

ManagerEmail

## Introduction

Vous avez une offre chez OVH qui vous donne accès à des comptes e-mails, mais vous ne savez pas trop comment gérer tout ça ou vous avez un problème avec l'un de vos comptes. Ce guide vous présente tout ce qu'il faut savoir pour configurer et utiliser correctement votre service de messagerie.

Vos e-mails sont accessibles dans votre Manager via :

Menu de gauche ou accès sections

## Comment configurer mon service de messagerie ?

La première étape consiste à spécifier les paramètres principaux de votre service de messagerie. Vous trouverez ci-dessous la liste des options supplémentaires :

- Configurer les règles de filtrage : ConfigurerServeurFiltrage,
- Spécifier si nécessaire le NIC-handle de l'administrateur : ConfigurerAdminEmail.

## Comment configurer mes adresses e-mails ?

Il existe plusieurs types d'adresses e-mail : les comptes POP, les alias, les redirections et les listes de diffusion :

- **Un compte POP** est une adresse de messagerie à part entière. Il s'agit d'une adresse qui possède un espace de stockage de 25Mo à 2Go sur nos serveurs et qui peut recevoir et envoyer des messages. Sur un compte POP, vous pouvez également spécifier des règles de filtrage. Vous pouvez accéder à votre compte POP par webmail ou par un logiciel de messagerie. Pour savoir comment créer un compte POP : CreerComptePOP,
- **Un alias** est, comme son nom l'indique, un équivalent d'un compte POP existant. On peut vous envoyer un mail sur un alias, qui sera placé dans l'espace de stockage du compte POP associé. Pour savoir comment créer un alias : CreerAlias.
- **Une redirection** est une adresse e-mail qui renvoie les messages reçus vers une autre adresse e-mail. Contrairement à un alias, la redirection est généralement utilisée pour envoyer les messages sur une adresse extérieure à OVH (celle de votre fournisseur d'accès par exemple). Pour savoir comment créer une redirection : CreerRedirection.

## Comment configurer les Listes de diffusion (Mailing list) ?

**Une Liste de diffusion** ou **Mailing-list** est une adresse e-mail qui renvoie les messages reçus sur une liste d'adresses e-mail, qui peuvent aussi bien être chez OVH que chez un autre prestataire. Le fonctionnement d'une Mailing-list est un peu plus complexe que celui de autres types d'adresses e-mail. Pour savoir comment administrer une mailing-list : AdministrerMailingList.

### **Comment consulter les messages d'un compte ?**

Vous avez deux possibilités :

- Passer par nos interfaces webmail. Pour cela, allez sur <http://webmail.ovh.com/>, entrez votre adresse e-mail complète et votre mot de passe, choisissez votre interface, puis cliquez sur **Entrer**,
- Utiliser un logiciel de messagerie. Pour savoir comment configurer votre logiciel de messagerie : ConfigurationEmail.

### **Comment faire une redirection Email grâce a mon domaine ?**

Vous avez uniquement un nom de domaine ? Vous pouvez donc simplement bénéficier des redirections de mail.

Pour créer les adresses mails voulues, allez dans votre Manager via : Manager.

Choisissez **Redirection email**, ensuite **Création**. Créez ensuite les redirections voulues.

### **Comment modifier un mot de passe d'un compte POP ?**

Vous devez simplement passer via votre Manager : PertePasswordComptePOP.

### **Comment créer des règles de filtrage sur mes comptes ?**

Vous recevez des messages indésirables, et vous souhaitez les empêcher d'arriver sur votre compte, suivez cette procédure : FiltresEmails ou CreerRegleFiltrage.

### **Comment créer un répondeur ?**

Vous devez vous absenter, et vous voudriez que vos correspondants soient avertis de votre absence, suivez cette procédure : CreerRepondeur.

### **Comment visualiser les redirections de mes emails ?**

Vous pouvez visualiser toutes les directions que prennent vos e-mails a partir de votre Manager : RedirectionMail.

### **Comment donner la gestion d'un POP à un autre Nic ?**

Vous avez la possibilité de permettre a un autre Nic, différent du votre, de gérer un ou plusieurs comptes POP. Cette option permet au titulaire du compte de changer le mot de passe que vous lui avez attribué au moment de la création et cela permet une totale discrétion et confiance. Pour savoir comment faire , vous devrez suivre

cette procédure : NicPop.

