

Migration messagerie étudiante de HORDE vers SCOUT

La messagerie étudiante de l'Université Paul Sabatier est hébergée sur une plate-forme appelée HORDE, accessible à l'adresse suivante : <https://webmail.etudiant.univ-tlse3.fr/>.

Cette messagerie va basculer vers le Service COLlaboratif de l'Université de Toulouse, le SCOUT, accessible à l'adresse suivante : <https://scout.univ-toulouse.fr>.

Dorénavant, le SCOUT permettra de gérer votre messagerie institutionnelle en plus des autres services déjà disponibles : gestion de documents, de contacts et de calendriers.

Une fois la bascule effectuée, vos messages électroniques seront stockés sur le SCOUT. Les messages électroniques présents sur l'ancienne plate-forme HORDE ne seront pas importés automatiquement dans le SCOUT.

Il sera possible d'importer les messages électroniques présents sur l'ancienne plate-forme HORDE dans le SCOUT, via une procédure décrite dans la suite de ce document.

Si vous ne souhaitez pas importer vos anciens messages de HORDE dans le SCOUT, ils seront définitivement supprimés lors de l'extinction de la plate-forme HORDE **lors de la campagne d'inscription 2018, normalement au début du mois de juillet**.

Pour mémoire le SCOUT met à votre disposition les fonctionnalités suivantes :

- Boîte Aux Lettres (BAL) d'une taille de 1Go pouvant gérer jusqu'à 100000 messages
- Un espace documentaire d'une taille de 1Go pouvant gérer jusqu'à 20000 fichiers, avec édition en ligne et collaborative
- Un outil de gestion de groupes pour des activités collaboratives
- Un calendrier partageable pouvant gérer jusqu'à 15000 événements
- Une liste de contacts pouvant gérer jusqu'à 2000 fiches
- Un outil de gestion de tâches pouvant gérer jusqu'à 500 tâches
- Une messagerie instantanée

Procédure d'importation :

1- Connexion au SCOUT.....	p.2
2- Configuration de l'ancienne boîte aux lettres HORDE en tant qu'adresse externe du SCOUT..	p.2
3- Déplacer les messages de HORDE vers SCOUT.....	p.5
4- Supprimer l'adresse externe HORDE du SCOUT.....	p.7

1 Connexion au SCOUT

Ouvrir l'adresse suivante dans un navigateur : <https://scout.univ-toulouse.fr>

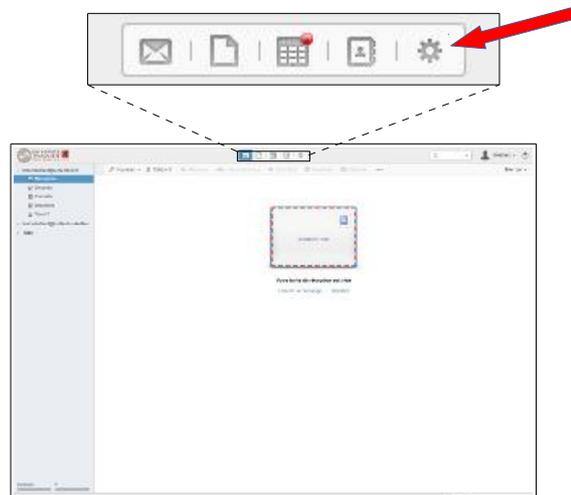


- Choisir l'établissement dans la liste déroulante
- Saisir votre Identifiant dans la zone "Nom d'utilisateur"
- Saisir votre Mot de passe dans la zone "Mot de passe"
- Cliquer sur le bouton "Me connecter"

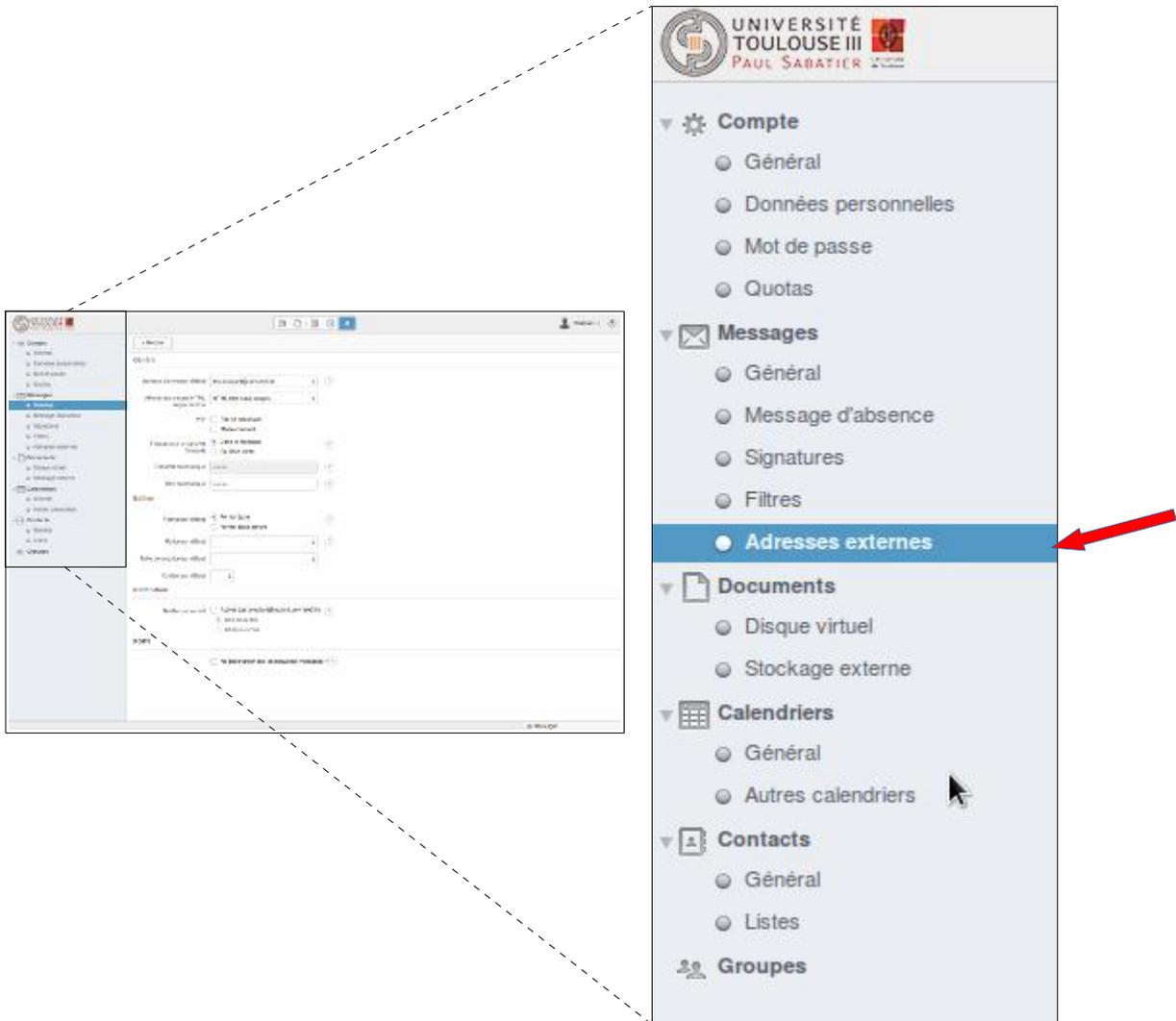
2 Configuration de l'ancienne boîte aux lettres HORDE en tant qu'adresse externe du SCOUT

Vous devez être connecté au SCOUT.

Puis cliquer sur la roue crantée en haut de la fenêtre SCOUT



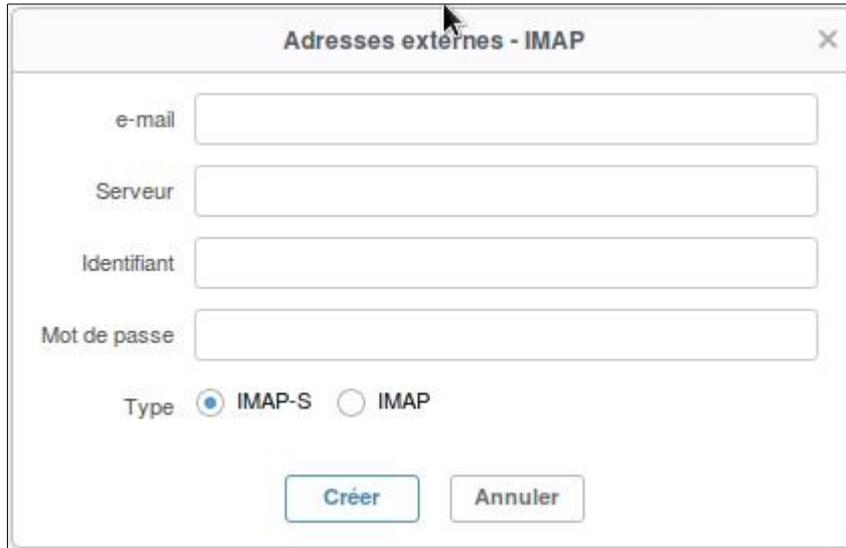
Dans la colonne de gauche, cliquer sur "Adresses externes" dans la section "Messages"



puis sur "Autre (IMAP)" dans la fenêtre "Sélectionnez le type d'adresse externe" :



La fenêtre "Adresses externes – IMAP" apparaît :



Après avoir vérifié que le "type IMAP-S" est bien coché, saisir les informations dans les 4 zones suivantes :

e-mail	vous adresse électronique sur le modèle suivant : prenom.nom@etudiant.univ-tlse3.fr
Serveur	imaps.etudiant.univ-tlse3.fr
Identifiant	Votre identifiant de connexion (8 caractères)
Mot de passe	Le mot de passe associé à l'identifiant précédent

Enfin cliquer sur le bouton "Créer"

3 Déplacer les messages de HORDE vers SCOUT

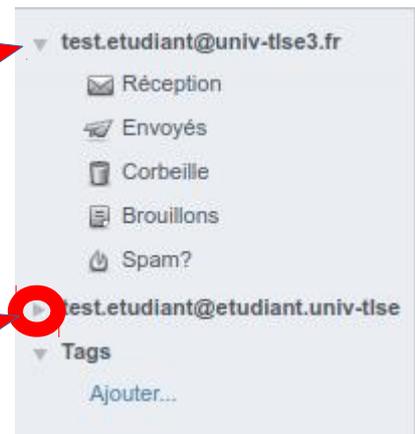
Vous devez être connecté au SCOUT.

Ouvrir le service de messagerie en cliquant sur l'enveloppe en haut de la fenêtre SCOUT :



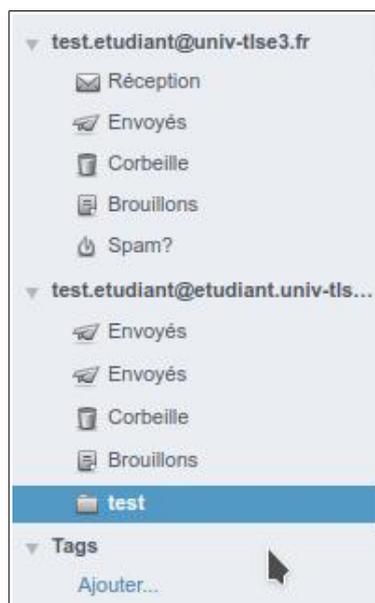
La colonne de gauche contient les différentes boîtes aux lettres gérées par le SCOUT. Il y en a deux :

La première boîte aux lettres en partant du haut, ici "test.etudiant@univ-tlse3.fr", correspond à votre boîte aux lettres universitaire officielle. Elle sera du type : **prénom.nom@univ-tlse3.fr**. Elle contient les dossiers : Réception, Envoyés, Corbeille, Brouillons et Spam ?



La deuxième correspond à la boîte aux lettres créée à l'étape précédente pour le déplacement des messages de HORDE vers le SCOUT.

Déployer l'arborescence de la boîte aux lettres HORDE en cliquant sur la flèche positionnée devant son nom : cf  dans le schéma précédent. La liste des dossiers de la boîte aux lettres HORDE apparaît :



Remarque :

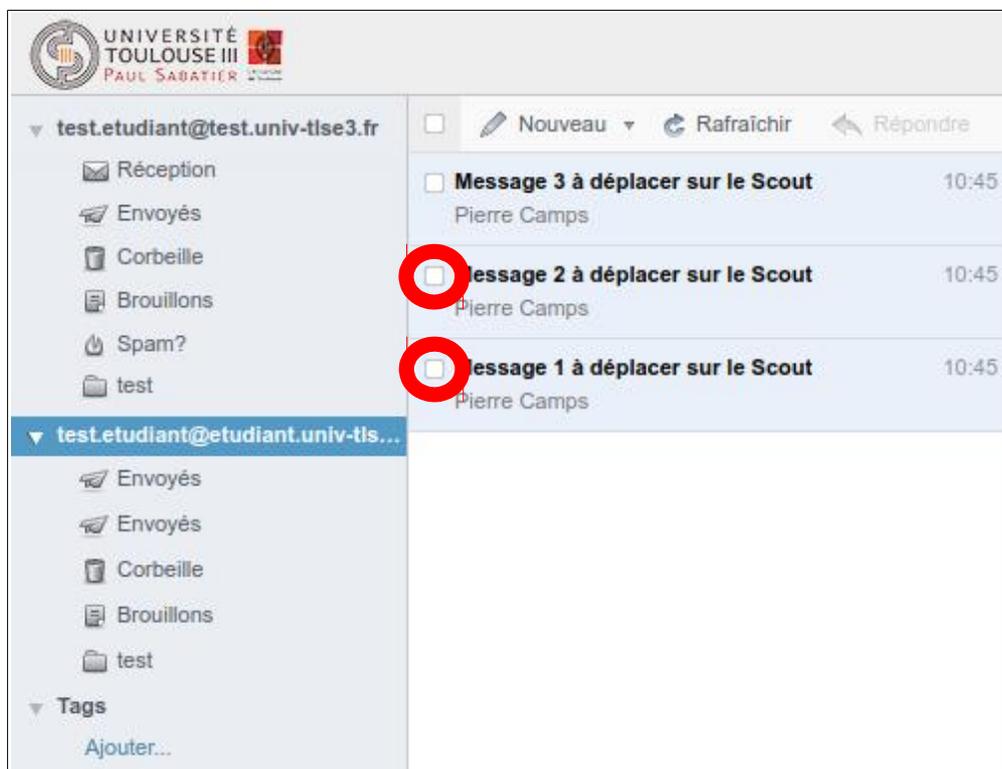
- Un problème d'affichage fait apparaître deux dossiers "Envoyés" : ne pas en tenir compte ;
- Pour afficher le contenu de la boîte de réception, cliquer sur le nom de la boîte aux lettres externe. Dans l'exemple, il faut cliquer sur : 

Pour déplacer les messages de la boîte aux lettres HORDE vers la boîte aux lettres SCOUT, il suffit de sélectionner le ou les messages dans un des dossiers de la boîte aux lettres HORDE puis de les déplacer, à l'aide de la souris (bouton gauche enfoncé), vers le dossier de destination de la boîte aux lettres SCOUT.

Exemple : transférer les messages 1 et 2 depuis le dossier "Réception" de la boîte aux lettres HORDE vers le dossier "Réception" de la boîte aux lettres SCOUT.

- **Afficher** les messages du dossier "Réception". Cliquer sur : 
- **Sélectionner** les 2 messages à déplacer en cliquant les cases à cocher associées. (cf  dans le schéma ci-dessous). Une fois sélectionné, l'intitulé du message apparaît en sur-brillance : 

- **Déplacer** les messages : cliquer dans la zone en sur-brillance, et tout en maintenant cliqué, déplacer la souris vers le dossier de destination : "Réception". Lorsque vous êtes bien positionné au-dessus du dossier de destination, celui-ci passe en sur-brillance. Vous pouvez alors relâcher le bouton de la souris pour **déposer** les fichiers dans le dossier "Réception"
- **Vérifier** la présence des messages déplacés dans le dossier de destination



En résumé, l'opération de déplacement de messages entre boîtes aux lettres se déroule en cinq étapes :

Afficher → **Sélectionner** → **Déplacer** → **Déposer** → **Vérifier**

Remarque 1 : les fichiers déplacés disparaissent de la boîte aux lettres de départ. Il s'agit bien d'un déplacement et non d'une copie de messages.

Remarque 2 : il est impossible de déplacer des dossiers entre boîtes aux lettres.

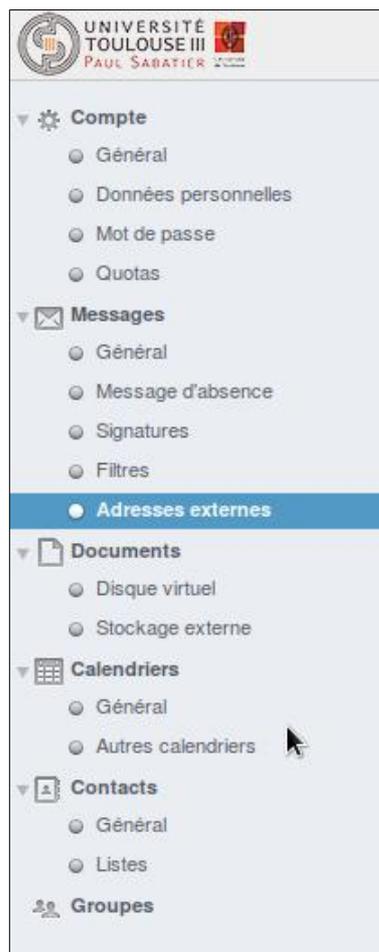
4 Supprimer l'adresse externe HORDE du SCOUT

Une fois les opérations de déplacement effectuées, il convient de supprimer l'adresse externe HORDE du SCOUT.

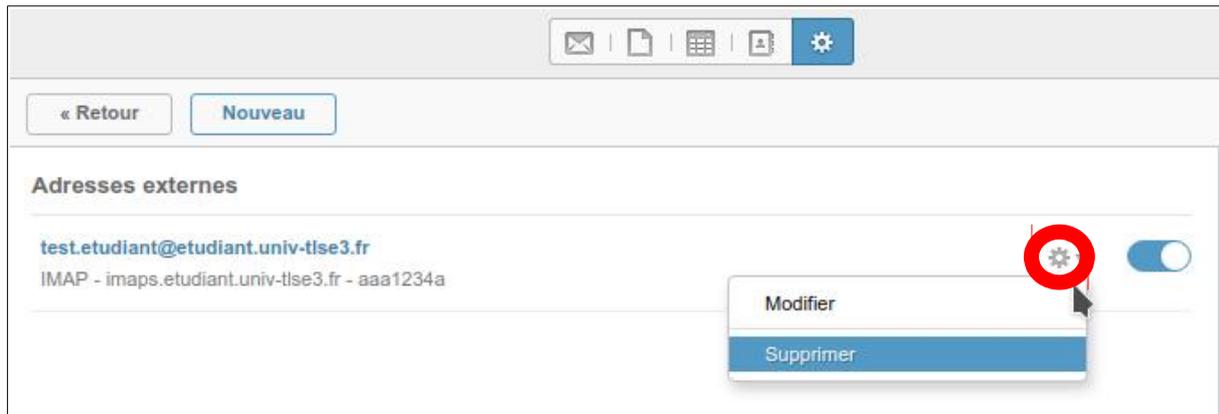
La connexion établie, cliquer sur la roue crantée en haut de la fenêtre SCOUT



Dans la colonne de gauche, cliquer sur "Adresses externes" dans la section "Messages"



Cliquer sur la roue crantée à gauche du bouton d'activation de l'adresse externe (cf ).



Choisir "Supprimer" et confirmer la suppression en cliquant sur le bouton Oui, dans la fenêtre "Confirmer".

