
Le serveur Icewarp

Configuration d'un compte géré par plusieurs utilisateurs

EPOS v14



Janvier 2025

Sommaire

Introduction	2
Gestion des identités de l'expéditeur	2
Configuration par partage d'un groupe	3
Configuration	3
Fonctionnement.....	3
Configuration par adjonction d'un deuxième compte	4
Configuration	4
Fonctionnement.....	4
Comparaison des deux méthodes	5

Introduction

Ce document donne des exemples sur la façon de configurer des utilisateurs de messagerie "virtuels" qui possèdent leur propre adresse email mais qui sont gérés par un ensemble d'utilisateurs qui ont, par ailleurs, leur propre compte. Ces utilisateurs virtuels sont traités dans un groupe ou dans un compte partagé par d'autres utilisateurs.

Ces utilisateurs doivent être avertis de l'arrivée d'un message sur le groupe, ils doivent pouvoir y répondre au nom du groupe et ils doivent être tenus au courant des réponses qui ont été postées par les autres utilisateurs.

Deux méthodes sont possibles pour la gestion de ce groupe, chacune étant plus adaptée à un type particulier de client de messagerie. Les deux méthodes sont comparées dans le dernier paragraphe.

Dans la suite de ce document, nous prenons comme exemple un groupe qui s'appelle formation@iwdemo.fr et dont la gestion est assurée par plusieurs utilisateurs du service Formation.

Gestion des identités de l'expéditeur

La possibilité pour un utilisateur d'envoyer un message sous une autre adresse email que la sienne est une fonction essentielle pour traiter ce problème.

Il n'est pas possible à un utilisateur de mettre n'importe quelle adresse mail dans le champ De: (expéditeur) de ses messages.

Dans le WebClient, les alias qu'il a le droit de choisir sont visibles dans le champ "De:" d'un nouveau message et dans Options -> onglet Courrier -> onglet Alias.

Le De par défaut se configure dans Options -> Courrier -> Composition -> Alias

Les adresses qui peuvent être utilisées comme alias d'expéditeur par un compte donné sont les suivantes pour le WebClient :

1 - Les **alias du compte** lui-même associés aux alias de son domaine

2 - Les **comptes externes** (définis dans le WebClient par Options -> Comptes -> Autres comptes) mais cette méthode impose une connexion permanente à la boîte inbox de ce compte.

3 - **L'adresse des groupes** autorisés dont le compte est membre. Il faut se connecter sur le WebClient avec **des droits d'administrateur** et aller dans Options administrateur -> Courrier -> Groupes. Il faut alors ajouter les noms complets des groupes qui pourront être utilisés comme alias par leurs membres.

4 - Les comptes qui ont donné leur **autorisation** (Options -> Courrier -> Alias -> Ajouter nouvel alias).

5 - **Délégation d'adresse**

Le partage de la boîte de réception donne aussi le droit au bénéficiaire d'utiliser l'adresse du compte propriétaire (par l'ajout d'un alias).

Le bénéficiaire doit valider ce droit en allant dans Options -> Courrier -> Alias -> "Ajouter alias délégué"

Le message sera envoyé avec comme expéditeur : "<mail du compte> de la part de <mail du délégué>"

Plus de détails sur les alias sont donnés dans une [FAQ du serveur icewarp.fr](#).

Configuration par partage d'un groupe

Cette configuration est particulièrement adaptée au WebClient IceWarp.

Elle permet de créer un groupe avec sa propre boîte des messages envoyés.

Configuration

La **procédure de création de ce groupe** est décrite en détail dans le document "[Guide d'administration du WebClient](#)" au paragraphe "Configuration des groupes".

Il faut utiliser cette procédure dans ce cas.

Le groupe formation donné en exemple doit être un groupe public dont les messages sont reçus dans le dossier inbox du groupe (et non par les membres).

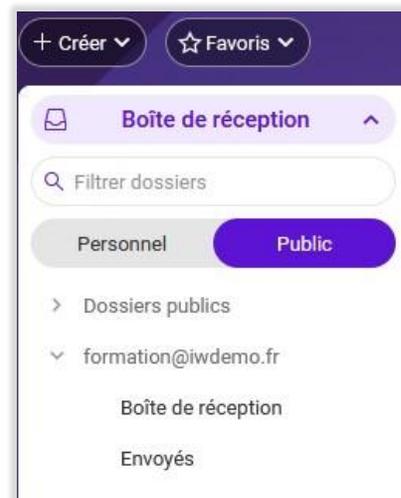
Fonctionnement

Tout message à destination de formation@iwdemo.fr arrive dans la "**Boîte de réception**" du groupe formation et est donc visible par tous les utilisateurs qui partagent [formation@iwdemo.fr](#).

Le dossier doit apparaître de la façon suivante (sur un compte Charlotte membre du groupe) avec la **Boîte de réception** et le dossier **Envoyés** :

Lorsque l'utilisateur charlotte@iwdemo.fr qui est membre de formation@iwdemo.fr répond à un message de la boîte de réception, le message de réponse est envoyé au nom de formation@iwdemo.fr (sélectionné automatiquement) et est copié dans le dossier "Envoyés" de formation.

La signature du message est celle de l'utilisateur charlotte ou de formation s'il y en a une. Le message étant envoyé au nom de formation@iwdemo.fr, la réponse faite par les destinataires arrivera encore dans la boîte de réception du groupe formation@iwdemo.fr.



Lorsqu'un autre utilisateur qui appartient aussi au groupe formation@iwdemo.fr ouvre son WebClient, il voit le message reçu dans la "boîte de réception" de formation@iwdemo.fr, il voit qu'une réponse a été envoyée pour ce message (le marquage "répondu" ne se synchronise pas immédiatement) et il voit dans le dossier "Envoyés" de formation@iwdemo.fr le message de réponse.

Configuration par adjonction d'un deuxième compte

Cette configuration est particulièrement adaptée à Microsoft Outlook et au Client Desktop IceWarp. Pour le WebClient, il suffit d'ouvrir une deuxième fenêtre dans le navigateur.

Configuration

Créer un compte formation@iwdemo.fr standard sur le serveur.

Les utilisateurs qui doivent gérer le compte formation@iwdemo.fr, créent un deuxième compte de type IMAP sur leur client de messagerie qui se connecte à formation@iwdemo.fr.

Il faut paramétrer la boîte de réception de formation@iwdemo.fr pour qu'elle soit automatiquement synchronisée.

La création d'un deuxième compte dans le client de messagerie permet d'envoyer des réponses au nom du compte formation@iwdemo.fr. Certains clients (connecteur Outlook et le client Desktop) ne permettent la sélection d'une adresse email d'expédition que parmi les comptes configurés dans le client.

Fonctionnement

Tout message à destination de formation@iwdemo.fr arrive dans la "boite de réception" du compte formation@iwdemo.fr et est donc visible par tous les utilisateurs qui ont configuré ce compte dans leur client de messagerie.

Lorsqu'un utilisateur u1@iwdemo.fr répond à ce message, le message de réponse est envoyé au nom de formation@iwdemo.fr et est copié dans le dossier "Envoyés" de formation. La signature du message est celle de formation@iwdemo.fr. Le message étant envoyé au nom de formation@iwdemo.fr, la réponse faite par les destinataires arrivera encore dans la boîte de réception partagée du compte formation@iwdemo.fr.

Lorsqu'un utilisateur u2 ouvre son client de messagerie, il voit le message reçu dans la "boîte de réception" de formation@iwdemo.fr, il voit qu'une réponse a été envoyée pour ce message et il voit dans le dossier "Envoyés" de formation@iwdemo.fr le message de réponse.

Comparaison des deux méthodes

Voici les avantages et inconvénients des deux méthodes de traitement du compte formation.

Première méthode : un groupe public formation@iwdemo.fr qui le rend visible pour tous les membres du groupe.

Deuxième méthode : se connecter au compte formation@iwdemo.fr en plus de son compte personnel

	Groupe public Formation	Création du compte formation@iwdemo.fr dans le client de messagerie
Le From: formation... dans les réponses	Sur le WebClient , il faut créer un alias formation@iwdemo.fr	Le from: est positionné automatiquement
Stockage de la réponse	La configuration du groupe fait que la réponse va dans le dossier "Envoyés" du groupe formation@iwdemo.fr	La réponse est automatiquement stockée dans le dossier "Envoyés" du compte formation@iwdemo.fr et donc visible par tous
Identification de la réponse	La réponse porte la signature du groupe formation. L'auteur n'est pas identifiable sauf indication spécifique	La réponse porte la signature du compte formation. L'auteur n'est pas identifiable sauf indication spécifique
Limitation des droits	Il est possible de moduler les droits sur chaque dossier	Les utilisateurs ont des droits d'administrateurs sur le compte formation
Usage	Cette méthode est la plus simple dans le cas où le WebClient est utilisé. Sur les autres clients, le groupe est visible mais ne peut pas être utilisé de la même façon.	Cette méthode est la plus simple pour Outlook et le client Desktop. Pour le WebClient, elle oblige à avoir un onglet spécifique pour le compte formation@iwdemo.fr. L'utilisation de l'agent de notification peut permettre d'être prévenu de l'arrivée d'un message.