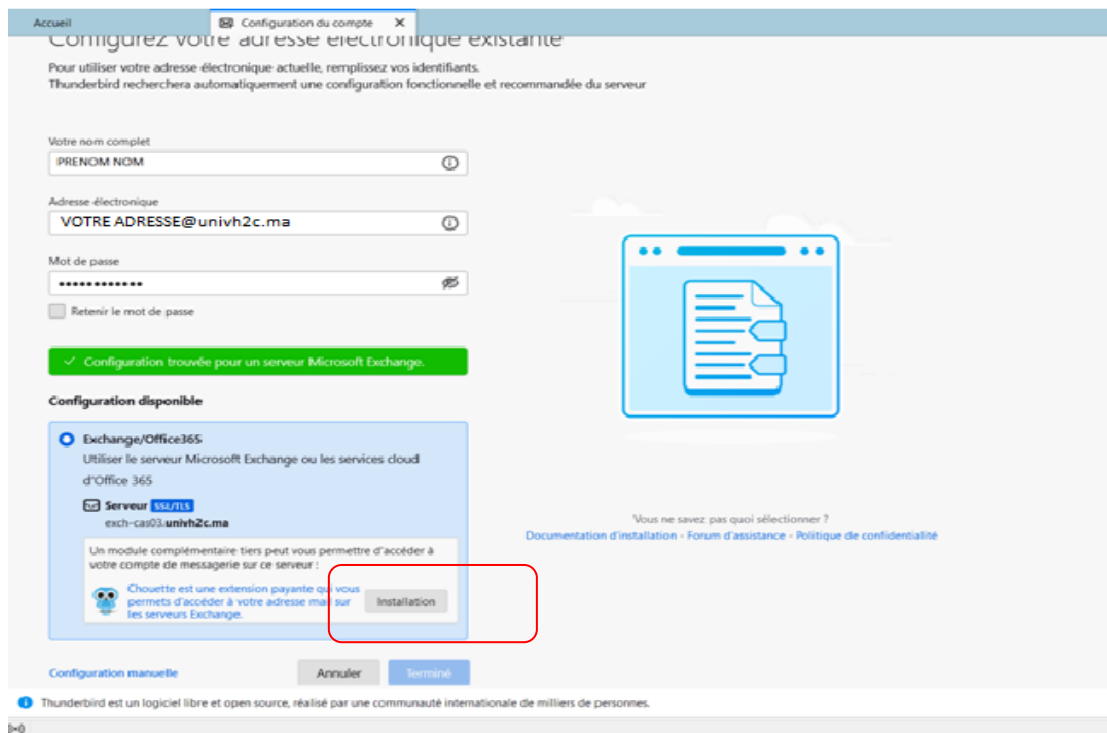
Un module complémentaire tiers peut vous permettre d'accéder à votre compte de messagerie sur ce serveur :

 Chouette est une extension payante qui vous permet d'accéder à votre adresse mail sur les serveurs Exchange.

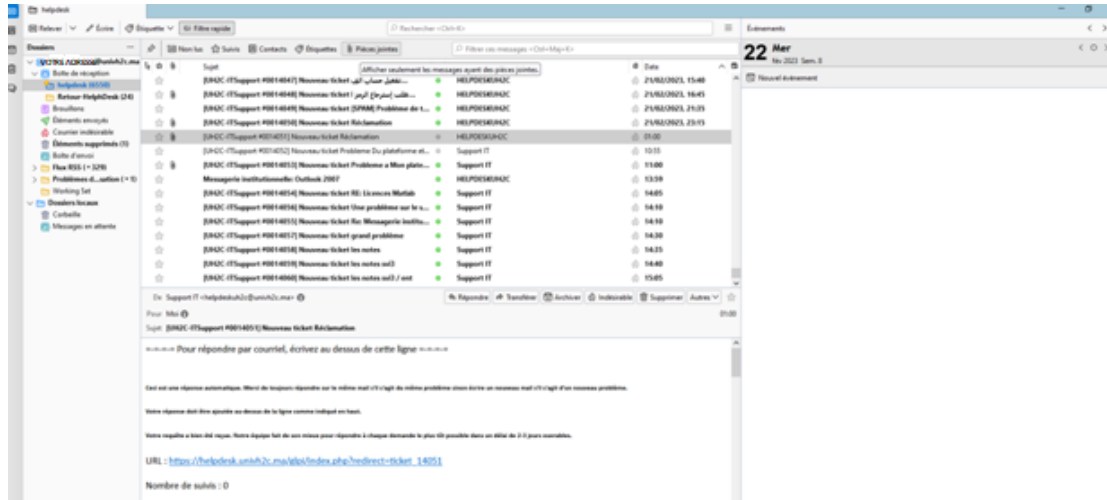
Vous ne savez pas quoi sélectionner ?
[Documentation d'installation](#) - [Forum d'assistance](#) - [Politique de confidentialité](#)

Configuration manuelle

Thunderbird est un logiciel libre et open source, réalisé par une communauté internationale de milliers de personnes.



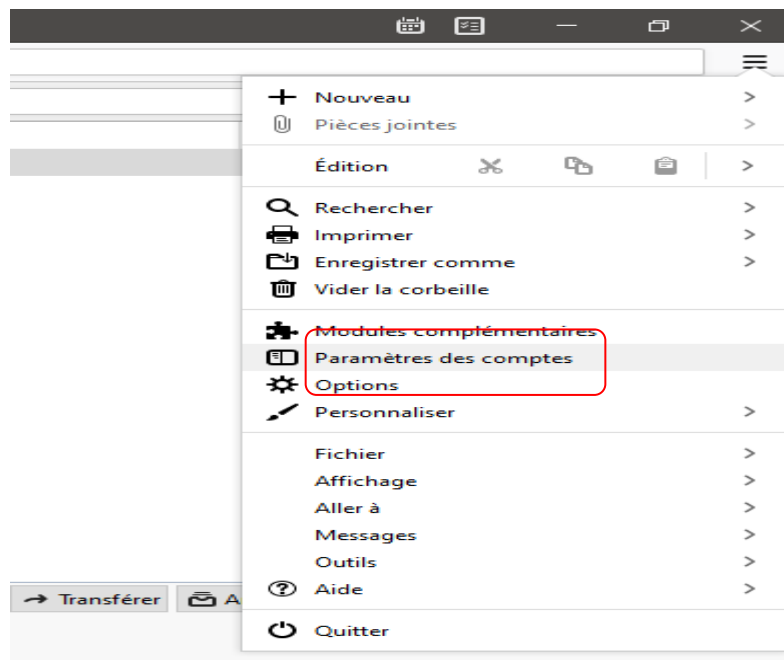
e – Ensuite vous pouvez accéder à votre boîte mail.



2-Archivage de vos emails sous ThunderBird

Les messages ne peuvent être archivés que manuellement et pas automatiquement.
Les messages archivés sont indexés par la recherche de Thunderbird.

a- Cliquez sur **les 3 barres** en haut à droite puis sur « **Paramètres des comptes** » :



b- Allez dans « **Copies et dossiers** » Dans la partie Archives de messages cochez « **Conserver les archives dans :** » et ensuite sélectionnez dans Dossier <Archives> dans : **Dossiers locaux**

Boîte de réception - VOTRE ADRESSE Paramètres des comptes Co X

Copies et dossiers

Lors de l'envoi de messages, automatiquement :

- Placer une copie dans :
 - Dossier « Envoyés » de : VOTRE ADRESSE@univh2c.ma
 - Autre dossier : Éléments envoyés sur VOTRE ADRESSE@univh2c.ma
- Placer les réponses dans le dossier du message auquel il a été répondu
- Mettre en copie ces adresses : Adresses séparées par des virgules
- Mettre en copie cachée ces adresses : Adresses séparées par des virgules

Laissez vide le champ d'adresse pour afficher toujours la ligne d'adresses en commençant un nouveau message.

Archives des messages

- Conserver les archives dans :
 - Dossier « Archives » dans :
 - VOTRE ADRESSE@univh2c.ma
 - VOTRE ADRESSE@univh2c.ma
 - Dossiers locaux**
 - Autre :

Brouillons et modèles

Conserver les brouillons dans :

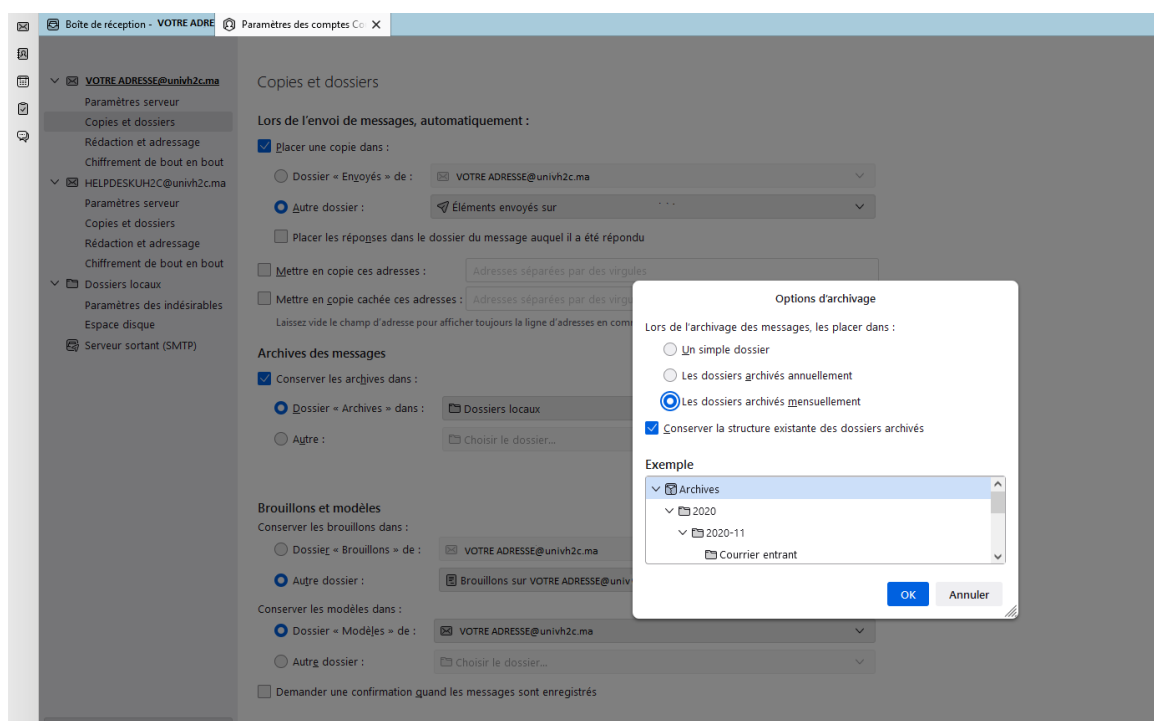
- Dossier « Brouillons » de : houda.chaabani@univh2c.ma
- Autre dossier : Brouillons sur VOTRE ADRESSE@univh2c.ma

Conserver les modèles dans :

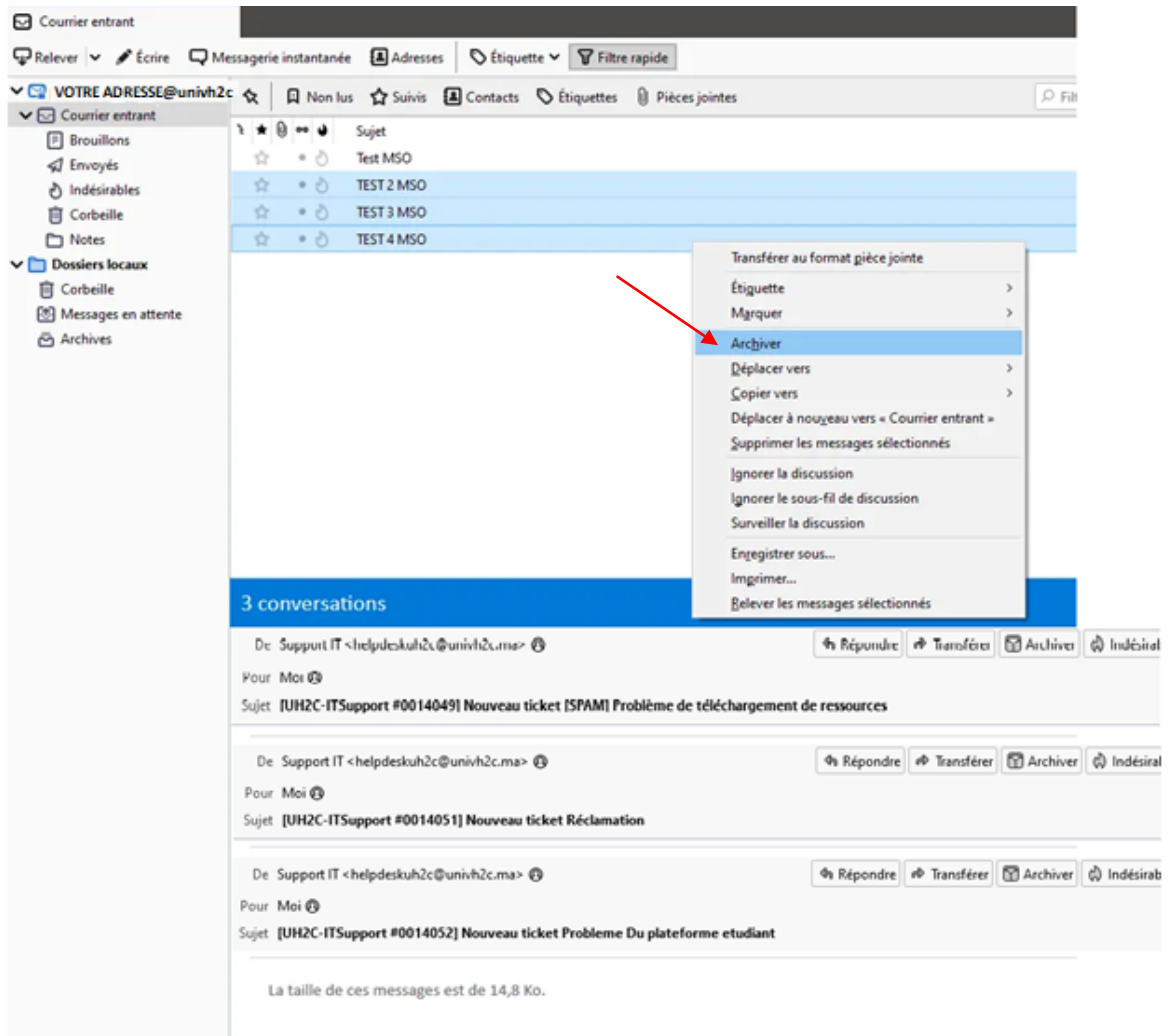
- Dossier « Modèles » de : VOTRE ADRESSE@univh2c.ma
- Autre dossier : Choisir le dossier...

Demander une confirmation quand les messages sont enregistrés

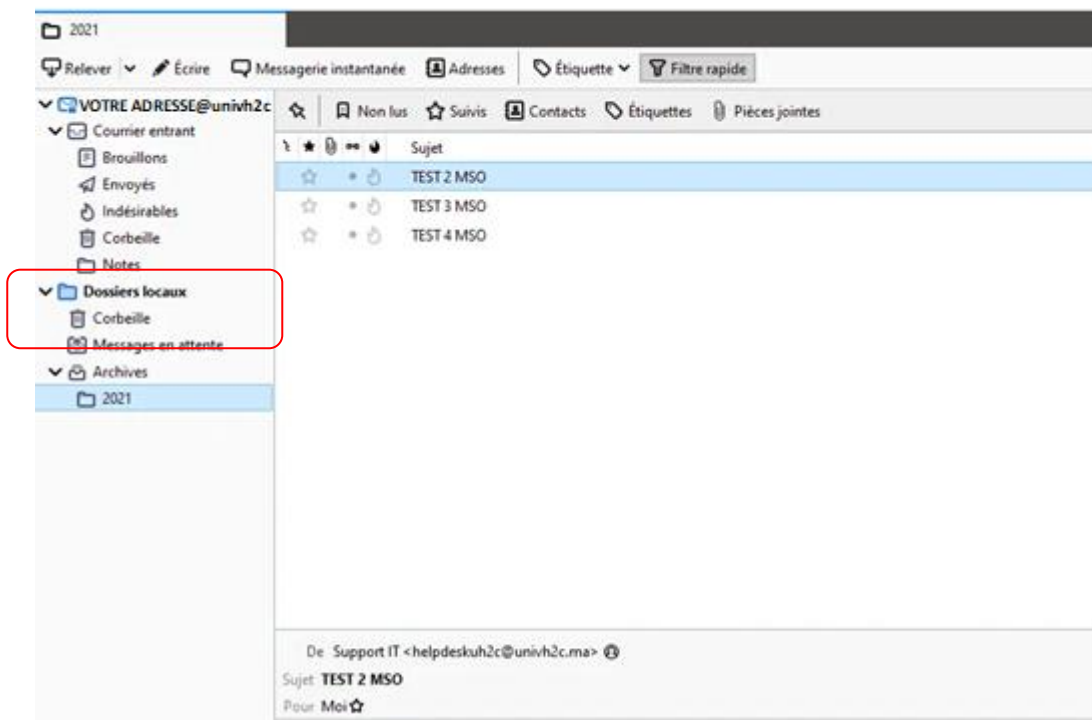
b- Cliquez sur « **Options d'archivage...** » Choisissez soit « **Les dossiers archivés annuellement** » (1 dossier par année) soit « **Les dossiers archivés mensuellement** » (1 dossier par année et par mois) Cochez la case « **Conserver la structure existante des dossiers archivés** » puis cliquez sur « **OK** ».



- c- Sélectionnez le ou les emails à archiver puis **clic droit** et ensuite « **Archiver** ».

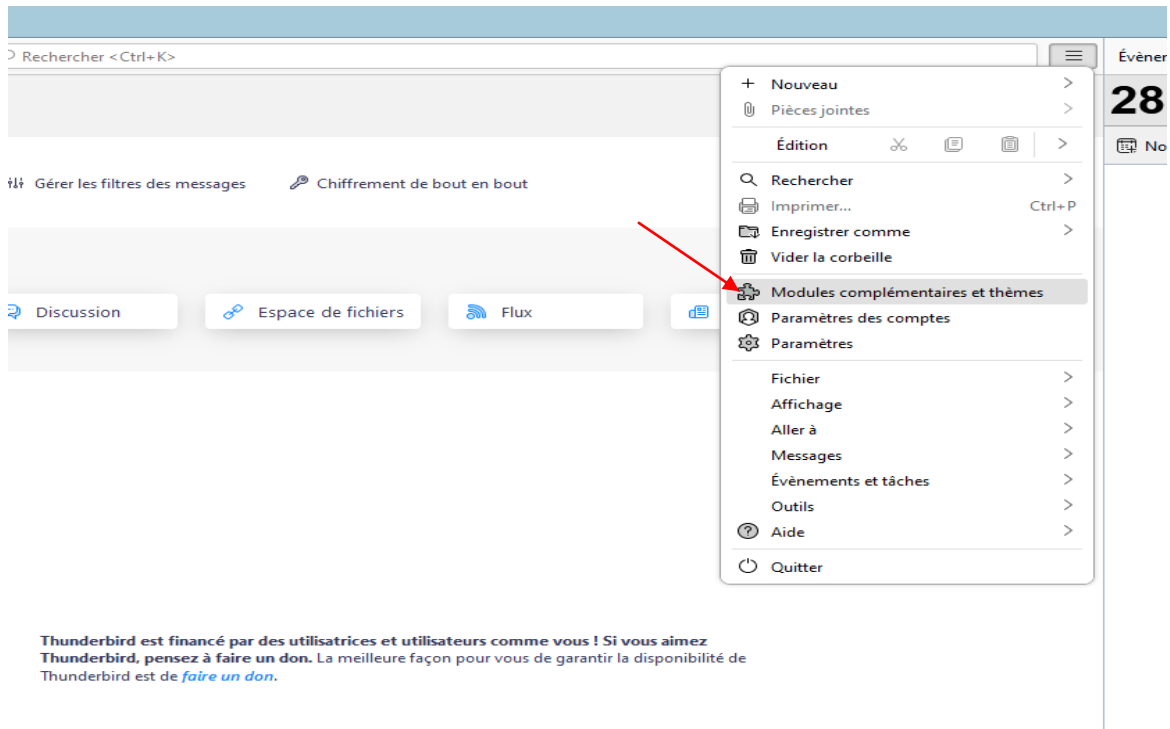


e - Vous retrouverez vos emails archivés dans « **Dossiers locaux** » -> « **Archives** ».

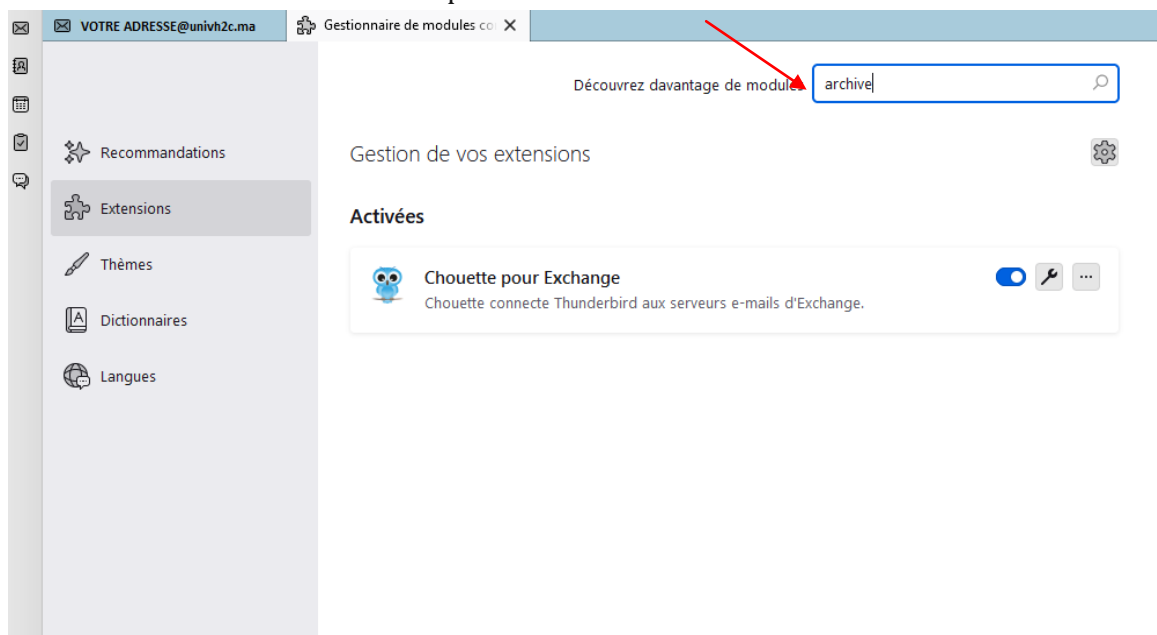


f- Archive automatiquement les anciens mails avec l'extension **Autoarchive**.

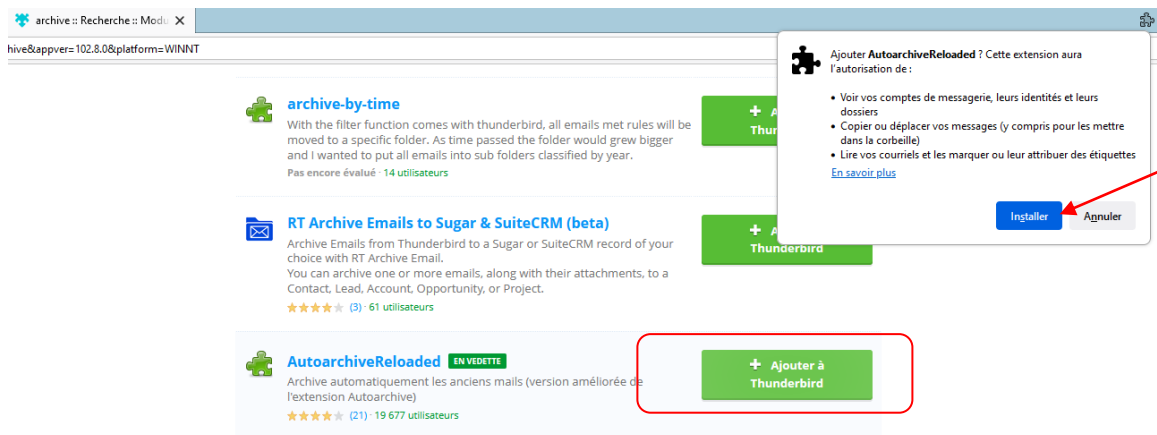
- Cliquez sur **les 3 barres** en haut à droite puis sur « **Modules complémentaires et thèmes** » :



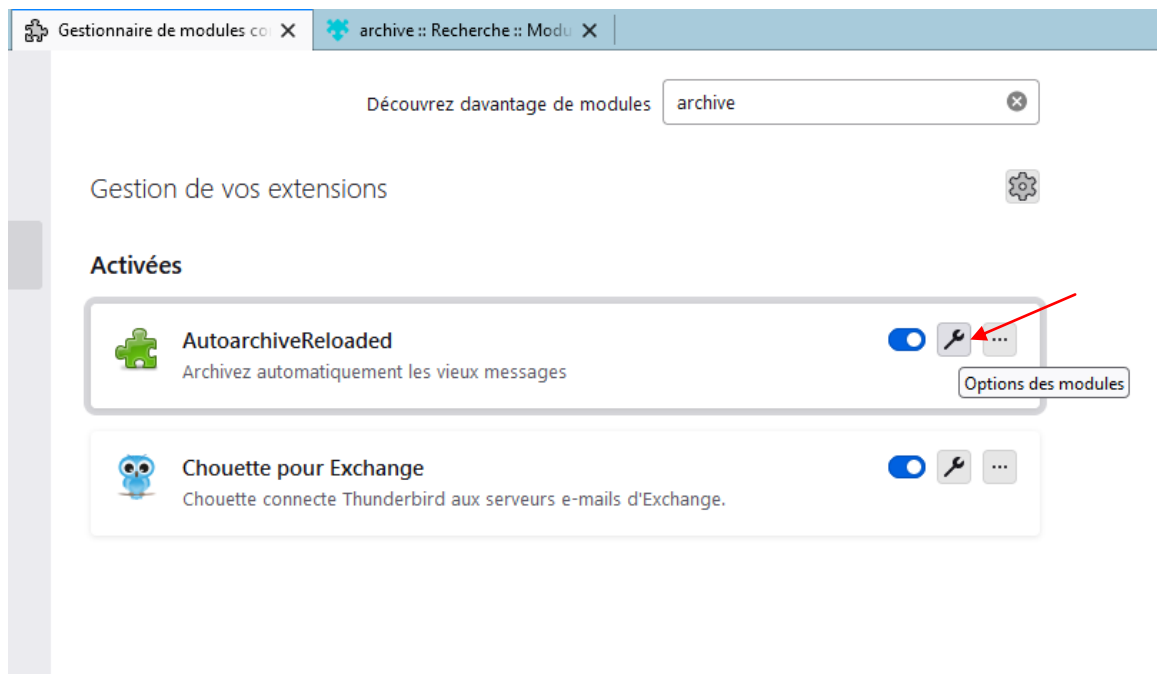
- Sur la barre de recherche taper : Archive



- Installer l'extension « **AutoarchiveReloaded** ».



- En revenant sur l'onglet précédent « **Modules complémentaires et thèmes** » cliquer sur les options de module de l'extension téléchargé.



- Les onglets suivants présentent les comptes de messagerie synchronisés, et les dossiers locaux. Pour chacun, on peut définir la durée à partir de laquelle on veut archiver les mails. On peut définir une durée différente pour les mails non lus, suivis, étiquetés et autres

Paramètres d'AutoarchiveReloaded

General Dossiers locaux HELPDESKUH2C@univh2c.ma VOTRE ADRESSE@univh2c.ma

paramètres spécifiques au compte Dossiers locaux

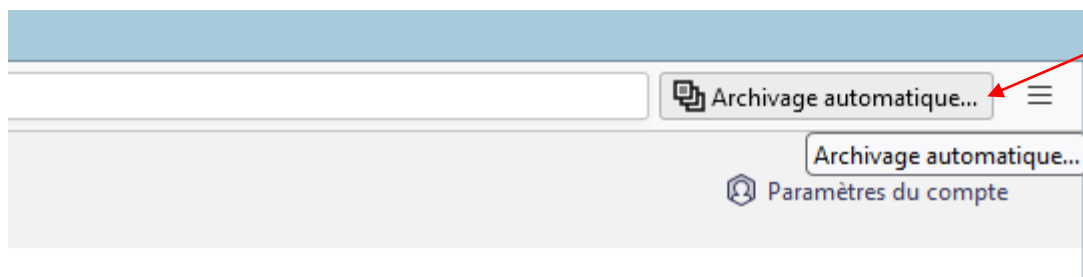
- Archiver les messages non-lus de plus de 360 jours
- Archiver les messages suivis (avec une étoile) de plus de 360 jours
- Archiver les messages étiquetés (avec des mots-clés) de plus de 360 jours
- Archiver tous les autres messages de plus de 360 jours

Souvenez-vous: En plus de cette option vous devez également configurer les paramètres d'archivage de Thunderbird dans 'Copies & Dossiers'! Note: Ces paramètres ne sont pas disponibles pour les comptes de flux (ex: RSS) ou les dossiers locaux. Vous pouvez seulement les archiver avec les paramètres par défaut (ou en définissant manuellement les préférences globales 'mail.identity.default.archive_granularity' / 'mail.identity.default.archive_keep_folder_structure').

[Sauvegarder les paramètres](#)

You can start autoarchiving manually via an own symbol in the toolbar. If the symbol is not there, you have to set this up once. In the main tab of Thunderbird press the right mouse button at the toolbar and choose 'customize'. Find the Autoarchive symbol und drag at the toolbar.

- Maintenant, pour lancer l'archivage, un seul clic sur le bouton dans la barre de menu suffit.



--Fin du document--