



Présentation de votre nouvel outil de messagerie :





Objectifs

- Disposer d'un seul outil pour la messagerie, l'agenda et les contacts.
- Projet Institut Télécom: faciliter la coopération entre les écoles.
- Offrir les mêmes outils aux étudiants.
- Dans un deuxième temps, intégrer les données relatives aux agendas de cours, aux congés et missions.



Ce qui est transféré / Ce qui ne l'est pas

- **Tous les mails et les dossiers tels qu'ils se trouvent sur le serveur sont transférés au moment de la migration. L'état lu/non lu est conservé. Egalement les contacts outlook et calendriers exchange.**
- ***Les éléments suivants ne sont pas transférés :***
 - **Vos règles de tri automatiques (filtres de messagerie) et ce, qu'ils soient définis sur le serveur ou sur votre client. Il faudra les recréer dans Zimbra.**
 - **Vos carnets d'adresses du webmail ou de thunderbird : il faudra que vous fassiez une exportation et un import manuel**



Organisation de la migration

Lundi

Préparation migration

- Récupération des archives locales
- Distribution des Flyers

- Transfert des mails
- Modification des adresses mail pour les listes sympa

Mardi

9H-10H: Amphi de présentation A003

-
Accompagnement

- Support, configuration des smartphones

Mercredi

Jeudi

Formation en salle de T.P. C106

Vendredi



Nouveaux domaines

- La migration à Zimbra va être l'occasion de migrer définitivement dans les nouveaux domaines:
 - prenom.nom@telecom-em.eu pour le personnel administratif, enseignant et les étudiants rattachés à l'école de management.
 - prenom.nom@telecom-sudparis.eu pour le personnel administratif, enseignant et les étudiants rattachés à l'école d'ingénieur.
 - prenom.nom@tem-tsp.eu pour le personnel administratif rattaché au secrétariat général.

Accès au service

- Ouvrir une fenêtre sous Mozilla Firefox
- Saisir l'URL : <https://zimbra.mines-telecom.fr>
- Sélectionnez Telecom Ecole de Management et Telecom SudParis
- Identifiez-vous sur la page CAS comme à votre habitude
- Disponible au travers de l'ENT (ecampus)



INSTITUT TELECOM

Sélectionnez votre établissement

Veillez sélectionner votre établissement :

Télécom et Management Sud Paris

Note pour les utilisateurs du Siège : sélectionnez Télécom ParisTech.

Se souvenir de mon choix pour cette session.

Se souvenir de mon choix définitivement et contourner le service WAYF à partir de maintenant.



Service d'Authentification Centralisée (CAS)

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant:

Mot de passe:

prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services.

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

TELECOM Ecole de Management

Interface

The screenshot displays the Zimbra webmail interface. At the top, there is a search bar with the text "Recherche de personnes" and a search icon. To the right of the search bar are the labels "demo_tmosp" and "Aide" with a dropdown arrow, and "Déconnexion". Below the search bar is a navigation bar with buttons for "Mail", "Carnet d'adresses", "Calendrier", "Tâches", and "Préférences".

The main interface is divided into several sections:

- Left sidebar:** Contains a "Dossiers" (Folders) section with "Réception" (Inbox) selected, showing sub-folders "Dossier de Test" and "Dossier de Test2". Other folders include "Envoyé", "Brouillons", "Spam", and "Corbeille". Below this are sections for "Recherches", "Tags (libellés)", and "Zimlets".
- Top toolbar:** Includes a "Rechercher" search bar, a "Mail" dropdown, and buttons for "Rechercher", "Enregistrer", and "Avancé". Below this is a secondary toolbar with "Nouveau", "Actualiser", "Supprimer", "Répondre", "Rép. à tous", "Faire suivre", "Spam", and "Affichage".
- Email list:** Shows a single email entry from "Fanny Astgen" with the subject "Test - Fanny Astgen Service DISI 01 60 76 45 60". The status is "Réception 9 ko" and the time is "22:28".
- Email content:** The email body shows the subject "Test" and the date "25 Février 2012 22:28". The sender is "Expéditeur : Fanny Astgen". The recipient is "À: demo tmosp". The reply-to is "Répondre à: Fanny Astgen". The main body text reads: "Fanny Astgen", "Service DISI", "01 60 76 45 60".
- Calendar:** A small calendar widget at the bottom left shows the month of February 2012, with the 25th highlighted in red.

Onglet Mail



Mail



Carnet d'adresses



Calendrier



Tâches



Préférences

- **Recevoir un mail**
- **Envoyer un mail**
 - avec des priorités
 - avec pièce jointe (taille max 25 Mo)
 - avec accusé de réception
- **Fonction drapeau**
- **Classer ses mails dans un dossier de messagerie**

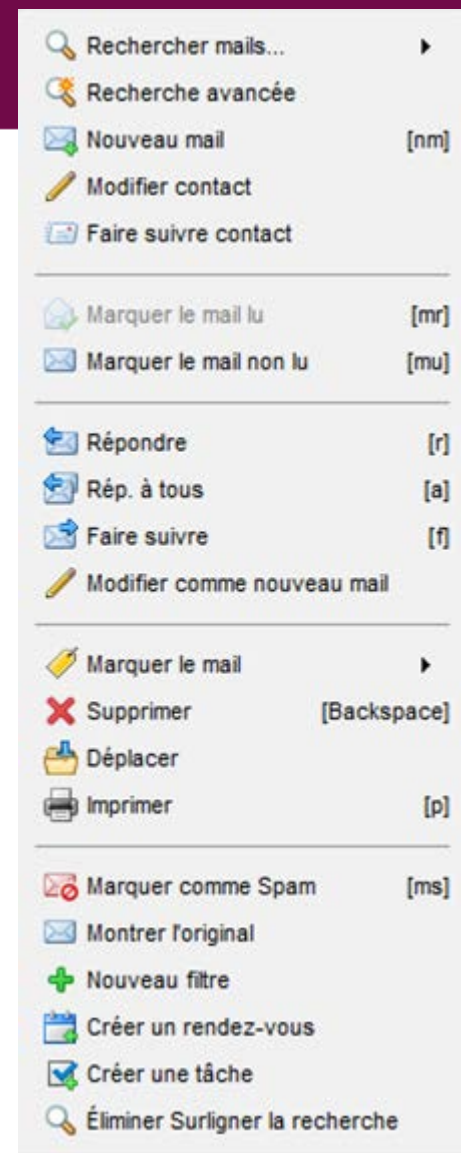
Quotas : 5 Go



Onglet Mail suite

- Supprimer un mail
- Déclarer un spam
- Déclarer un courrier acceptable
- Marquer les mails (lu / non lu)
- La recherche et la recherche avancée

Attention : dans le dossier Spam et la corbeille, les mails datant de plus d'un mois sont supprimés automatiquement.



Recherche avancée

The screenshot shows the Zimbra webmail interface for 'Fanny Astgen'. The search bar contains 'ydalia' and the search type is set to 'Recherche Basique'. The search results table is as follows:

	De	Objet	Dossier	Taille	Reçu
<input type="checkbox"/>	Ydalia Garcia	Liste participants Zimbra 03.04	Réception	37 ko	9:43
<input type="checkbox"/>	Ydalia Garcia	Liste des participants Zimbra 27.03	Réception	39 ko	9:40
<input type="checkbox"/>	Ydalia Garcia	Liste participants Zimbra 27.03	Réception	38 ko	9:10
<input type="checkbox"/>	Ydalia Garcia	Participants Zimbra 20 03	Réception	35 ko	19 Mar
<input type="checkbox"/>	Ydalia Garcia	Participants à la formation Zimbra du 20.03	Réception	36 ko	19 Mar
<input type="checkbox"/>	Ydalia Garcia	RE: Inscriptions aux sessions de présentation et formation Zimbra.	Réception	8 ko	19 Mar

Below the table, a message reads: "Pour afficher un mail, cliquez dessus." The interface also shows a calendar for March 2012 and various navigation and utility icons.

Onglet Contacts

Recherche de personnes demo_tmssp Aide Déconnexion

Mail Carnet d'adresses Calendrier Tâches Préférences

Carnets d'adresses

- Contacts
- Personnes contactées par mail
- Corbeille
- Rechercher des partages...

Recherches

Tags (libellés)

Zimlets

Rechercher

Contacts Rechercher Enregistrer Avancé

Nouveau Modifier Supprimer Faire suivre 2 contacts

Tout 123 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Bon, Jean

Onime, Anne

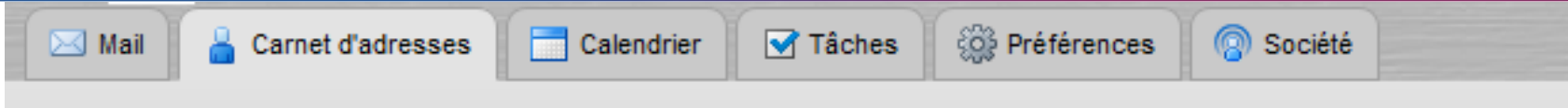
Anne Onime Endroit : Contacts

Adresse mail : anne.onime@telecom-em.eu Adresse mail

Février 2012

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Onglet Contacts



- **Création d'un contact**
- **Modification d'un contact**
- **Création d'un deuxième carnet contact**
- **Création d'un contact dans le deuxième carnet**
- **Déplacer un contact**
- **Créer un groupe de contact**
- **Envoyer un mail à un groupe de contact**
- **Ajout/modification rapide d'un contact**
- **Consultation rapide d'un contact**

Onglet Calendrier

Recherche de personnes

demo_tmisp Aide Déconnexion

Mail Carnet d'adresses Calendrier Tâches Préférences

Calendriers

- Calendrier
- Calendrier Perso
- Corbeille

Rechercher des partages...

Recherches

Tags (libellés)

Zimlets

Rechercher

Rendez-vous Rechercher Enregistrer Avancé

Nouveau Actualiser Supprimer Aujourd'hui Affichage

2012 Lun 20 Fév Mar 21 Fév Mer 22 Fév Jeu 23 Fév Ven 24 Fév **Sam 25 Fév** Dim 26 Fév

08:00							
09:00		9:00 Réunion Service D010	9:00 Formation Excel A003				
10:00							
11:00							
Midi		12:00					
13:00							
14:00				14:00 Rdv commercial			
15:00							
16:00							
17:00			17:30				
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							

Février 2012

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Onglet Calendrier

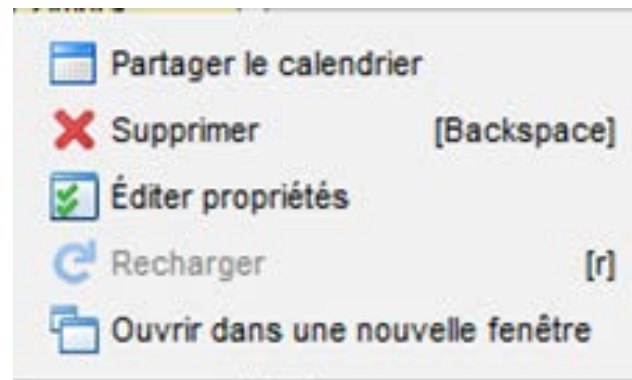
Mail Carnet d'adresses **Calendrier** Tâches Préférences Société

- Différentes vues (jour, semaine, mois, libre/occupé...)
- Créer un rendez-vous rapidement
- Créer un rendez-vous avec participants et réservation de ressources
- Ajouter un calendrier



Partage de calendrier

- Partager un calendrier en tant que visionneur
- Partager un calendrier en tant que gestionnaire
- Ajouter un rendez-vous sur le calendrier d'un collaborateur en tant que gestionnaire
- Créer un rendez-vous privé





Autres partages

- **Partages de carnet d'adresses**
- **Partages de dossiers de messagerie**

Onglet Tâches

Recherche de personnes demo_tmmp Aide Déconnexion

Mail Carnet d'adresses Calendrier **Tâches** Préférences

Rechercher Tâches Rechercher Enregistrer Avancé

Nouveau Modifier Supprimer Filtre par Marquer comme terminé Affichage 1 - 3 sur 3

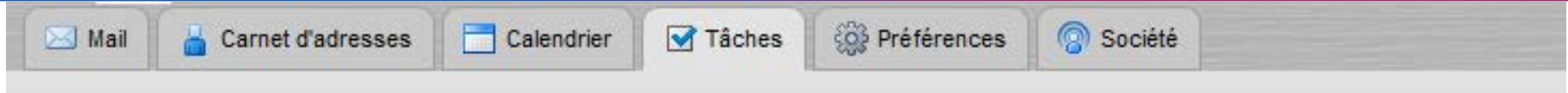
<input type="checkbox"/>	Objet	État	% effectués	Échéance
Cliquez pour ajouter une nouvelle tâche				
Échéance dépassée				
<input type="checkbox"/>	↑ Installation Salle B313	Fini	100 %	28/1/2012
À venir				
<input type="checkbox"/>	Rédaction Documentation	En cours...	40 %	31/3/2012
<input type="checkbox"/>	↑ Migration Zimbra	Non lancé(e)	0 %	30/6/2012

Installation Salle B313
 Emplacement: B313
 Date de début: 2 Jan 12
 Échéance: 28 Jan 12
 Priorité: Élevée
 État: Fini
 Fini: 100%

Février 2012

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Onglet Tâches



- **Création d'une tâche**
- **Modification d'une tâche**
- **Création d'une nouvelle liste de tâches**
- **Création de tâches à partir d'un mail.**

Onglet Préférences

Recherche de personnes

demo_tmsp Aide Déconnexion

Mail Carnet d'adresses Calendrier Tâches Préférences

Préférences

Rechercher

Enregistrer Annuler

Annuler les modifications

Options de connexion

Mot de passe:

Connexion avec : Évolué (Ajax) Standard (HTML)

Thème : Carbone

Langue : français

Fuseau horaire par défaut : GMT +01:00 Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Recherches

Paramètres de recherche : Inclure le dossier Spam dans les recherches Inclure le dossier Corbeille dans les recherches

Langue de recherche : Afficher les fonctions évoluées dans la barre d'outils de recherche

Autre

Défilement : 50 objets récupérés lors du défilement

Sélection Afficher les cases à cocher qui facilitent la sélection des objets dans les listes (exige un rafraichissement de l'affichage)

Imprimer taille des caractères : 12 pt

Adresses électroniques : Afficher les noms à la place des adresses mail s'ils sont disponibles

Bulles : Afficher les adresses e-mail dans des bulles

Février 2012

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11



Zimbra Desktop

- **Si vous avez besoin d'accéder à votre messagerie en mode « hors-ligne » vous pouvez installer Zimbra Desktop.**

Zimbra Desktop consomme beaucoup plus de ressources sur votre ordinateur que la version Web, il est conseillé uniquement si vous avez impérativement besoin du mode « hors-ligne ».

- **Les paramètres à utiliser sont :**

- type de compte : zimbra
- nom du serveur : z.mines-telecom.fr
- port : laisser la valeur par défaut
- sécurité : activer SSL

- **Faites une demande à la DISI si vous en avez besoin.**



Accès pour les smartphones

- **Synchronisation ActiveSync (ou mail pour exchange)**
- **Adresse du serveur : z.mines-telecom.fr**
- **Limitations :**
 - Pas d'accès aux ressources partagées
 - Sauf pour les iPhone, seul le calendrier nommé « Calendrier » est synchronisable



Au programme :

- Mise en place des filtres
- Partages de calendrier
- Messages d'absence
- Configuration du téléphone



■ Documentation et conseils en ligne sur:

<http://infopedia.it-sudparis.eu/zimbra>

- L'aide en ligne intégrée.

■ Information.

- Flyer.
- Site de présentation avec vidéo :

<http://www.yaziba.net/supportv7/>



Questions

