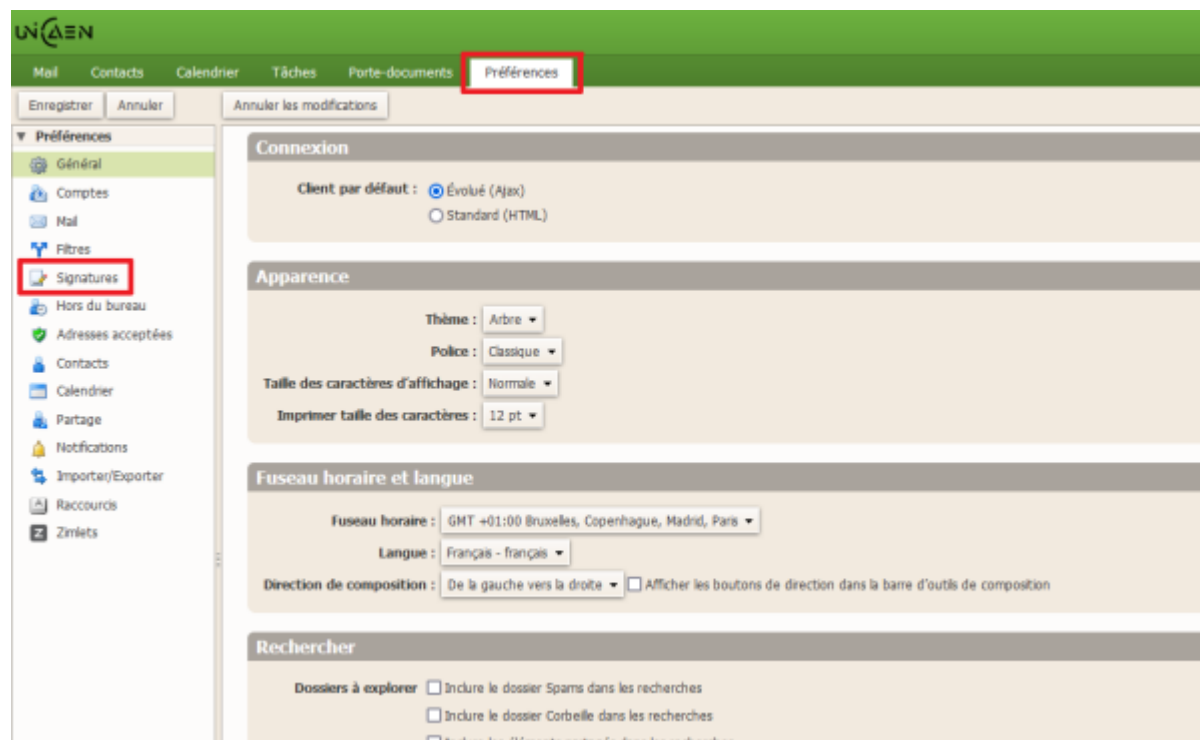


Créer sa signature électronique Zimbra

- 1) Rendez-vous sur votre boîte mail Zimbra : <https://webmail.unicaen.fr>
- 2) Cliquez sur l'onglet **“Préférences”**.
- 3) Une fois dans l'onglet “Préférences”, consultez le menu déroulant à gauche afin de cliquer sur **“Signatures”**.



- 4) Il suffit maintenant de compléter l'encadré qui s'affiche. Vous devez y mentionner :

- Votre NOM
- Votre prénom
- Votre numéro étudiant
- Votre mention (Sociologie ou Lettres par exemple)
- Le niveau de votre mention (Licence ou Master)
- L'année de votre mention (Licence 1, 2 ou 3, Master 1 ou 2)

Last update:

12/03/2026 18:49 start:creer_sa_signature_zimbra https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=start:creer_sa_signature_zimbra&rev=1665657509

The screenshot shows the Zimbra web interface. At the top, there's a green header with the 'UNICAEN' logo and navigation tabs: Mail, Contacts, Calendrier, Tâches, Porte-documents, and Préférences. Below the header, there's a sub-header with 'Enregistrer' (highlighted in red), 'Annuler', and 'Annuler les modifications'. The left sidebar shows a tree view of preferences: Général, Comptes, Mail, Filtres, Signatures (selected), Hors du bureau, Adresses acceptées, Contacts, Calendrier, Partage, Notifications, Importer/Exporter, Raccourcis, and Zimlets. The main content area is titled 'Signatures'. It has a 'Nom' field with 'Unicaen'. Below it, a preview box shows 'Unicaen' followed by 'DUPONT Martin', 'M° étudiant : 21.....', and 'L3 Biologie'. There are 'Nouvelle signature' and 'Supprimer' buttons. Below this is the 'Utilisation des signatures' section. It has two columns: 'Nouveaux messages' and 'Réponses et transferts'. Under 'Nouveaux messages', 'Compte principal' is set to 'Unicaen' and 'ead.tutorat.technique' is set to 'Sans signature'. Under 'Réponses et transferts', both are set to 'Unicaen'. At the bottom, 'Position de la signature' has two radio buttons: 'Au-dessus du mail inclus' (unselected) and 'Au-dessous des mails inclus' (selected).

5) Pensez également à renseigner **“Unicaen”** dans la fenêtre **“Nom :”** qui s'affiche au-dessus de l'encadré. Vous pouvez aussi décider si votre signature apparaîtra en haut ou en bas de vos mails, en cochant votre choix dans **“Position de la signature”**.

Une fois les informations remplies, n'oubliez pas d'**enregistrer** les modifications et de fermer.

Votre signature sera automatiquement inscrite lors de la saisie de vos mails !

From:
<https://pedagowiki.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:
https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=start:creer_sa_signature_zimbra&rev=1665657509

Last update: **12/03/2026 18:49**

