



Créer un modèle de mail - Zimbra Webmail


Un modèle est un courriel mis en forme qui peut être ré-utilisé à volonté pour créer des messages similaires, tels qu'une lettre d'information périodique.

 Difficulté Difficile

 Durée 5 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Médiateurs

 Licence CC-BY

 Type de contenu

Fiche action

Sommaire

Étape 1 - Créer un dossier « Modèles de mails »

Étape 2 - Créer un dossier « Modèles de mails »

Étape 3 - Définir le dossier de modèles

Étape 4 - Définir le dossier de modèles

Étape 5 - Définir le dossier de modèles

Étape 6 - Définir le dossier de modèles

Étape 7 - Définir un mail comme modèle

Étape 8 - Enregistrer modèle

Étape 9 - Créer un modèle de mail avec des balises

Étape 10 - Utiliser le modèle de mail

Étape 11 - Remplissage des balises

Étape 12 - Résultat

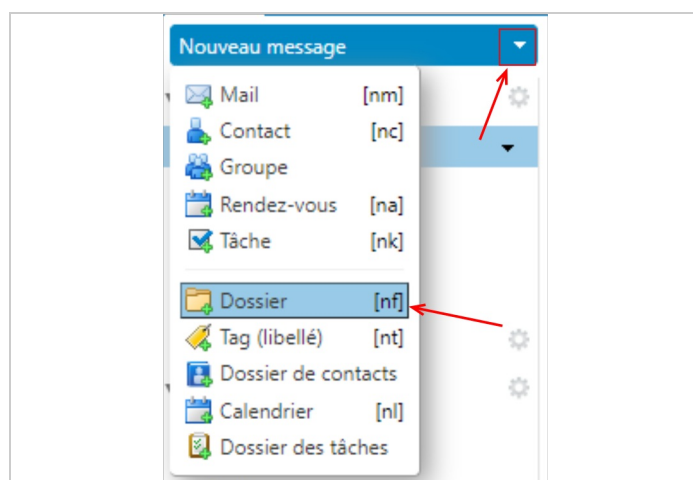
Commentaires

Étape 1 - Créer un dossier « Modèles de mails »

Dans un premier temps, vous devez créer un dossier « Modèles de mails ».

1- Cliquez sur la petite flèche noire à droite de « Nouveau message »

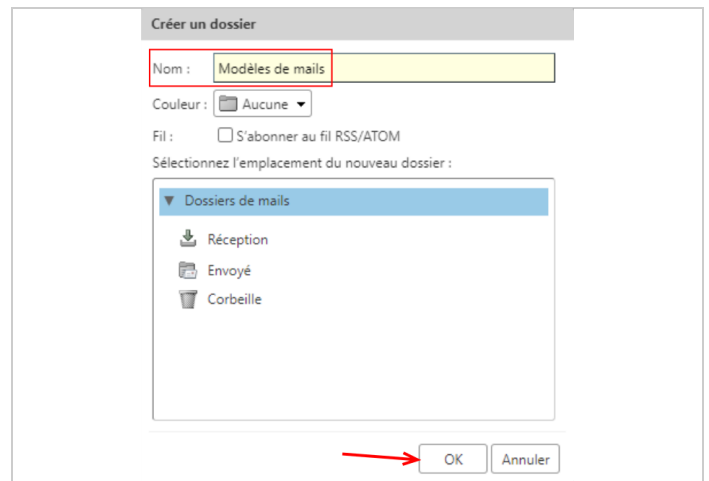
2- Cliquez sur « Dossier ».



Étape 2 - Créer un dossier « Modèles de mails »

Nommez votre dossier, de préférence « Modèles de mails » afin de l'identifier facilement, puis cliquez sur « OK ».

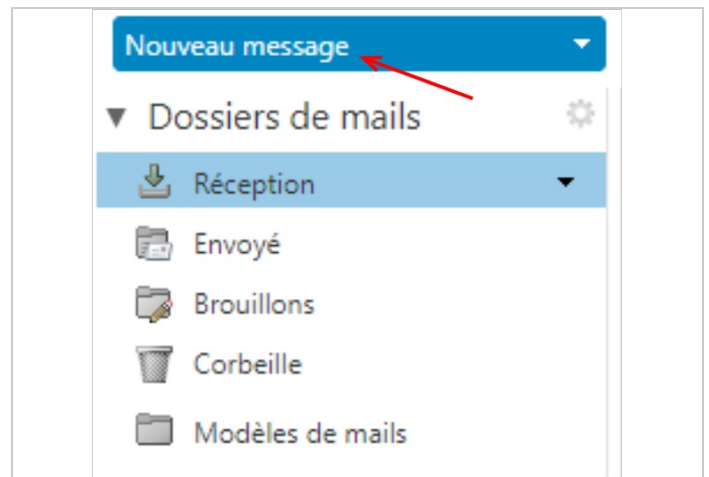
Votre dossier est créé.



Étape 3 - Définir le dossier de modèles

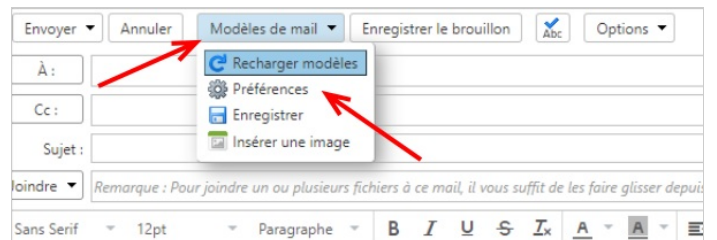
Vous devez ensuite définir le dossier préalablement créé dans les préférences.

Cliquez sur « Nouveau message ».



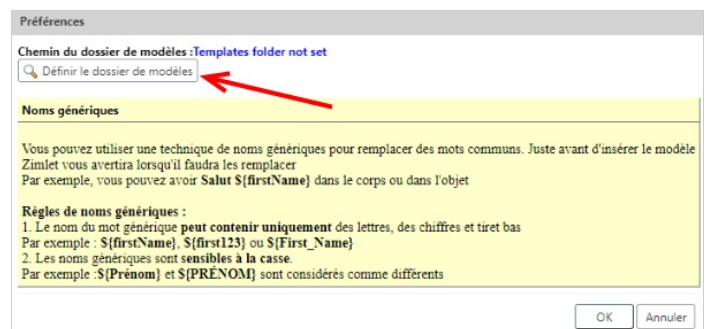
Étape 4 - Définir le dossier de modèles

1- Cliquez sur « Modèles de mail » dans la barre d'action,
2- Cliquez sur « Préférences »



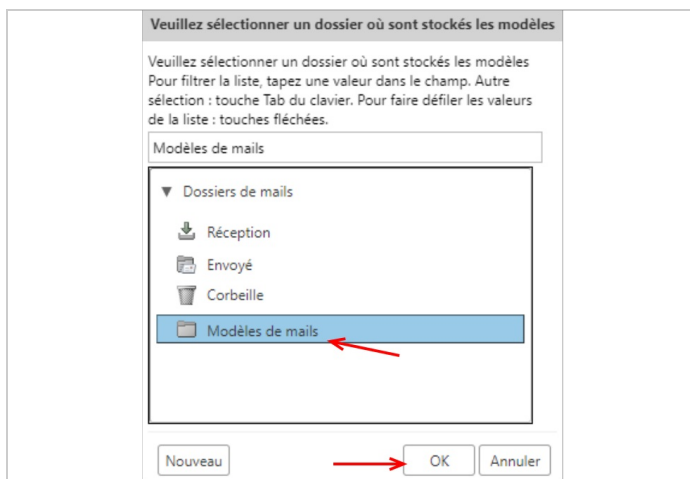
Étape 5 - Définir le dossier de modèles

Cliquez sur le bouton « Définir le dossier de modèles ».



Étape 6 - Définir le dossier de modèles

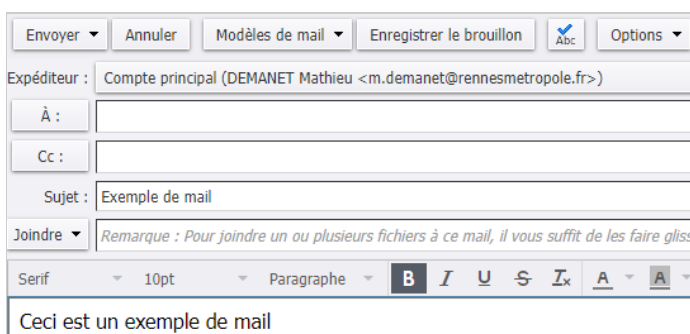
Dans la liste, choisissez le dossier préalablement créé, puis cliquez deux fois sur « OK ».



Étape 7 - Définir un mail comme modèle

- 1- Renseignez le sujet du mail, il sera le titre de votre modèle.
- 2- Rédigez un nouveau message

i À savoir : pour éviter les erreurs lors de l'utilisation de votre modèle, il est préférable de ne pas y inclure de signature.

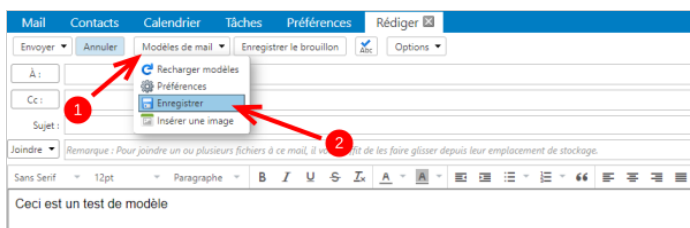


Étape 8 - Enregistrer modèle

Une fois votre modèle prêt,

- 1- Cliquez sur le bouton « Modèles de mail »,
- 2- Cliquez sur « Enregistrer ».

Le mail est sauvegardé dans votre dossier « Modèles de mails ».



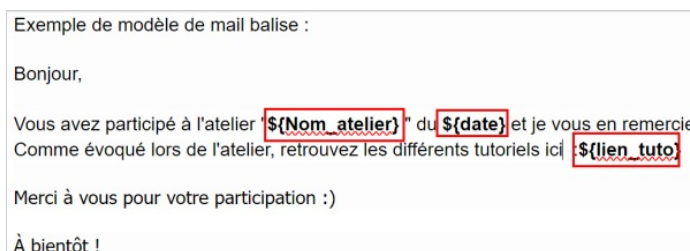
Étape 9 - Créer un modèle de mail avec des balises

Il est possible de personnaliser votre modèle avant envoi en y incluant des variables (balise).

Pour ce faire, vous devez utiliser la balise :
\${nom_de_la_valeur_à_remplacer}

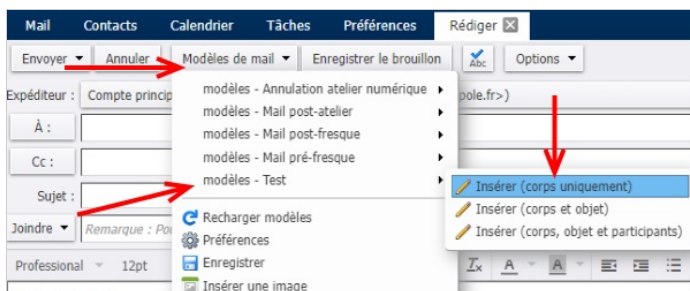
Enregistrer votre modèle (étape 7).

Voici un exemple de mail avec des balises :



Étape 10 - Utiliser le modèle de mail

Cliquez sur « Modèles de mail », Sélectionnez le modèle que vous avez créé puis cliquez sur « Insérer (corps uniquement) ».



Étape 11 - Remplissage des balises

Dans la fenêtre qui s'ouvre, complétez les champs des balise, puis cliquez sur « OK ».

Remplacer les données des modèles

Veuillez remplacer les textes génériques suivants avec des données valides

Nom_atelier	<input type="text"/>
date	<input type="text"/>
lien_tuto	<input type="text"/>

OK Annuler

Étape 12 - Résultat

Voici le résultat de l'exemple :

Exemple de modèle de mail balise :

Bonjour,

Vous avez participé à l'atelier "Présentation Zimbra Webmail" du vendredi 08 septembre et je vous en remercie.
Comme évoqué lors de l'atelier, retrouvez les différents tutoriels ici : https://rennesmetropole.dokit.app/wiki/Cr%C3%A9er_un_mod%C3%A8le_de_mail_-_Zimbra_Webmail

Merci à vous pour votre participation :)

À bientôt !