Configuration des webmails

Ouvaton propose deux webmails (Roundcube et SnappyMail) pour consulter vos courriels. Vous pouvez gérer vos courriels entrants avec des filtres, mettre un répondeur ou encore étiqueter vos messages.

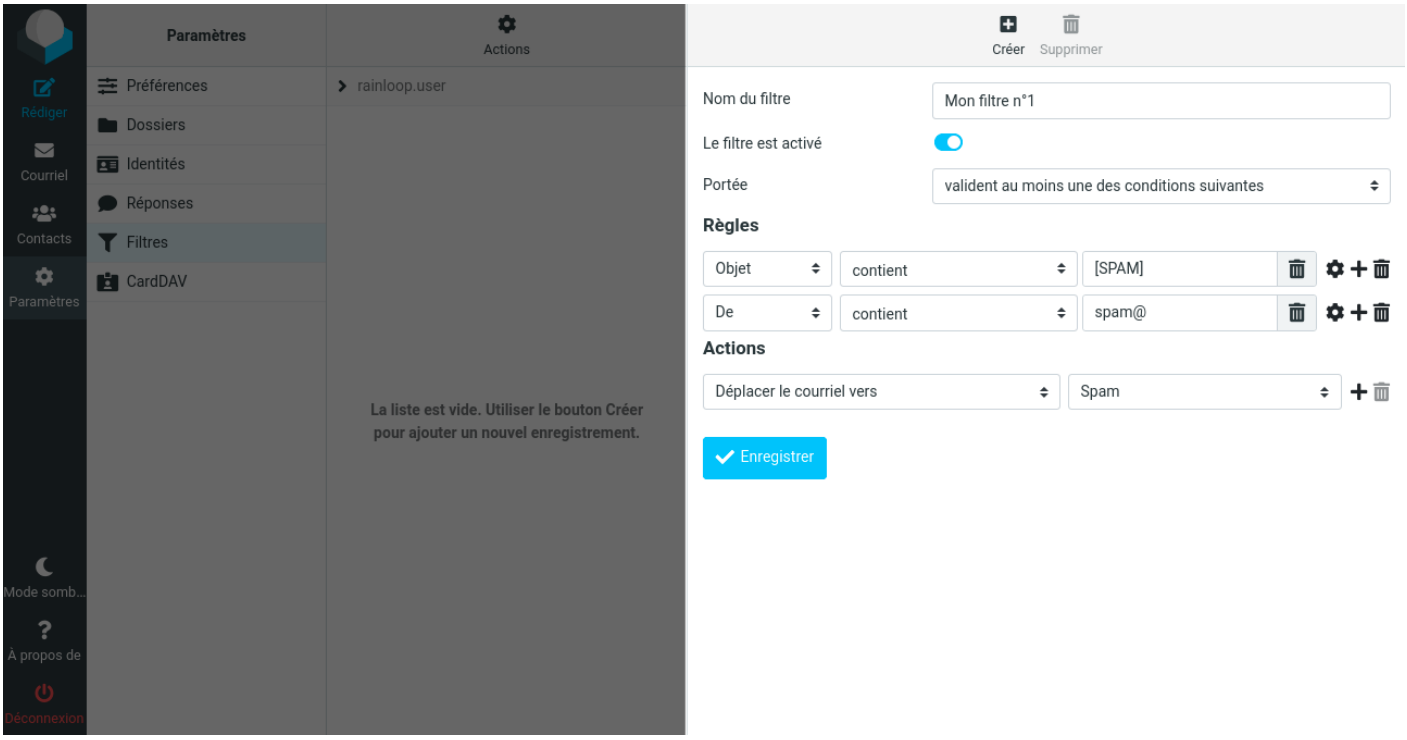
- **Roundcube**
- **SnappyMail**

Roundcube

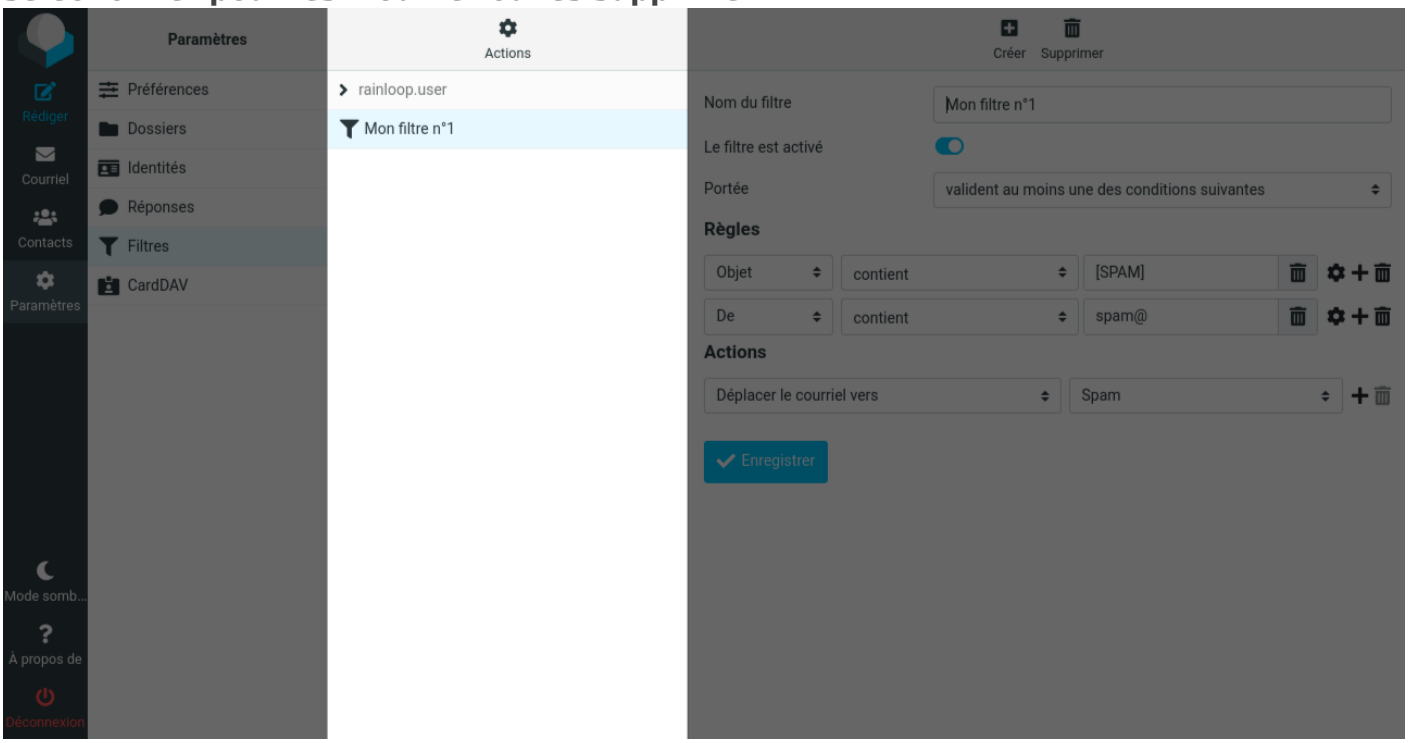
Pour rappel, notre instance de Roundcube est disponible à l'adresse https://rc.ouvaton.coop/. Il faut utiliser votre adresse courriel pour se connecter !

Créer un filtre

1. **Dans le menu de l'application, située à gauche de l'écran, cliquez sur ⚙ Paramètres.**
2. **Cliquez sur Filtres.**
3. **Cliquez sur le bouton + Créer dans la troisième colonne.**
4. **Remplissez le formulaire pour paramétrer votre filtre :**
   - **Le nom du filtre (évitez les espaces et caractères spéciaux pour ce nom !),**
   - **L'activation du filtre, par défaut il est activé,**
   - **La portée qui permet d'indiquer si toutes les règles doivent être validées, ou seulement une,**
   - **La ou les règles du filtre,**
   - **La ou les actions à réaliser (déplacer le message, le supprimer, le rediriger, etc.).**
5. **Enregistrez votre filtre en cliquant sur le bouton bleu ✓ Enregistrer.**

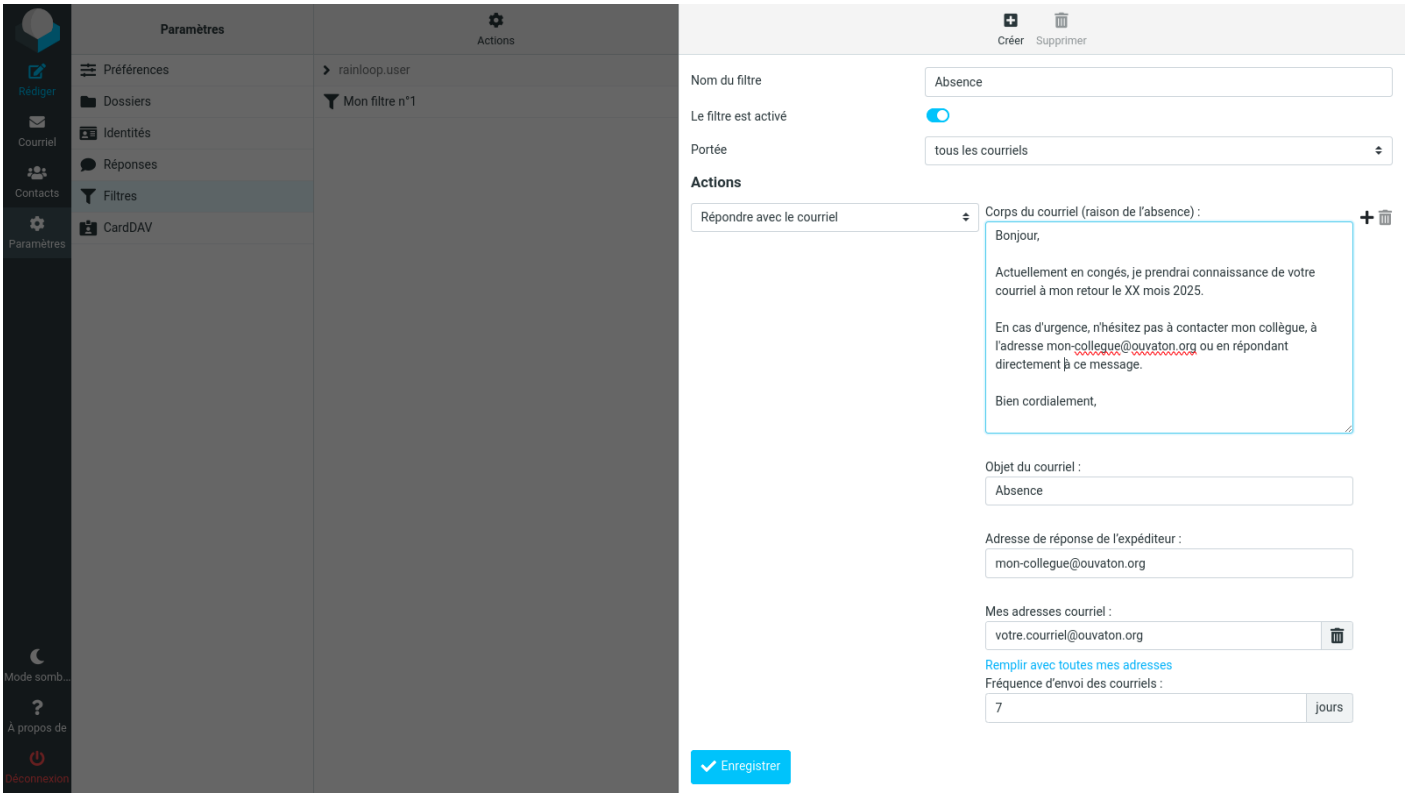


Chaque filtre sera alors ajouté dans la colonne des filtres, où vous pourrez les sélectionner pour les modifier ou les supprimer.



Mettre en place un répondeur automatique

C'est également dans les filtres que vous pouvez gérer ce paramétrage.



Les informations facultatives :

- **`Adresse de réponse de l'expéditeur` : permet de saisir une adresse courriel qui recevrait une éventuelle réponse de votre interlocuteur au message automatique qu'il aurait reçu, dans l'exemple l'adresse courriel d'un collègue.**
- **`Mes adresses courriel` : par défaut le filtre s'applique à tous les messages. Si vous avez des alias, cela permet d'indiquer seulement les adresses auxquelles le répondeur doit s'appliquer.**

> **⚠ cliquer sur `Remplir avec toutes mes adresses` n'indiquera pas les alias créés depuis Ouvadmin, vous devrez les rajouter manuellement. Par exemple votre adresse est `adresse@domaine.tld` et vous avez créé un alias `pro@domaine.tld` et un alias `club@domaine.tld`, vous ne voulez informer que les personnes écrivant à `club@domaine.tld`, vous indiquez cette adresse et ne mettez pas `pro@domaine.tld`.**

- **`Fréquence d'envoi des courriels` va permettre, avec la valeur 7, de n'envoyer le message automatique qu'une fois par semaine vers une même adresse. La valeur est un nombre de jours. Si vous ne mettez rien, par défaut, c'est un seul message par jour et par contact. Important : ceux qui écriront à l'adresse principale (`adresse@domaine.tld`) recevront dans tous les cas le message d'absence.**

Attribuer des étiquettes (Tags)

Pour étiqueter vos messages, ce n'est pas un filtre mais c'est sur Roundcube aussi en cliquant sur "Tags" au dessus d'un message. Pour personnaliser les libellés des étiquettes :

1. **Cliquez sur `⚙ Paramètres` dans le menu à gauche.**
2. **Cliquez sur `Préférences` dans la colonne des paramètres.**
3. **Cliquez sur `Options Tags Thunderbird` - 6 étiquettes peuvent être personnalisées.**

SnappyMail

Pour rappel, notre instance de SnappyMail est disponible à l'adresse https://sm.ouvaton.coop/. Attention, pour se connecter, il faut utiliser votre adresse courriel comme identifiant !

Créer un filtre

1. **Connectez-vous à SnappyMail.**
2. **Allez dans les paramètres en cliquant sur l'icône `⚙ (roue crantée)` située en bas à gauche de l'application, dans le volet de navigation.**
3. **Cliquez sur `Filtres`.**
4. **Cliquez sur `rainloop.user` (pas sur la bulle à sa gauche), une pop-up `Éditer un script` s'affiche.**
5. **Cliquez sur le bouton `+ Ajouter un filtre`, une nouvelle pop-up s'affiche.**
6. **Remplissez le formulaire pour paramétrer votre filtre :**
   - **le nom du filtre (évitez les espaces et caractères spéciaux pour ce nom !),**
   - **la ou les conditions, qui sont les règles du filtre,**
   - **si vous avez plusieurs conditions, indiquez si toutes doivent être validées, ou seulement une seule,**
   - **précisez l'action à réaliser (déplacer le message, le supprimer, le rediriger, etc).**



7. **Enregistrez votre filtre en cliquant sur le bouton `✓ Fait`.**

8. **Enregistrez la modification de vos filtres en cliquant sur le bouton Enregistrer de la première pop-up.**

