

GoogleApps : réglages du mail, importer des mails

Modifier les informations, écrire avec un autre mail

- cliquer sur *Paramètres* (en haut à droite)

- Choisir **modifier les informations** pour changer le nom qui apparaîtra à l'envoi de mails
- Cliquer sur **Ajouter une adresse mail** pour envoyer vos mails avec une autre adresse, ce qui facilite la gestion de plusieurs comptes.

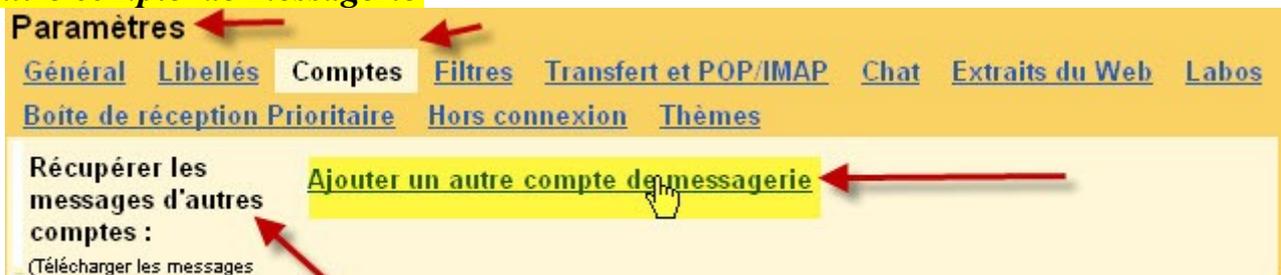
[En savoir plus](#)



Importer des mails venant d'un autre compte dans Gmail

- cliquer sur *Paramètres* (en haut à droite)

- Dans *Paramètres / Comptes*, choisir *Récupérer les messages ... / Ajouter un autre compte de messagerie*



- Suivre les instructions qui s'affichent (il faut, bien sûr, connaître le mot de passe, voire le nom du compte pop), taper le mail désiré



GoogleApps : réglages du mail, importer des mails

- choisir le compte pop, taper le mot de passe et régler les différentes options :

Etat de Genève Mail - Ajouter un compte de messagerie que vous p...
https://mail.google.com/a/eduge.ch/?ui=2&jk=84606545a1&view=ma

Ajouter un compte de messagerie que vous possédez

Entrez les paramètres de messagerie pour exemple@mail.com. [En savoir plus](#)

Adresse e-mail : exemple@mail.com
Nom d'utilisateur : exemple@mail.com
Mot de passe :

Serveur POP : pop.mail.com Port : 110

- 1 → Conserver une copie du message récupéré sur le serveur. [En savoir plus](#)
- 2 → Toujours utiliser une connexion sécurisée (SSL) lors de la récupération des e-mails. [En savoir plus](#)
- 3 → Appliquer un libellé aux messages que vous recevez : Mail importés
- 4 → Archiver les messages reçus (sans passer par la boîte de réception)

1. Cocher cette case faute de quoi tous vos messages seront enlevés du serveur (*a contrario*, ne pas la cocher pour importer et vider un compte, par exemple pour sauvegarder tous les mails de votre compte *eduge.ch*, compte qui sera supprimé à la fin de l'année scolaire)
2. Protocole offrant plus de sécurité mais pouvant ne pas fonctionner, en cas de message d'erreur décocher la case.
3. Permet d'apposer un libellé, une étiquette, afin de regrouper tous les mails venant de ce compte (facilite la recherche et le classement)
4. Permet d'archiver les messages(cela évite l'encombrement de la boîte de réception)

Aide sur GoogleMail

- <http://sites.google.com/site/onlinetutos/home/gmail>
- http://groups.diigo.com/group/google_apps/content/tag/gmail