Gestion des comptes courriel

Dès que vous avez un nom de domaine hébergé chez Kajoom.Ca, vous avez aussi la possibilité de créer et d'utiliser des adresses courriel reliées à votre domaine. Ces options sont disponibles dans le panneau DirectAdmin.

Ajouter ou modifier une adresse courriel

Pour ajouter, modifier ou supprimer un compte courriel, rendez-vous dans le panneau de contrôle DirectAdmin. Voir la page Hébergement Web pour connaître la marche à suivre pour accéder à DirectAdmin.

Changer un mot de passe courriel

Pour modifier votre courriel, vous avez plusieurs façon de procéder :

- Lien rapide Méthode la plus rapide ici
- Via le Webmail : RoundCube
- Via le Kajoom Cloud (nouveau!)
- Dans le panneau de contrôle DirectAdmin.



Si jamais une erreur survient lors de l'enregistrement de votre nouveau mot de passe, assurez-vous que celui-ci respecte les normes minimales pour les mots de passe forts (majuscule, minuscule, chiffre, etc.)



Voir la page Hébergement Web pour connaître la marche à suivre pour accéder à DirectAdmin.

Procédure pour reporter un courriel SPAM / Abus

Selon la solution anti-spam utilisée, la méthode pourrait varier.

Une bonne façon de reporter un spam à votre administrateur système est généralement de lui transférer le courriel spam en question “en tant que pièce-jointe”, au format .eml ou .msg.



Pour ce faire : **clic-droit sur le message, enregistrer sous, choisir le format .eml ou .msg,** puis ajouter cette pièce-jointe à votre courriel.

Selon le logiciel, il se peut que vous puissiez faire directement cette opération.

Par exemple, dans Thunderbird : **Clic-droit sur le message, Transférer au format → Pièce-jointe**.

Pour les comptes courriels hébergés par Kajoom.Ca, faites suivre à abuse@kajoom.ca en mentionnant **SPAM** dans l'entête du courriel.

Procédure d'apprentissage des spams pour SpamAssassin

Pour aider le filtre à apprendre, il est possible de suivre cette procédure :

- Il faut utiliser deux dossiers bien définis dans votre messagerie afin de classer minutieusement les courriels reçus :

1. **Dossier SPAM** : utiliser le dossier “spam”;
2. **Dossier Propre** : utiliser le dossier “Courriel entrant”, ou créez-en un avec le nom “PROPRE”.

- Vérifier minutieusement, à la main, que **TOUS** les courriels dans le dossier “spam” sont bien des spams indésirables, et que **TOUS** les courriels dans le dossier “Propre” soient bel et bien des courriels légitimes.

- Lorsque vous êtes prêts à procéder à l'apprentissage, envoyez-nous un courriel avec la mention “Learn SPAM” et en spécifiant lesquels sont les dossiers *spam* et *propre*.

Notre technicien procédera à l'activation du processus d'apprentissage de SpamAssassin sur votre compte.



Important : il n'est pas garanti que cette méthode fonctionne bien. Pour que la démarche soit couronnée de succès, il doit y avoir un grand nombre de courriels dans chacun de vos dossiers “spam” et “propre”, et ceux-ci doivent absolument avoir été validés avec soin, pour éviter les erreurs.

Articles intéressants pour en savoir plus sur le sujet (anglais) :

- How to create a cronjob to use sa-learn to teach spamassassin - Maildir
- Improve SpamAssassin accuracy – sa-learn and Spam Trap

Voir aussi

- Courriel Web
- Hébergement Web

Services reliés

- kajoom.ca/services/hebergement

From:
https://wiki.kajoom.ca/ - **Documentation de KAJOOM**

Permanent link:
https://wiki.kajoom.ca/courriel/gestion_comptes?rev=1509406421

Last update: **2017/10/30 19:33**