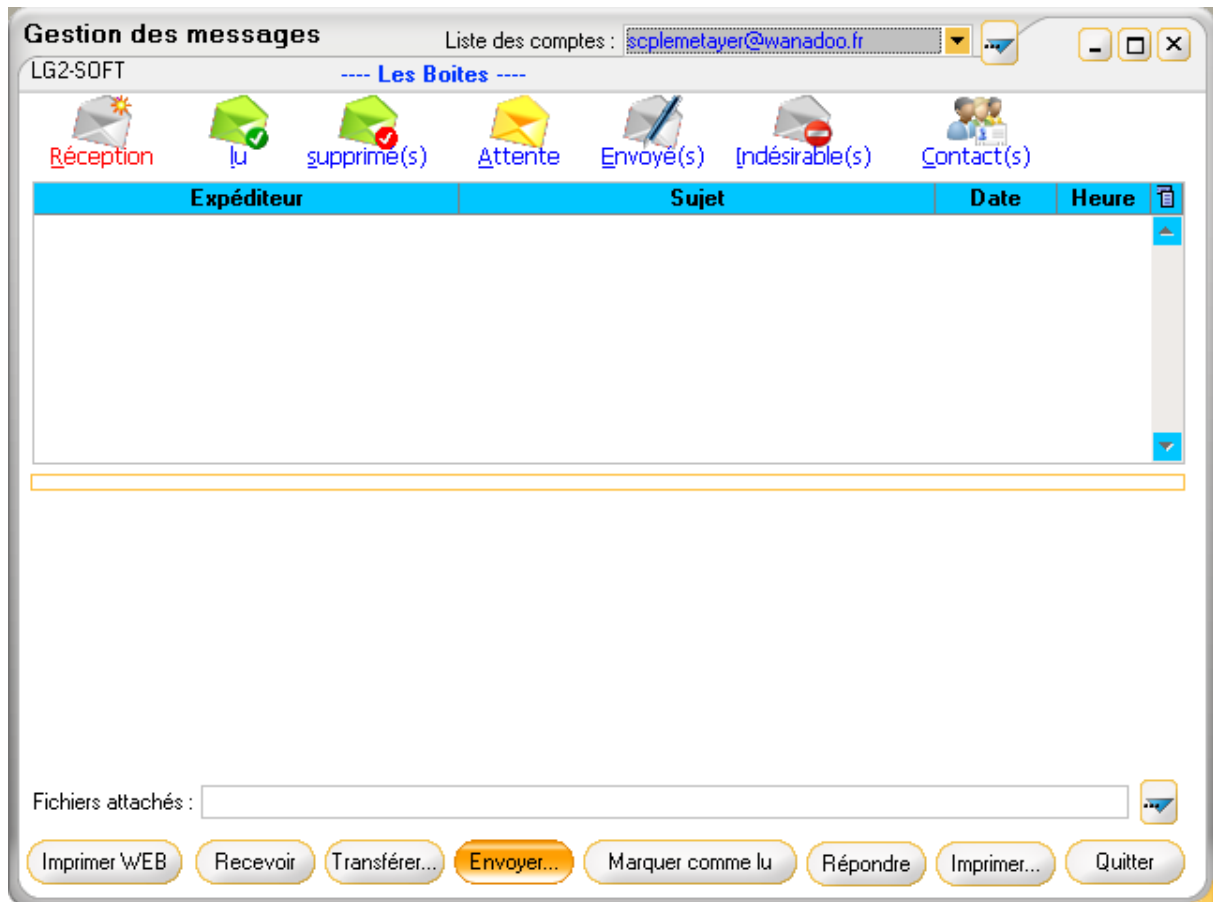


Logiciel de gestion de boites Mail



Sélectionner une adresse dans la liste des comptes pour afficher les mails correspondants.

Pour visualiser les différents boites ,cliquer sur les icônes en haut du logiciel , l'icône « **Attente** » visualise les mails de la boite d'envoi qui ne sont pas partie pour des raisons Technique .Pour l'envoyer de nouveau sélectionner le mail puis cliquer sur envoyer, bouton du bas.

Cliquer sur les boutons du bas :

Imprimer WEB,pour sortir les mails sur l'imprimante,au format html

Recevoir , pour afficher les mails.

Transférer , envoyer le mail à un autre destinataire

Envoyer ,pour l'envoi de mail

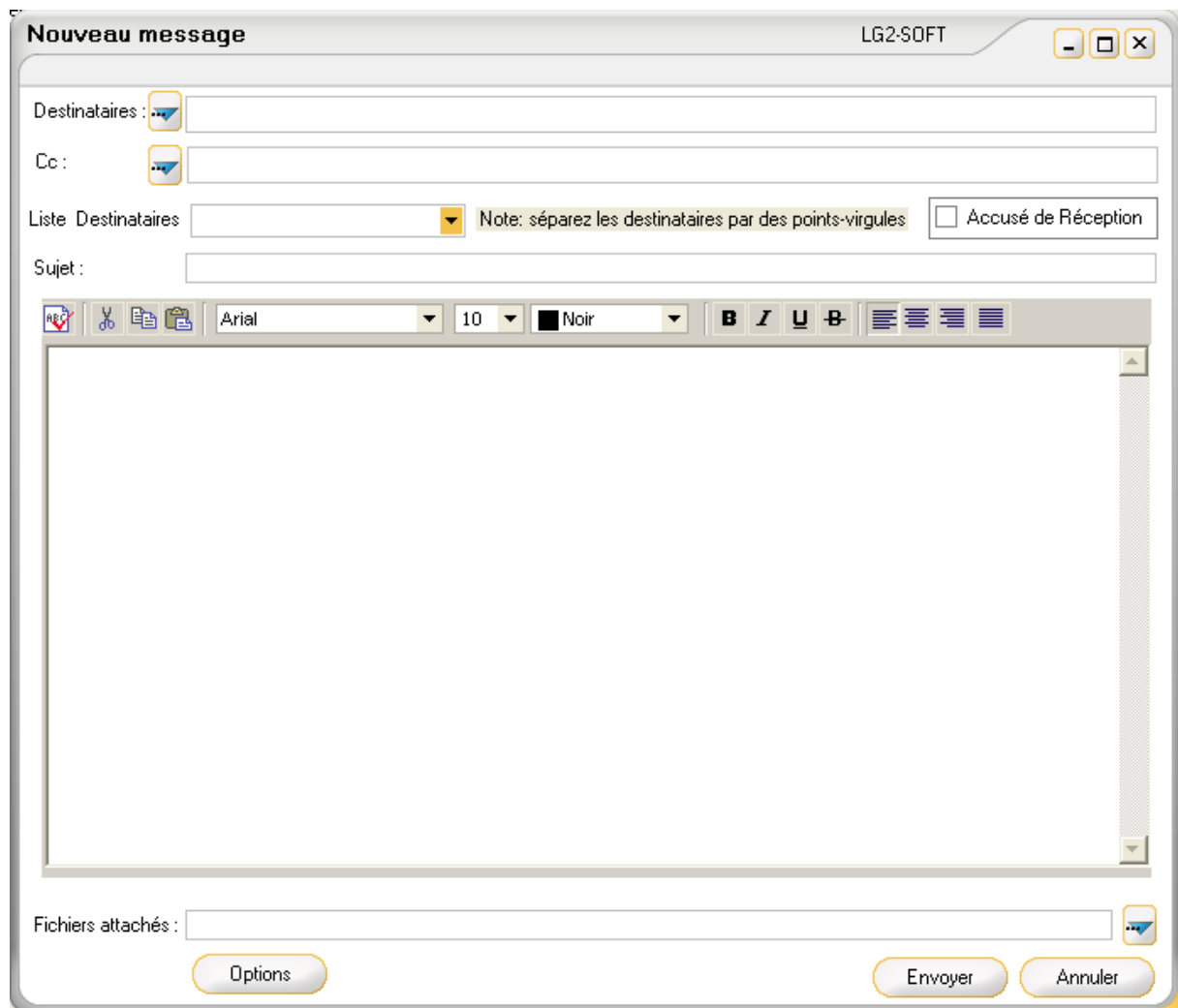
Marquer comme lu ,correspond a accuser de réception et indique que vous en avez pris connaissance.

Répondre ,pour répondre au mail reçu, avec l'adresse et le sujet du mail

Imprimer ,pour sortir les mails sur l'imprimante

Fichiers attachés ,permet avec le bouton de droite d'afficher la liste des fichiers.

La barre Orange du milieu permet de déplacer les éléments de bas en haut et inversement.



Pour envoyer un mail :

Cliquer sur le bouton destinataires, qui ouvre une fenêtre avec tous vos contacts sélectionné le ou les contacts ,sinon inscrivez simplement l'adresse mail dans le champ destinataires ou sélectionné les avec le champ « Liste Destinataires » dans ce cas précis il faut en premier cliquer sur le champ correspondant « Destinataires » ou « Cc » puis dans la liste.

Renseigné le sujet , le message ,et sélectionné les fichiers attachés avec le bouton a droite.

Puis cliquer sur Envoyer.

Pour un envoi avec accusé de réception coché la case correspondante.

Cc : Destinataires pour envoyer en copie

Options : Ce bouton permet de paramétrer les envois de Mail .

La barre de tache texte permet de : corrigé l'orthographe , couper , copier , coller.
Choisir la police de caractère, la grandeur, la couleur



Gestion des contacts :

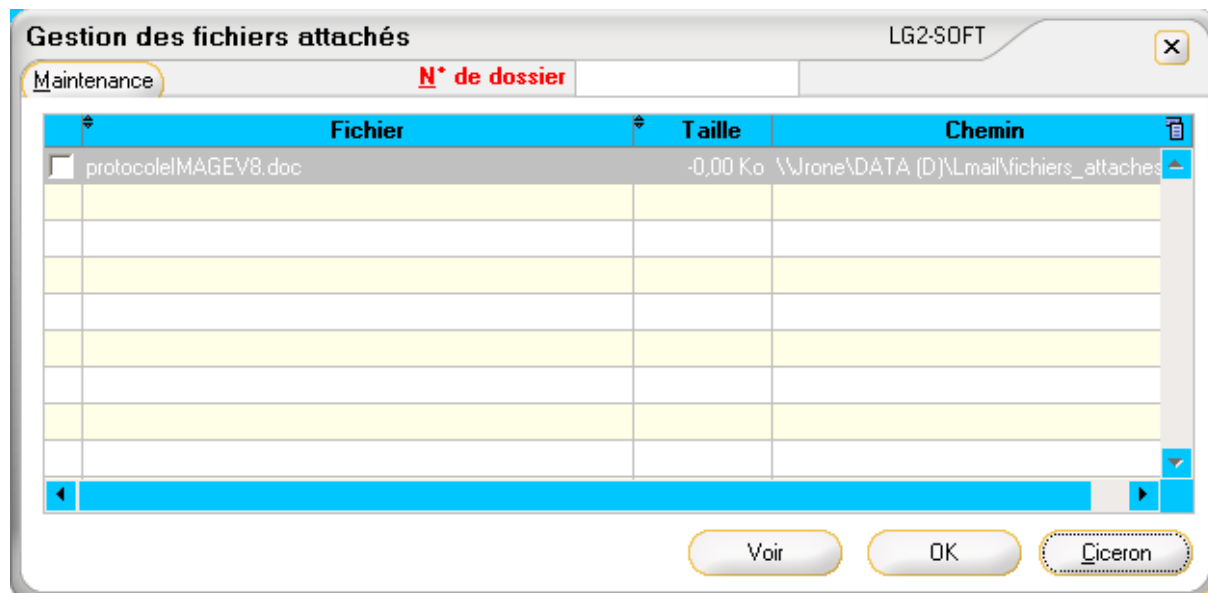
Saisir l'adresse mail du contact dans la case du bas .

Puis cliquer sur le bouton « Ajouté » pour l'ajouté a la liste

Pour le supprimer sélectionné un contact dans la liste et cliquer sur le bouton
« Supprimé »

Pour sélectionné un ou plusieurs contacts , cliquer sur leur adresse mail dans la liste

Puis sur le bouton sélectionner.



Pour l'envoi de Mail :

Supprimer , retire le fichier attaché de la liste.

Ajouter de Cicéron , permet de sélectionner des fichiers pour les ajouter a la liste des pièces jointes directement de puis le répertoire texte de Cicéron.

Ajouter , permet de sélectionner des fichiers pour l'ajoute a la liste des pièces jointes

Voir ,permet de visualiser le contenu du fichier (Word ,pdf)

Ok ,permet dans le cas d'un envoie de rattacher les fichiers de la liste.

Pour la réception de Mail :

Cicéron , permet d'enregistrer la pièce jointe dans le dossier correspondant .

Saisir le numéro de dossier , puis sélectionner les documents à joindre au dossier par la case à cocher à gauche et cliquer sur ok.

Dans cicéron , le document sera ainsi référencé et également copier physiquement dans le répertoire de l'utilisateur.

The screenshot shows a software window titled "Gestion des comptes de messagerie" (Mail Account Management) from "LG2-SOFT". The window contains the following elements:

- Input fields for "Initiale Utilisateur" (User Initials) and "Mot de passe" (Password).
- Input fields for "Adresse Email", "Login compte", "Adresse serveur POP", and "Adresse serveur SMTP", all containing the placeholder text "Saisissez votre adresse email".
- Input fields for "Mot de passe" and "Confirmation", both filled with black dots.
- A "Signature" toolbar with icons for undo, cut, copy, paste, font selection (Arial), font size (10), color (Noir), and text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list).
- Checkboxes for "Conserver une copie des messages sur le serveur" (checked) and "Réception Auto" (unchecked).
- Buttons for "Supprimer", "Nouveau", "Appliquer", and "Annuler".

Cette écran vous permet de paramétrer vos compte mail

Nouveau , permet d'ajouter un compte

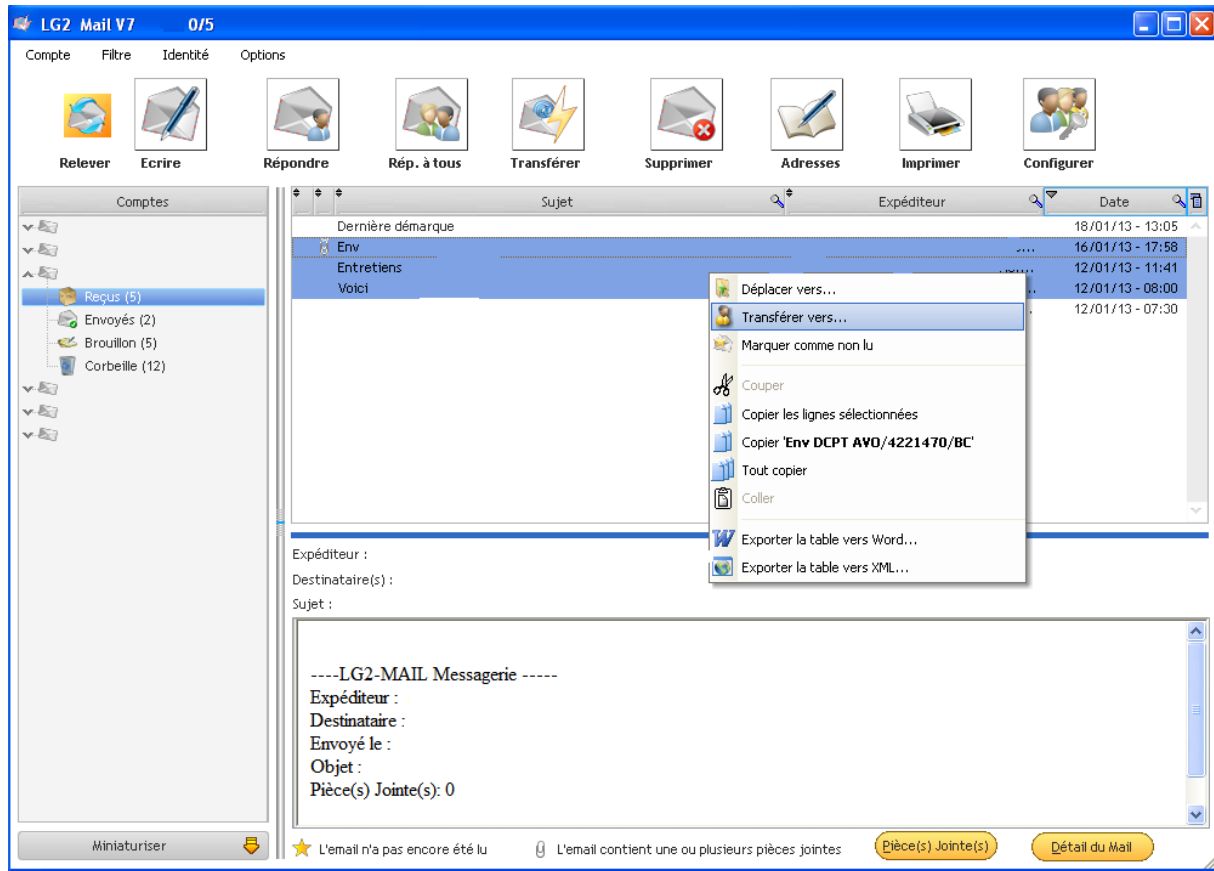
Supprimer ,permet de l'enlever

Appliquer , permet de valider une modification du compte

La case intitulée **Conserver une copie.....**, permet si elle est cocher ,de garder une copie du message sur le serveur mail de votre prestataire Internet ,sinon elle sera effacée de ce même serveur et vous n'aurez que l'original sur votre propre serveur.

Réception Auto, permet au logiciel de scanner votre boite mail automatiquement.

Modification apporté à LG2MAIL 12

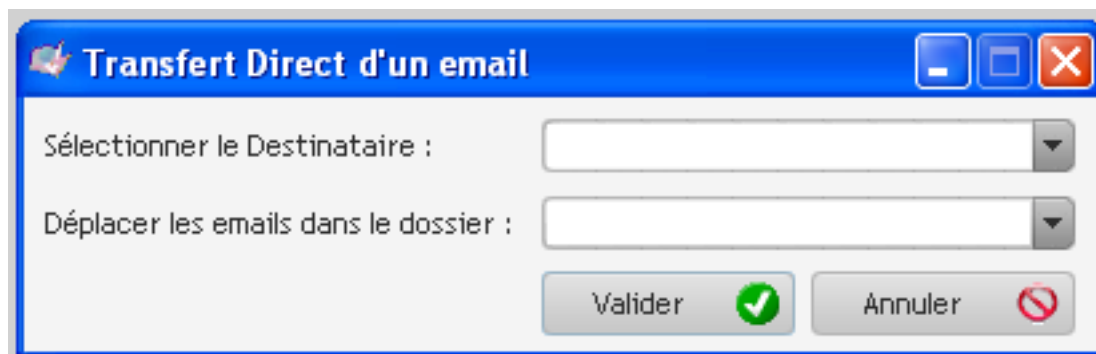


Vous pouvez maintenant transférer les mails directement dans la Boîte de l'utilisateur de votre choix.

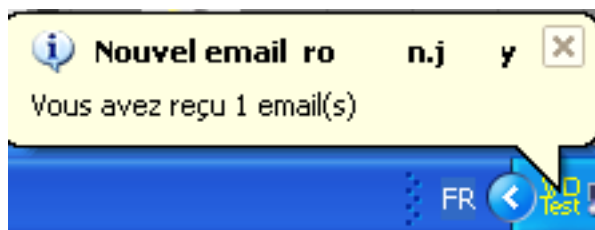
Sélectionnez Transfert vers , dans la fenêtre suivante renseignez le nom de l'utilisateur et son dossier.

Validé.

Les mails ainsi transférés seront sous la forme **non lu**.



La réception des mails en barre de tâche est maintenant NOMINATIVE.



A l'ouverture de la page Principale ,après avoir cliqué sur l'icône représenté si dessus, la mise a jour des mails se feras automatiquement.

Dans la partie configuration , vous pouvez paramétrer la vérification automatique des mails. Cocher la case a cette effet et indiquer en minute la réception des nouveaux mails.

A screenshot of a software configuration window titled "Configuration du compte". The window has a blue title bar with standard window controls. It is divided into three main sections: "Informations générales", "Informations serveurs", and "Vérification automatique".
1. "Informations générales": Contains fields for "Nom du compte :", "Adresse email :", "Comptes :" (a dropdown menu), and "Propriétaire :".
2. "Informations serveurs":
- "Serveur Réception (POP ou IMAP)": Includes a dropdown menu set to "IMAP", and fields for "Serveur :", "Port :", "Utilisateur :", and "Mot de passe :". Below these are radio buttons for "Connexion : Aucune", "TLS", and "SSL".
- "Serveur SMTP (Emission)": Includes fields for "Serveur :", "Port :", "Utilisateur :", and "Mot de passe :". Below these are radio buttons for "Connexion : Aucune", "TLS", and "SSL".
3. "Vérification automatique": Contains two checkboxes: "Vérifier automatiquement les emails toutes les" (with an empty input field) and "Vérifier les emails de ce compte à l'ouverture de l'identité" (which is checked).
At the bottom of the window, there are four buttons: "Tester la configuration" (with a lightning bolt icon), "Valider" (with a green checkmark icon), "Annuler" (with a red X icon), and "Options" (with a gear icon).

LG2 est une marque déposée