

# Configuration d'un client de messagerie sur SmartPhone et Tablettes



UNIVERSITÉ  
DE MONTPELLIER

## Sommaire :

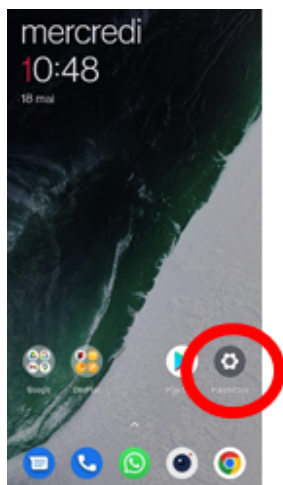
- 1 Configuration pour les systèmes Android
- 2 Configuration pour les systèmes Apple

Votre boîte aux lettres Zimbra est accessible depuis smartphone et tablette, ce document vous permet de configurer vos appareils.

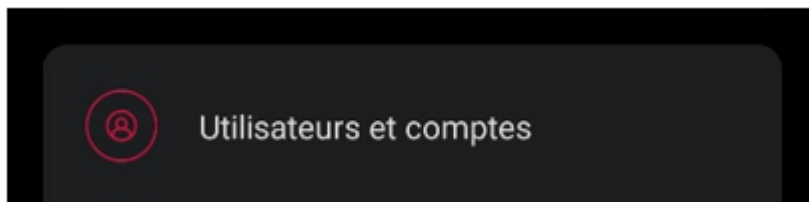
Si vous avez des questions, n'hésitez pas à faire une demande sur le Centre de Service. <https://centre-de-services.umontpellier.fr/>

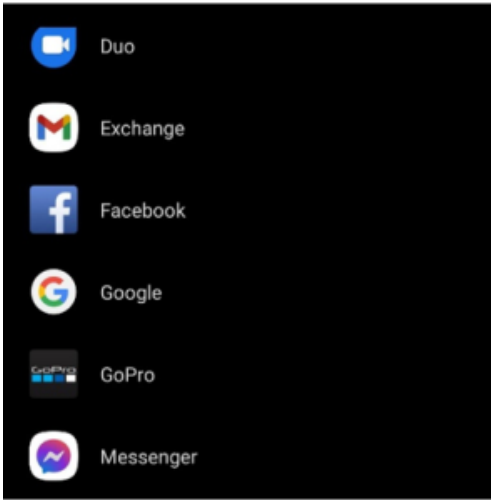
## Configuration pour les systèmes Android

1. Après avoir déverrouillé votre terminal, veuillez-vous rendre dans les paramètres de votre appareil.



2. Ensuite, veuillez-vous rendre dans le sous-menu **Comptes** (Le nom du sous-menu peut varier en fonction des modèles)

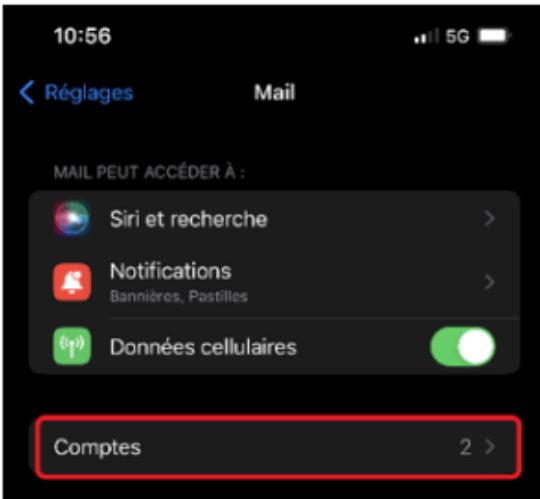


<p>3. Puis Cliquer sur Ajouter un compte</p>	<p>4. Dans la liste sélectionner Exchange</p> 
<p>5. Saisir votre adresse mail institutionnelle et cliquer sur Configurer manuellement l'adresse</p>	<p>6. Remplir les champs demandés</p> <p><b>E-mail : prenom.nom@umontpellier.fr</b></p> <p><b>Mot de passe : celui de l'ENT</b></p> <p><b>Ne pas ajouter de certificat</b></p> <p><b>Domaine\Nom d'utilisateur : umontpellier.fr\prenom.nom</b></p> <p><b>Serveur : mail.umontpellier.fr</b></p> <p><b>Port : 443</b></p>

## Configuration pour les systèmes Apple

<p>1. Après avoir déverrouillé votre terminal, veuillez-vous rendre dans les Réglages de votre appareil</p> 	<p>2. Ensuite cliquer sur Mail</p> 
---	---

### 3. Puis Cliquer sur Comptes



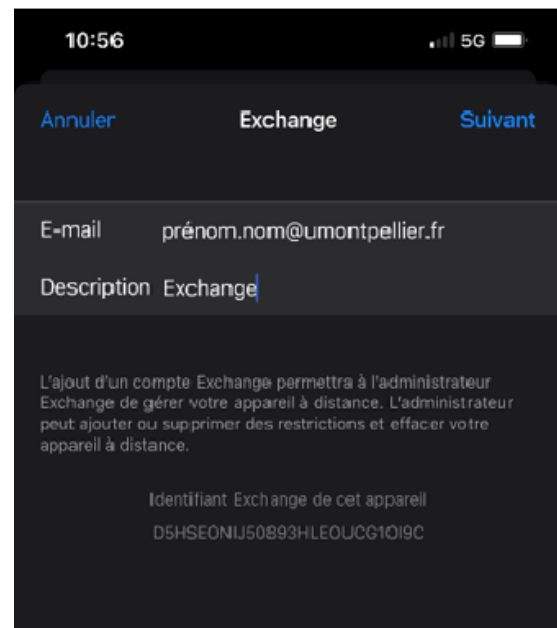
### 4. Puis Ajouter un compte



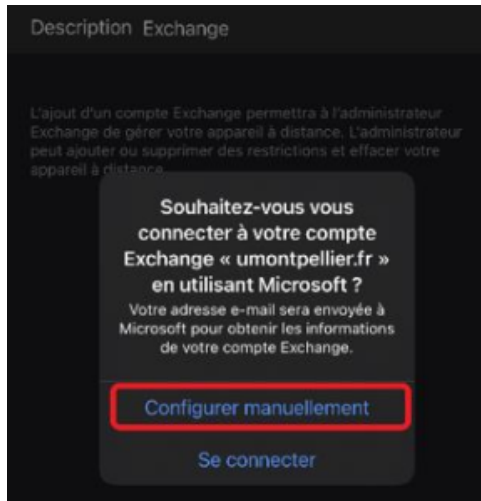
### 5. Dans la liste sélectionner Microsoft Exchange



### 6. Saisir votre adresse mail institutionnelle et cliquer sur Suivant



7. Cliquer sur Configurer manuellement



8. Saisir votre mot de passe de l'ENT puis cliquer sur Suivant

9. Remplissez les champs demandés

**Adresse mail : prénom.nom@umontpellier.fr**

**Serveur : mail.umontpellier.fr**

**Domaine : umontpellier.fr**

**Nom d'utilisateur : prénom.nom**

**Mot de passe : celui de l'ENT**

10. Pour terminer cliquer sur Enregistrer

