

MESSAGERIE COLLABORATIVE PARTAGER UN DOSSIER DE MAILS

Pour des besoins spécifiques au fonctionnement de votre service, vous pouvez demander la **création d'une boîte fonctionnelle**. Une boîte fonctionnelle est une boîte aux lettres partagée : les messages ne sont délivrés qu'en un seul exemplaire dans cette boîte ; tous les utilisateurs autorisés accèdent et traitent ce même message (attention la destruction d'un message par un utilisateur est effective pour les autres utilisateurs). La création d'une boîte fonctionnelle est automatiquement liée à la création d'une adresse de messagerie associée.

La demande s'effectue via le l'outil de demande de services sur MyUJM (menu Assistance).

Outre la création de boîtes fonctionnelles auprès de la DSI, il est possible, dans PARTAGE, de partager avec un ou plusieurs personnels de l'UJM, un dossier de mails.

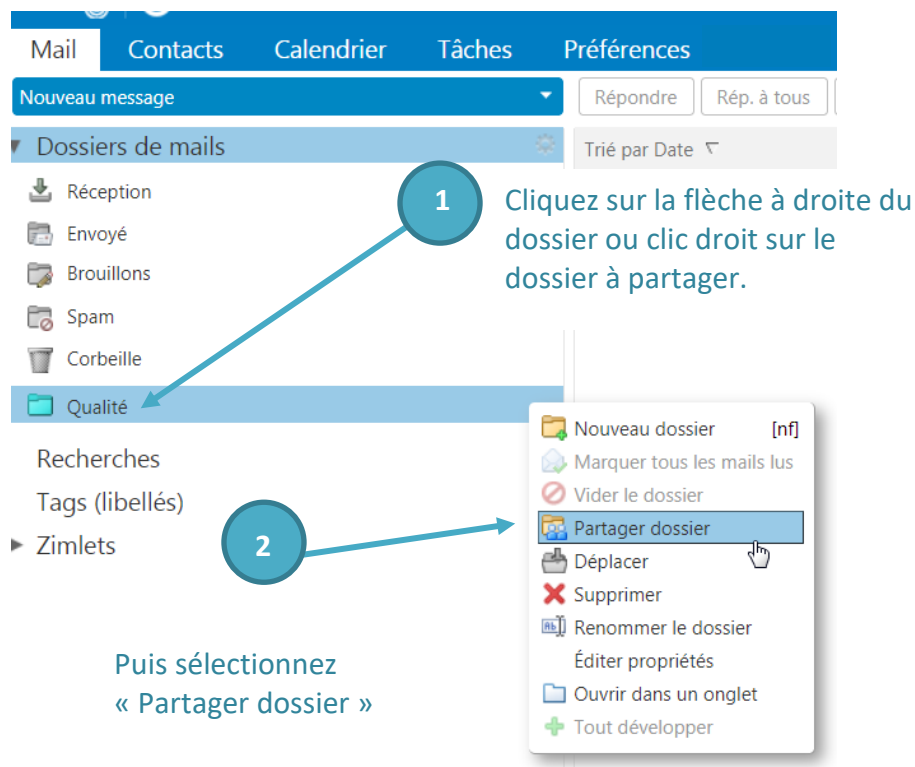
ATTENTION, si vous décidez de partager un dossier de mails avec d'autres utilisateurs, sachez que ces utilisateurs risquent de rencontrer des problèmes de lecture sur les mails avec pièce jointe présents dans votre dossier partagé s'ils utilisent un client de messagerie comme Thunderbird ou Outlook. Il s'agit d'un problème connu sur lequel un correctif est attendu. Par contre, s'ils utilisent la messagerie PARTAGE, ils ne rencontreront aucun problème.

1 Configurer le partage d'un dossier de mails

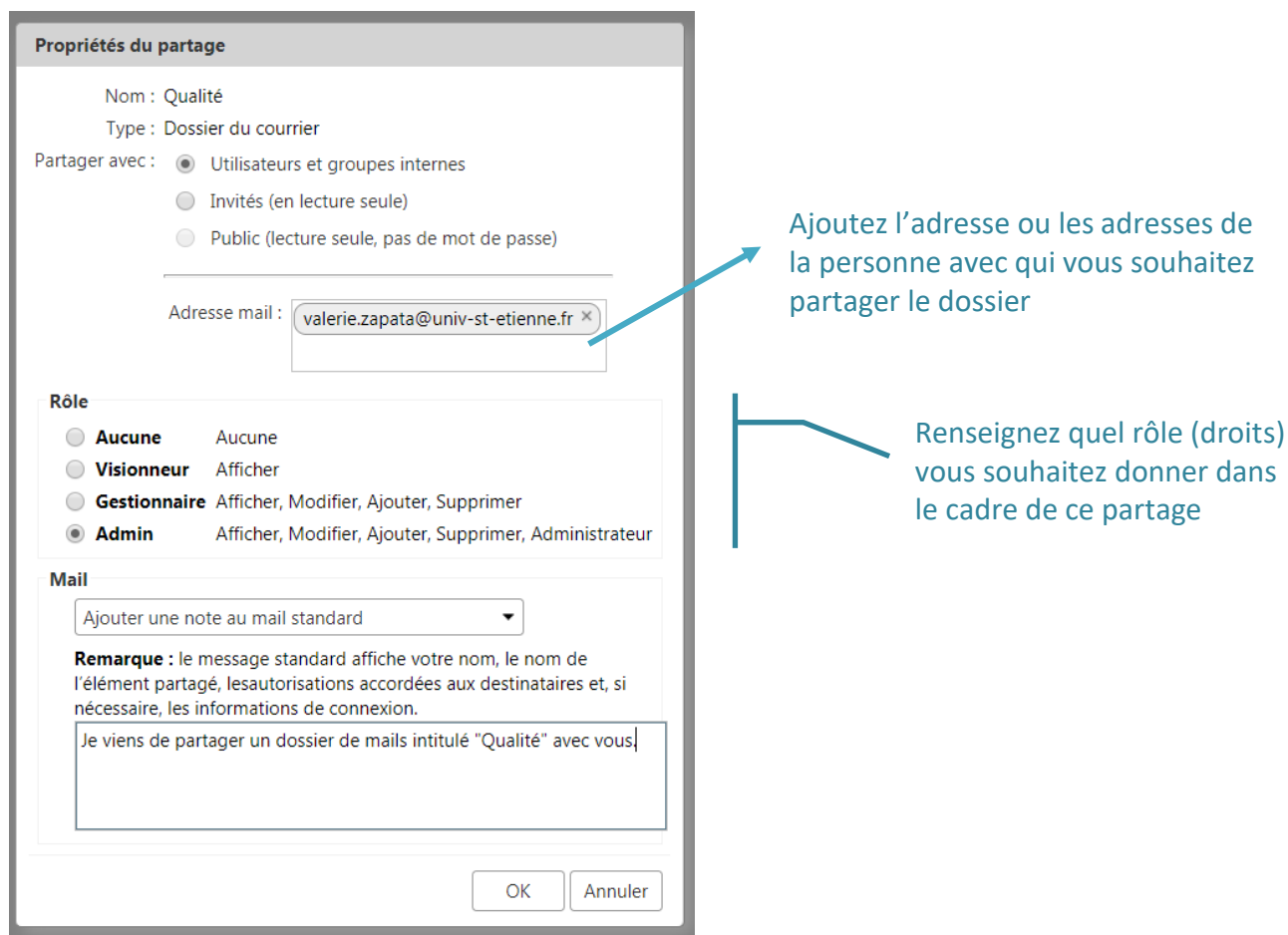
Le partage d'un dossier de mails permet, en fonction des droits que vous choisissez d'attribuer, de cogérer ou déléguer à un autre personnel la gestion de ce dossier.

Comment configurer le partage de ce dossier de mails ?

- Exemple : nous souhaitons partager le dossier « Qualité » : cliquer sur la flèche à droite du dossier ou clic droit sur le dossier à partager.

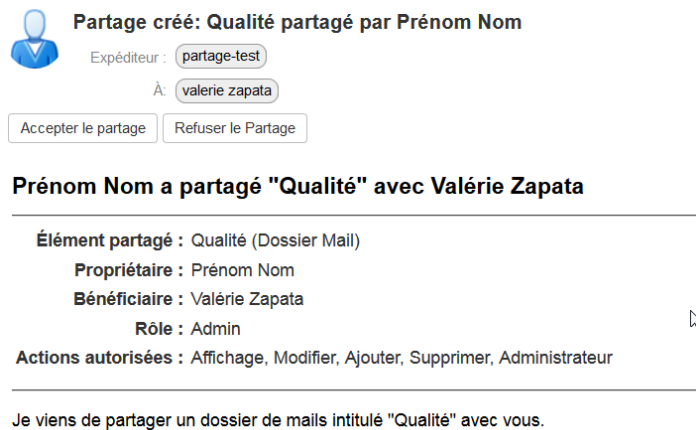


La fenêtre « Propriété du partage s'ouvre »



2 Notification de partage de dossier

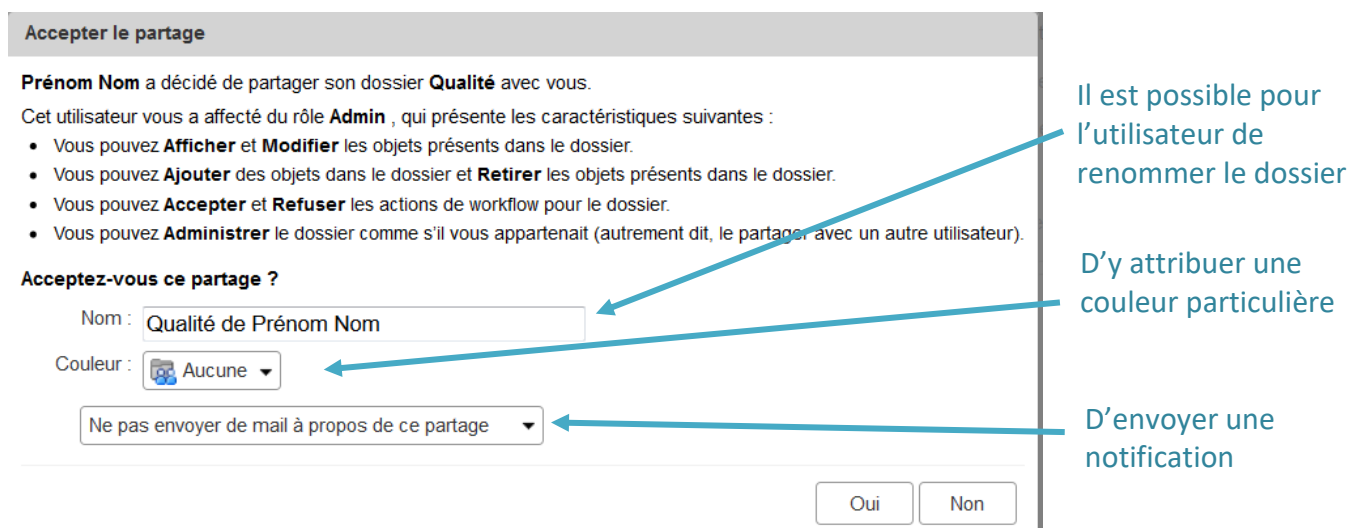
Le ou les utilisateurs invités à accéder au partage du dossier reçoivent un mail de notification.

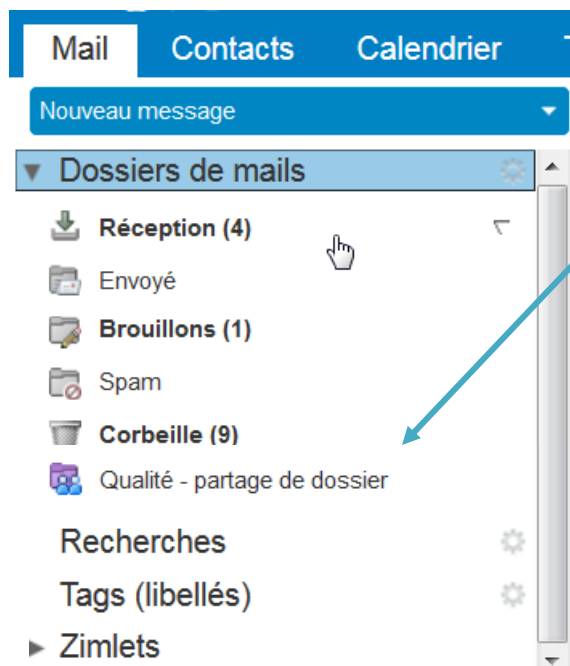


Il est possible d'accepter ou de refuser l'accès à ce partage de dossier.

3 Accepter le partage

Après avoir cliqué sur « Accepter », la fenêtre suivante s'ouvre :





Le dossier s'affiche dans la liste des dossiers de mails, avec la couleur choisie et le nom déterminé.

L'icône d'un dossier de mails partagé prend cette forme :

