

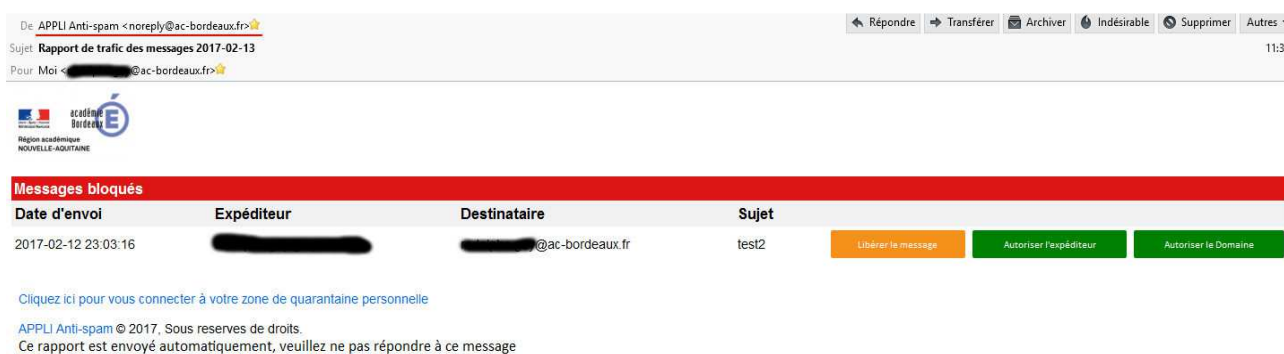
MESSAGERIE ACADEMIQUE



Espace de quarantaine anti-spam

Le système de filtrage académique des courriels indésirables vous offre un accès simplifié à votre espace de quarantaine afin de récupérer des messages bloqués et de gérer votre liste personnelle d'acceptation ou d'interdiction d'expéditeurs.

Vous recevrez ainsi régulièrement un courriel (ci-dessous) vous notifiant les messages qui vous étaient destinés et qui ont été mis en quarantaine par le système académique anti-spam.



En cliquant sur le lien « [Cliquez ici pour vous connecter à votre zone de quarantaine personnelle](#) » en bas du mail vous accédez à votre espace de gestion de trafic de vos courriels.



Dans votre espace personnel de gestion de la quarantaine, vous avez la liste des courriels qui ont été traités comme suspects ou indésirables. Certains sont passés dans votre boîte de réception d'autres ont été bloqués.

| Date/Heure | De | Vers | Direction | Sujet | Taille | Status | Type | Vue | Info | Entête |
|---------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------|-----------------|--------|--------|------|-----|------|--------|
| 2017-02-13 10:55:09 | [redacted]@laposte.net | [redacted] @ac-bordea ux.fr | R2L | Test message OK | 3 KB | | | | | H |
| 2017-02-13 10:54:14 | laredac@news.20minutes.fr | [redacted] @ac-bordea ux.fr | R2L | Le point sport | 68 KB | | | | | H |

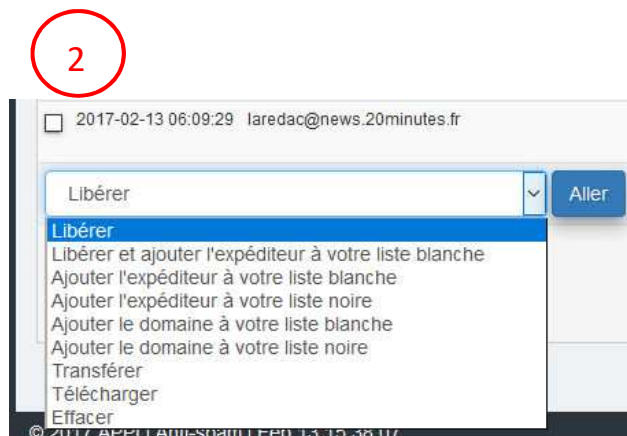
Le message est passé

Le message est bloqué

Vous pouvez alors récupérer un courriel bloqué en l'envoyant dans votre boîte de réception. Vous pouvez également mettre l'expéditeur dans une **liste « Blanche »** ainsi il ne sera plus bloqué à l'avenir.

Il vous est également possible de déclarer certains expéditeurs comme faisant partie d'une **liste « Noire »** afin de ne plus recevoir aucun courriel de leur part.

Pour cela il vous suffit de cocher la case correspondante à gauche d'un courriel puis de choisir une action dans la liste en dessous :



Commencez par cocher la(es) case(s) correspondante(s) au(x) courriel(s) à traiter.

Ensuite plusieurs choix s'offrent à vous :

| | |
|--|--|
| Libérer | Accepter le courriel dans la boîte de réception |
| Libérer et ajouter l'expéditeur à votre liste blanche | Accepter le courriel dans la boîte de réception et mettre l'expéditeur dans la liste blanche |
| Ajouter l'expéditeur à votre liste blanche | Mettre l'expéditeur dans la liste blanche |
| Ajouter l'expéditeur à votre liste noire | Mettre l'expéditeur dans la liste noire |
| Ajouter le domaine à votre liste blanche | Mettre le domaine dans la liste blanche (toutes les adresses venant de @domaine, soit la partie droite de l'adresse de l'expéditeur) |
| Ajouter le domaine à votre liste noire | Mettre le domaine dans la liste noire (toutes les adresses venant de @domaine, soit la partie droite de l'adresse de l'expéditeur) |
| Transférer | Transférer le mail à une autre adresse de messagerie |
| Télécharger | Télécharger le message au format « .eml » |
| Effacer | Effacer le message |

Gestion de vos listes de stratégie « Noire » et « Blanche » :

The screenshot shows the 'Politique de courrier électronique' interface. The left sidebar contains 'Politique de courrier électronique', 'Règles de stratégie de messagerie', and 'Gestion du courrier'. The main content area is titled 'Politique de courrier électronique ► Règles de stratégie de messagerie'. It features two sections: 'Listes noires' and 'Listes blanches'. Each section has a search bar and an 'Ajouter' button. The 'Listes noires' table has one entry with ID 232 and address pollueur@pam.com, with the action 'Bloc'. The 'Listes blanches' table has one entry with ID 931 and address amis@communaute.fr, with the action 'Permettre'. Blue arrows point from the title to the 'Ajouter' buttons in both sections.

| ID | Adresse étrangère | Direction | Action |
|-----|-------------------|-----------|--------|
| 232 | pollueur@pam.com | R2L | Bloc |

| ID | Adresse étrangère | Direction | Action |
|-----|--------------------|-----------|-----------|
| 931 | amis@communaute.fr | R2L | Permettre |

Vous retrouvez dans cet exemple les deux listes « Noire » et « Blanche ». L'ajout se fait en cliquant sur « Ajouter » et la suppression sur l'icône de poubelle.

Quelques notions :

Le "spamming" ou "spam", également appelé pourriel par les Québécois, est l'envoi massif et automatique, parfois répété, de courriers électroniques non sollicités, à des personnes avec lesquelles l'expéditeur n'a jamais eu de contact et dont il a récupéré les adresses électroniques de façon irrégulière (Définition tirée de la CNIL).

Listes « blanche » et « noire »: Liste d'adresses que vous autorisez explicitement à considérer par l'antispam comme autorisées (blanche) ou refusées (noir).

Domaine : Se situe à droite de « @ », partie de l'adresse faisant référence à l'entreprise ou le fournisseur de service de la messagerie.