

Ajout d'une deuxième boîte mail Zimbra sur un profil Outlook

Il est possible d'utiliser plusieurs compte Zimbra avec un seul profil Outlook. Cependant la méthode d'ajout n'est pas la même que pour un compte classique. La procédure se déroule en 4 étapes. Nous appellerons le compte déjà présent compte A et le compte à ajouter compte B :

1. Depuis un ordinateur avec Outlook et le compte B :
 1. Déléguer le compte B au compte A
 2. Partager les dossier du compte B au compte A
2. Depuis l'ordinateur avec Outlook et le compte A
 1. Ouvrir la boîte du compte B
 2. Modifier les noms des dossiers (si besoin)
 3. Ajouter l'alias compte A

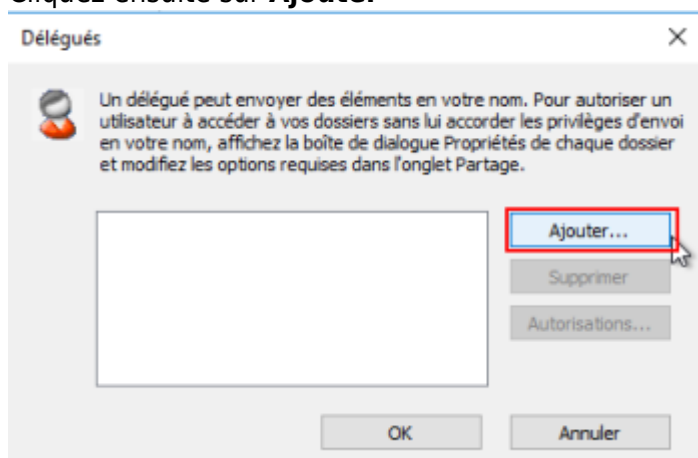
Délégation et partage du compte B

Ajout du compte A comme délégué

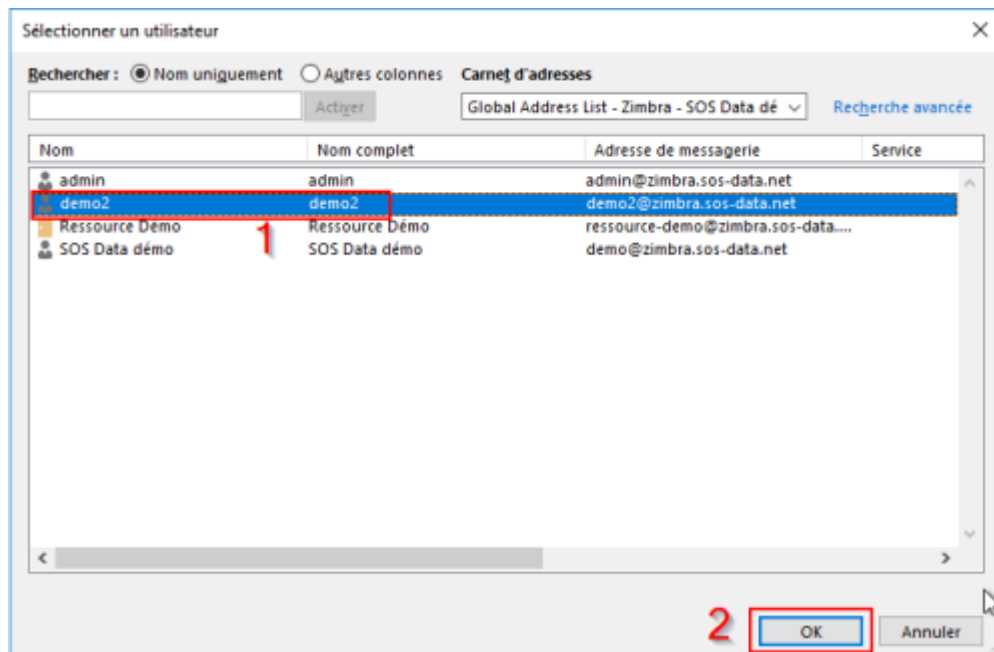
1. Depuis l'Outlook avec le compte à déléguer (compte B), cliquez sur l'**onglet Zimbra** (1) puis sur **Délégués** (2).



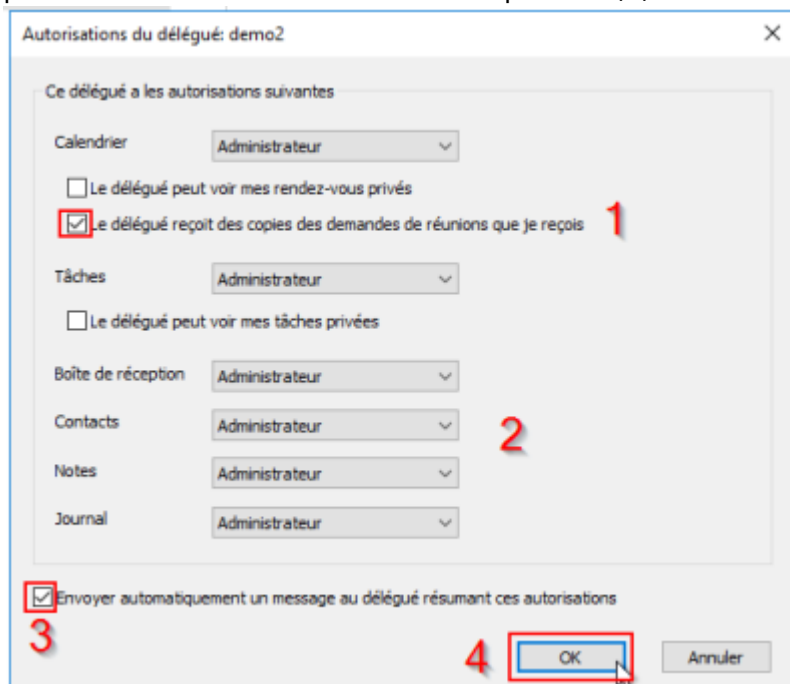
2. Cliquez ensuite sur **Ajouter**



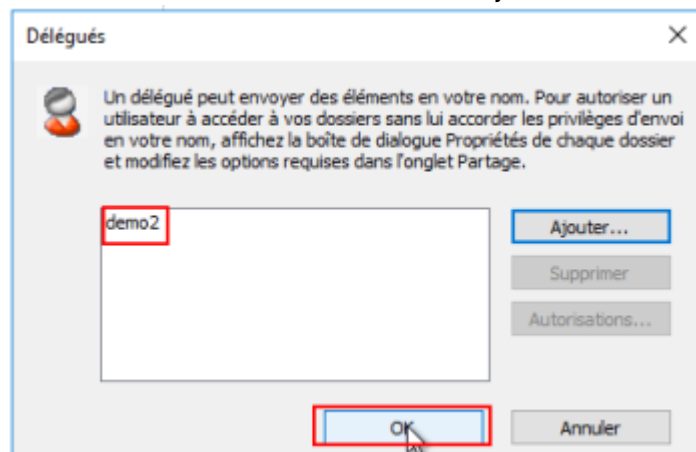
3. Sélectionnez le compte A (1) et cliquez sur **OK** (2)



4. Pour déléguer complètement le compte B au compte A, cochez la case des réceptions des demandes de réunions (1) et sélectionnez **"Administrateur"** pour tous les choix (2). Vous pouvez cocher l'envoi de l'e-mail récapitulatif (3)



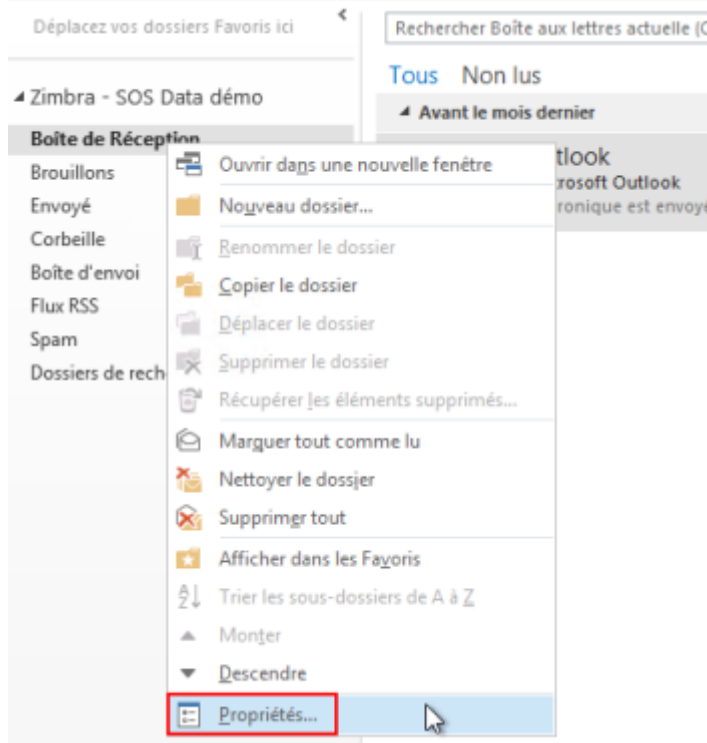
5. Le nom de l'utilisateur A a bien été ajouté à la liste, cliquez sur **OK**



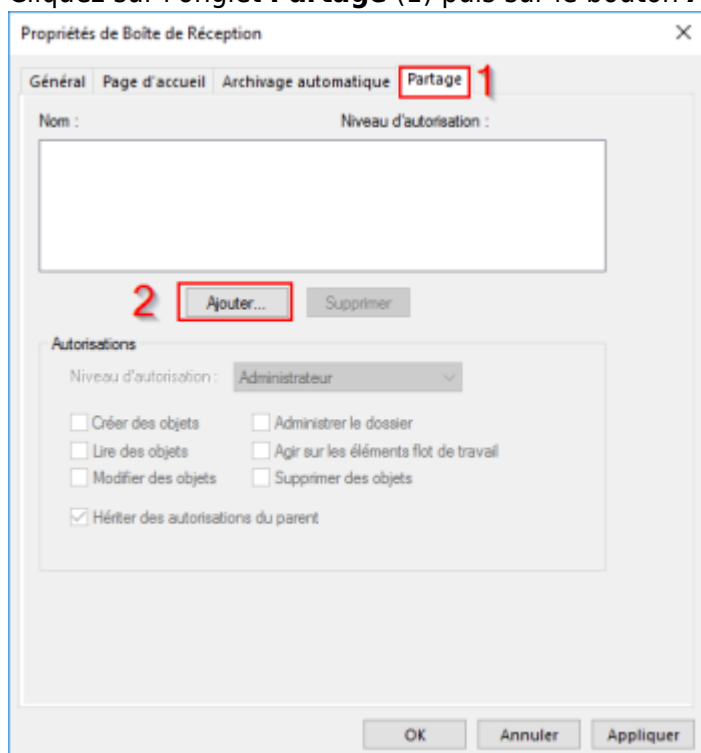
Partage des dossiers du compte B au compte A

En plus de déléguer le compte B au compte A, il faut lui partager les dossiers. Cette manipulation est à effectuer pour les dossiers : Boîte de réception, Brouillons, Envoyés et Spam

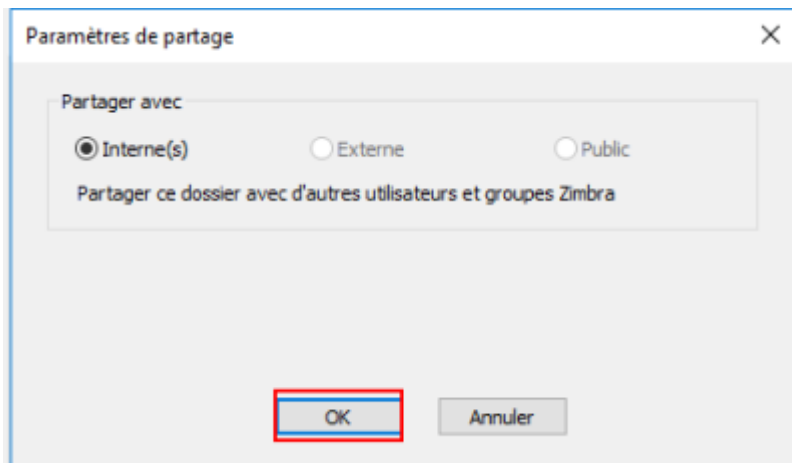
1. Faites un clic droit sur le dossier à partager et cliquez sur **Propriétés**



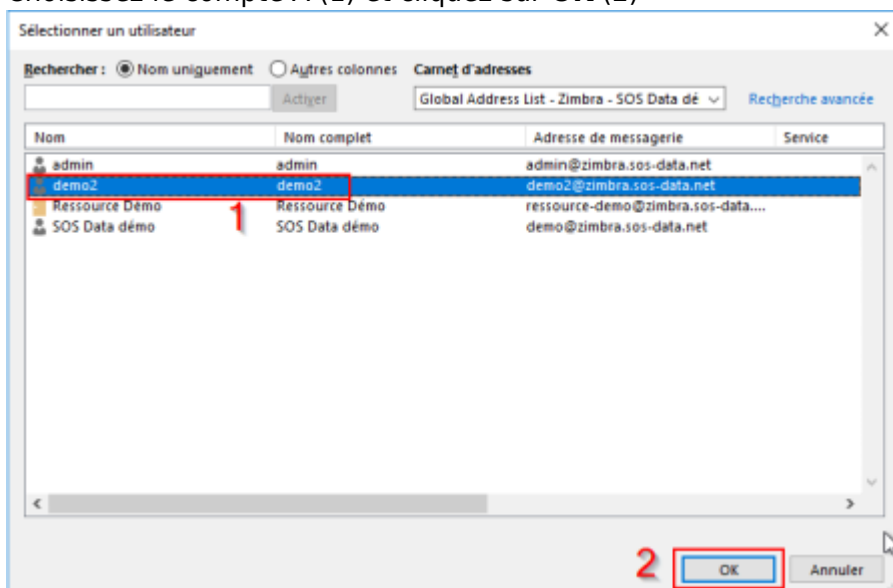
2. Cliquez sur l'onglet **Partage** (1) puis sur le bouton **Ajouter** (2)



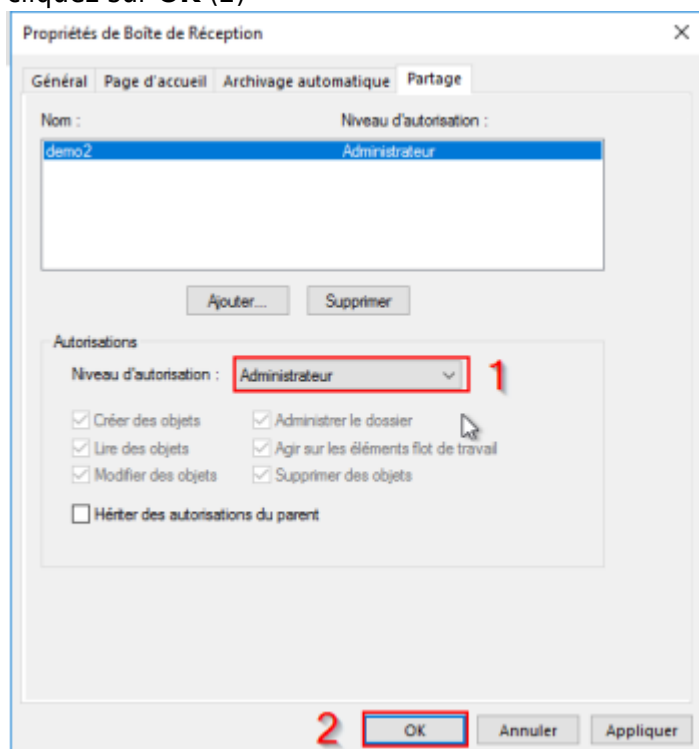
3. Nous effectuons un partage interne, cliquez sur **OK**



4. Choisissez le compte A (1) et cliquez sur **OK** (2)



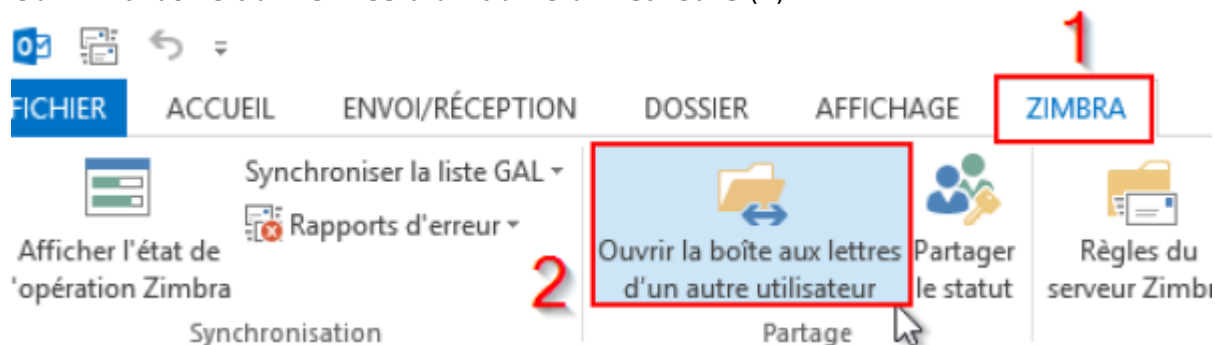
5. Le compte A a bien été ajouté. Choisissez le niveau d'autorisation **Administrateur** (1) et cliquez sur **OK** (2)



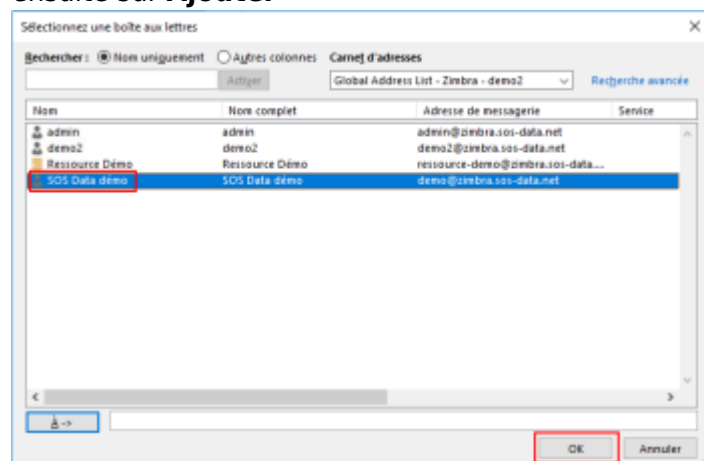
Ajout du compte B avec le compte A

Ouverture du compte B depuis le compte A

- Depuis l'Outlook avec le compte principal (compte A), cliquez sur l'**onglet Zimbra** (1) puis sur **Ouvrir la boîte aux lettres d'un autre utilisateurs** (2).



ensuite sur **Ajouter**



The screenshot shows the Zimbra webmail interface. At the top, there are tabs for 'FICHIER', 'ACCUEIL', 'ENVOI/RÉCEPTION', and 'DC'. Below these are icons for 'Nouveau message électronique', 'Nouveaux éléments', 'Nouvelle réunion', and 'TeamViewer'. To the right of these are icons for 'Ignor', 'Netto', and 'Courr'. Below the icons is a search bar with the text 'Recherch' and a dropdown menu with 'Tous'. The left sidebar contains two account folders, each highlighted by a red box and numbered with a large red number. The first folder is 'Zimbra - demo2' and the second is 'Zimbra - SOS Data démo'. Both folders have a list of sub-folders: 'Boîte de Réception', 'Brouillons', 'Envoyé', 'Corbeille', 'Boîte d'envoi', 'Flux RSS', 'Spam', and 'Dossiers de recherche'. The 'Boîte de Réception' folder in the first account has a blue number '4' next to it.

FICHIER ACCUEIL ENVOI/RÉCEPTION DC

Nouveau message électronique Nouveaux éléments Nouvelle réunion TeamViewer

Ignor Netto Courr

Déplacez vos dossiers Favoris ici

Recherch

Tous

1

2

Boîte de Réception 4

Brouillons

Envoyé

Corbeille

Boîte d'envoi

Flux RSS

Spam

Dossiers de recherche

Zimbra - demo2

Zimbra - SOS Data démo

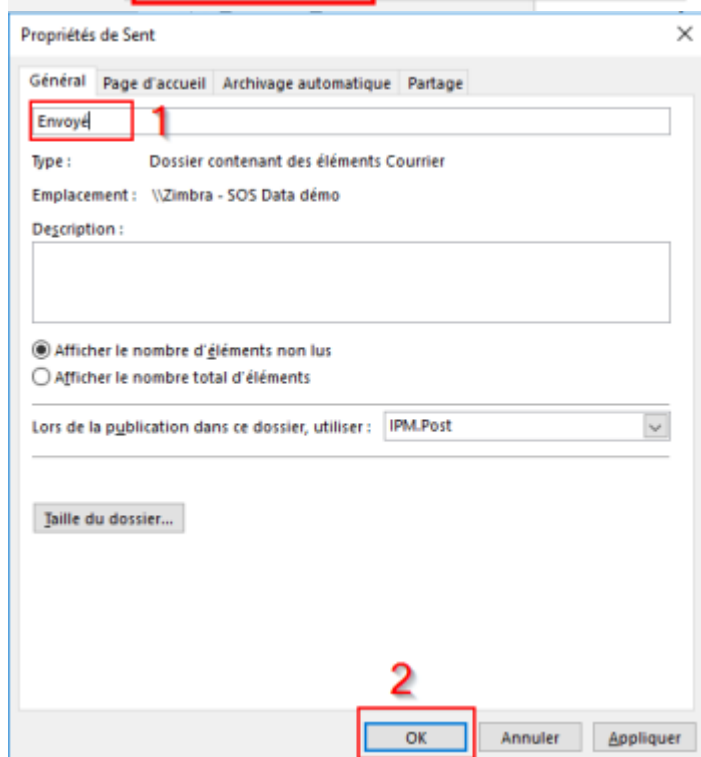
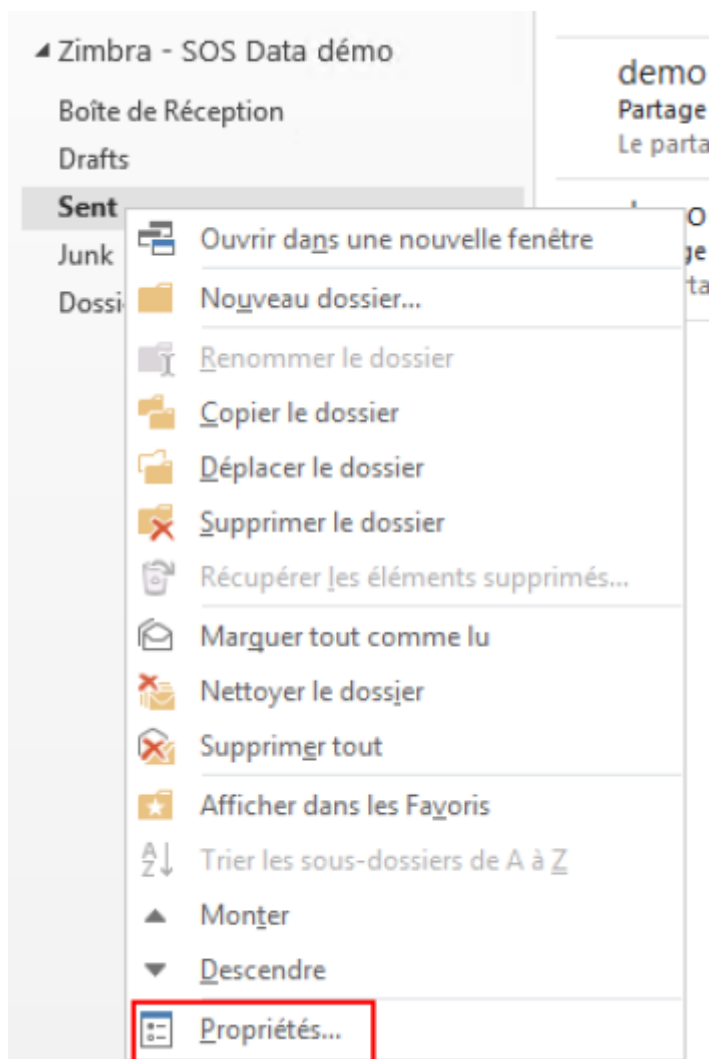
Boîte de Réception

Drafts

Junk

Sent

Dossiers de recherche



From:

<https://wiki.sos-data.fr/> - **SOS-Data - Aide en Ligne**

Permanent link:

<https://wiki.sos-data.fr/zimbra/delegate-outlook-2013?rev=1494337963>

Last update: **2021/02/12 11:07**

