

Webmail Topnet

Comment changer les réglages du courrier Topnet ?

❖ Changer votre mot de passe

1. Sélectionnez l'icône  dans la partie supérieure milieu de l'écran, puis sélectionnez **Options**.
2. A partir du menu de droite, sélectionnez **Changer mot de passe**.
3. Entrez votre mot de passe actuel.
4. Entrez votre nouveau mot de passe.
5. Entrez de nouveau votre nouveau mot de passe.
6. Sélectionnez **Poursuivre**.

❖ Utiliser la signature

1. Sélectionnez l'icône  dans la partie supérieure milieu de l'écran, puis sélectionnez **Options**.
2. A partir du menu de droite, sélectionnez **Courrier**.
3. Sous **Générale>Données personnelles**, entrez **votre signature**
4. Sélectionnez **Enregistrer**.

❖ Changer la façon dont vos courriers non lus sont affichés

1. Sélectionnez l'icône  dans la partie supérieure milieu de l'écran, puis sélectionnez **Options**.
2. A partir du menu de droite, sélectionnez **Courrier**.
3. Sous **Boite de courrier>Dossier d'affichage**

- Sélectionnez une de ces options d'affichage.

Préférences pour **Courrier**

Dossier d'affichage

Vue ou boîte à afficher après la connexion :

INBOX

Quelle page de démarrage à la première ouverture d'une nouvelle boîte ?

Page avec le premier (le plus ancien) message non lu

Page avec le premier (le plus ancien) message non lu

Page avec le dernier (le plus récent) message non lu

Première page

Dernière page

Croissant

Messages par page lors de l'affichage de la boîte. (*Affichage basic seulement*)

30

La colonne « De : » de ce message devrait être liée :

Cliquer sur l'adresse ouvrira le message pour la lecture

- Sélectionnez **Enregistrer**.