

Service Mail

Toutes les questions relatives à la configuration et la gestion de votre boîte mail.

- Comment accéder au webmail ?
- Comment configurer ma boîte mail dans mon logiciel de messagerie ?
- Comment paramétrer une réponse automatique ?
- Quelle est la différence entre IMAP et POP ?
- Mon destinataire dit ne pas recevoir mon mail, comment vérifier ?
- Comment savoir pourquoi mon mail arrive en SPAM ?
- Comment sauvegarder mon compte imap ?
- Créer une mise en copie automatique lors de l'envoi de mails sur Thunderbird
- J'ai oublié le mot de passe de ma boîte mail
- Qu'est-ce que le SPF (Sender Policy Framework) ?

Comment accéder au webmail ?

Comment se connecter à mon webmail ?

1. Rendez-vous sur l'adresse suivante : <https://webmail.zindex.fr>
2. Dans le champ **Identifiant**, saisissez votre adresse email complète.
3. Dans le champ **Mot de passe**, saisissez le mot de passe associé à votre adresse email.
4. Sélectionnez le serveur qui correspond à votre adresse email dans la liste déroulante **Serveur**. Les serveurs disponibles sont :
 - ssl://mail.zindex.fr
 - ssl://mail2.zindex.fr
 - ... (liste complète des serveurs)
5. Cliquez sur le bouton **Se connecter**.

J'ai oublié mon mot de passe, que faire ?

Contactez le support technique de Z-Index (support@zindex.fr) en indiquant votre adresse email afin de demander une réinitialisation.

Je ne vois pas mon serveur dans la liste, que faire ?

Contactez le support technique de Z-Index (support@zindex.fr) en indiquant votre adresse email et le nom du serveur que vous recherchez.

Comment puis-je changer mon mot de passe ?

1. Connectez-vous à votre webmail.
2. Cliquez sur l'icône **Paramètres** à gauche dans l'interface.
3. Sélectionnez l'onglet **Mot de passe**.
4. Saisissez le nouveau mot de passe que vous souhaitez utiliser.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Besoin d'aide supplémentaire ?

N'hésitez pas à contacter le support technique de Z-Index par email à l'adresse support@zindex.fr.

Informations complémentaires

- Vous pouvez également accéder à votre webmail via l'application Roundcube disponible sur iOS et Android.
- Pour une utilisation optimale de votre webmail, nous vous recommandons de consulter la documentation officielle de Roundcube : <https://roundcube.net/>

Liens utiles

- Accéder au webmail : <https://webmail.zindex.fr>
- Documentation Roundcube : <https://roundcube.net/>
- Contacter le support technique de Z-Index : support@z-index.fr

Comment configurer ma boîte mail dans mon logiciel de messagerie ?

Lors de la création de votre adresse mail, un lien à usage unique vous a été transmis contenant l'intégralité des informations, à savoir : identifiant, mot de passe et paramètres de configuration.

Pour configurer votre boîte mail dans votre logiciel de messagerie, vous devrez vous munir de ces informations et savoir si vous souhaitez configurer votre compte en POP ou IMAP (cf : [notre article sur la différence entre POP et IMAP](#))

De manière générale, voici les différents paramétrages :

SMTP

Adresse : mail.zindex.fr (ou mail2.zindex.fr)

Identifiant : Votre adresse mail

Mot de passe : Votre mot de passe

Port : 465

Sécurité : SSL

POP3

Adresse : mail.zindex.fr (ou mail2.zindex.fr)

Identifiant : Votre adresse mail

Mot de passe : Votre mot de passe

Port : 995

Sécurité : SSL

IMAP

Adresse : mail.zindex.fr (ou mail2.zindex.fr)

Identifiant : Votre adresse mail

Mot de passe : Votre mot de passe

Port : 993

Sécurité : SSL

Pour le chemin à suivre, cela dépendra de votre logiciel de messagerie (Thunderbird, Outlook, Mail de Mac) et du support (Téléphone ou PC).

Voici une liste non exhaustive d'aide à la configuration suivant les logiciels les plus connus :

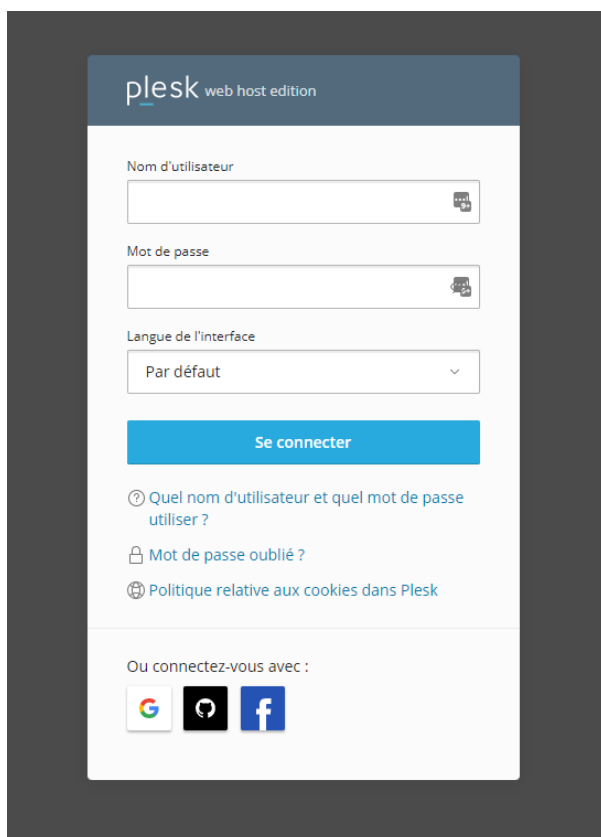
- Outlook : [Lien vers le support Outlook \(Windows / Mac\)](#)
- Thunderbird : [Lien vers le support Thunderbird \(Windows / Mac\)](#)
- Iphone : [Lien vers le support Apple \(Iphone\)](#)

Comment paramétrer une réponse automatique ?

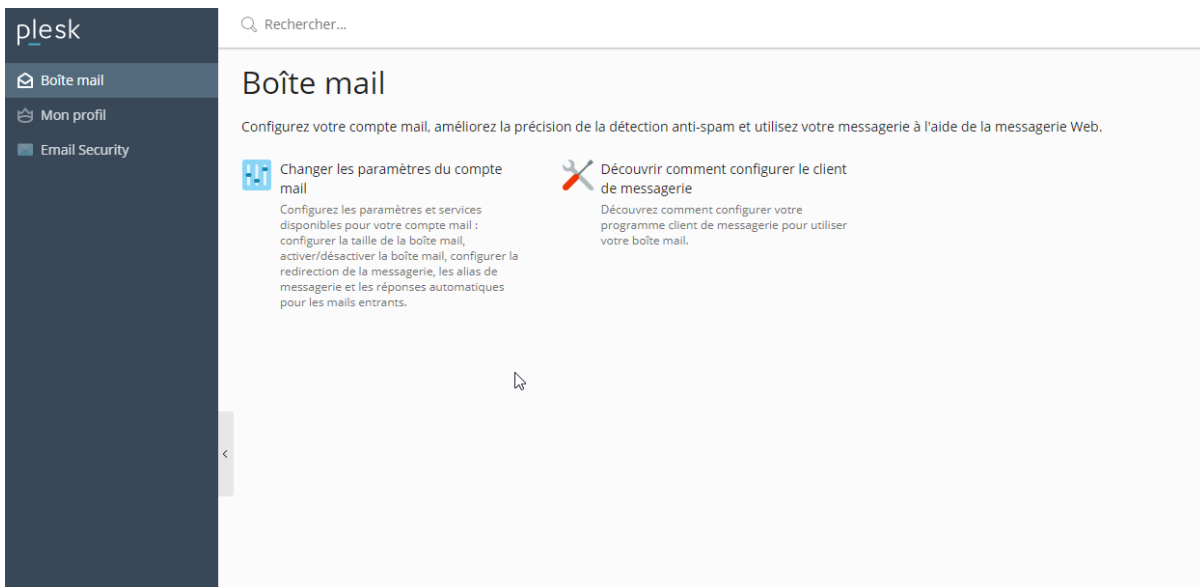
Accès à votre gestion de boîte mail

Dans un premier temps, veuillez vous rendre sur l'adresse de gestion de votre boîte mail (du type <https://mail.zindex.fr:8443> ou <https://mail2.zindex.fr:8443>)

Vous devrez renseigner vos identifiants de connexion de votre boîte mail dans ce formulaire.

The image shows a login interface for Plesk web host edition. It features a dark blue header with the 'plesk' logo and 'web host edition' text. Below the header, there are two input fields for 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', each with a small icon to its right. A dropdown menu for 'Langue de l'interface' is set to 'Par défaut'. A blue button labeled 'Se connecter' is positioned below these fields. Underneath the button, there are three links: 'Quel nom d'utilisateur et quel mot de passe utiliser ?' (with a question mark icon), 'Mot de passe oublié ?' (with a key icon), and 'Politique relative aux cookies dans Plesk' (with a cookie icon). At the bottom, a section titled 'Ou connectez-vous avec :' displays three social media icons: Google, GitHub, and Facebook.

Une fois connecté, vous serez redirigé sur cette page :



- Cliquez ensuite sur "Changer les paramètres du compte mail"
- Vous serez redirigé sur cette page :

Boîte mail > Adresses mail >

Général Redirection Alias de messagerie Réponse automatique

Si ce compte mail est associé à un utilisateur supplémentaire (l'accès au Panneau Client est activé), alors les modifications effectuées sur cette page affecteront les paramètres de l'utilisateur supplémentaire. Si l'utilisateur supplémentaire n'est pas configuré, les modifications affecteront le compte principal.

Adresse mail nathan@zindex.fr

Adresse mail externe

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Boîte mail ☒ Activé

Volume de la boîte mail 343 Mo utilisé sur 1,00 Go

Nombre maximum de mails sortants ☒ Par défaut (300 messages par heure) ☐ Valeur personnalisée pour la boîte mail messages ☐ Illimité

* Champs obligatoires

- Cliquez sur "Réponse automatique"
- Une fois sur cette page

Général

Redirection

Alias de messagerie

Réponse automatique

Configurez une réponse automatique pour tout mail arrivant sur votre adresse mail. Une réponse automatique est un moyen standard de notifier à vos correspondants que vous êtes en déplacement ou en vacances.

☒ Activer la réponse automatique

Objet de la réponse automatique *

Re: <request_subject>

Format du message

☐ Texte brut

☒ HTML

Le format Texte brut est pris en charge par tous les programmes clients de messagerie. Par conséquent, tous les destinataires verront le message de la même façon que vous le voyez. Les messages HTML sont plus agréables à l'œil car ils vous permettent d'entrer un texte formaté avec différents styles de police. Cependant, certains clients de messagerie ne prennent pas en charge les messages HTML et certains destinataires risquent de ne pas voir le texte formaté.

Codage

UTF-8

L'encodage définit comment les caractères textuels s'affichent. L'encodage conseillé est UTF-8.

Texte de la réponse automatique

Voici un exemple de texte de réponse automatique

Transférer à

Une fois la réponse automatique envoyée, le message original sera transféré à l'adresse mail indiquée.

Envoyer une réponse automatique à une adresse mail unique au maximum (nombre de fois par jour) *

1

Joindre un fichier

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Supprimer

Ajouter une pièce jointe

☐ Désactiver la réponse automatique le

11

Janvier

2023

* Champs obligatoires

OK

Appliquer

Annuler

- Cochez la case "Activer la réponse automatique", puis renseignez le message de votre réponse automatique.
- Vous pouvez également ajouter la désactivation automatique en cochant la case "Désactiver la réponse automatique le " et en renseignant la date de désactivation.
- Pour finir, cliquez sur "Appliquer".

C'est tout ! Vous avez maintenant configuré une réponse automatique pour votre adresse e-mail dans Plesk. N'oubliez pas de vérifier que tout fonctionne correctement en envoyant un e-mail de test à votre adresse e-mail.

Quelle est la différence entre IMAP et POP ?

Lors de la configuration de votre boîte mail dans votre logiciel de messagerie, ce dernier vous proposera 2 types de paramétrages, à savoir le POP3 et l'IMAP.

Chaque mode ayant ces avantages et inconvénients, nous allons essayer de définir avec vous lequel correspond le mieux à vos besoins.

Compte en POP

Cette configuration consiste à stocker les mails reçus sur l'ordinateur plutôt que sur le serveur mail (en laissant cependant une copie disponible sur ce dernier pour une durée déterminée dans le logiciel - par défaut 15 jours)

Avantages :

- Les mails sont consultables sans connexion internet
- Vitesse de recherche et de tri sur de gros volume plus rapide
- Besoin en espace de stockage sur le serveur faible

Inconvénients :

- Si plusieurs appareils sont connectés (téléphone et PC), les manipulations sont à effectuer sur chaque appareil (supprimer, créer un dossier, classer, etc.).
- Presque aucune donnée n'est conservée sur le serveur lors des sauvegardes, le client en a donc la charge.
- En cas de dommage sur le PC (ou téléphone), seul le client peut posséder une sauvegarde.

Compte en IMAP

Ici, à l'inverse du POP, l'intégralité des mails est conservé directement sur la machine.

Avantages :

- Les mails sont centralisés et sont donc consultables depuis plusieurs supports (et même via le webmail)
- Les données sont synchronisées à travers tous les supports connectés.
- Le serveur conserve une sauvegarde des données (*nous vous conseillons tout de même d'effectuer une sauvegarde manuelle sous forme d'archive de manière occasionnelle*)
- Aucune utilisation d'espace de stockage du support sur lequel il est configuré pour consultation.

Inconvénients :

- Il n'est pas possible de consulter les mails sans connexion internet
- L'espace de stockage nécessaire (et donc l'abonnement associé) sera plus conséquent en fonction du volume de mail conservé.

Mon destinataire dis ne pas recevoir mon mail, comment vérifier ?

Si jamais votre destinataire vous signale ne pas recevoir votre mail, il y a plusieurs points à vérifier de votre côté afin de voir si le problème provient de l'envoi ou de la réception.

1- Les messages d'erreur

1.a La pièce jointe est trop lourde

Nos serveurs autorisent l'envoi et la réception d'un mail de 20Mo (comprenant le contenu du mail, l'enveloppe structurelle et la pièce jointe). Cette limite correspond aux standards de la majorité des boîtes mails présentes sur le web (Gmail, Orange, Hotmail, etc.), cependant il peut arriver que votre destinataire possède une limite inférieure, configurée par son prestataire (10Mo par exemple).

Si tel est le cas et que vous dépassez le quota, vous recevrez un mail d'erreur en retour contenant ce code :

552 5.3.4 Error; message file too big

Dans cas, veuillez soit réduire la taille de votre pièce jointe, soit passer par un service externe tel que <https://wetransfer.com/>

1.b Erreur dans l'adresse mail du destinataire

Que ce soit lors de la saisie d'une adresse mail ou tout simplement en faisant "Répondre", il peut arriver que l'adresse mail du destinataire soit erronée. Cela peut arriver pour deux raisons identifiables : l'adresse mail n'existe pas (erreur dans le nom du destinataire, adresse mail supprimée depuis, nom de domaine inexistant, etc.) ou erreur de syntaxe (oubli du .fr ou .com à la fin de l'adresse). Cette erreur peut même survenir lorsque l'on fait "Répondre" car l'adresse de réponse dépend de la configuration du logiciel d'envoi et peut être différente de l'adresse d'expédition.

Dans tous les cas, vous recevrez un message de ce type :

501 5.1.3 Bad recipient address syntax

OU

Host or domain name not found. Name service error for name=XXXXXX type=A: Host not found

OU

550 5.1.1 *john.doe@example.com*: Recipient address rejected: User unknown

1.c La boîte mail de votre destinataire est pleine

Il est également possible que votre destinataire ait dépassé le quota alloué par son adresse mail (de notre côté, **vous êtes notifié par mail à partir de 95% d'utilisation de votre boîte mail**, vous pouvez alors supprimer des mails pour libérer de l'espace ou demander une augmentation de votre espace disque - la facturation sera alors mise à jour).

S'il s'agit d'un dépassement de quota, vous recevrez un mail d'erreur de ce type :

452 4.2.2 Mailbox full 4.2.1 Message can not be delivered at this time

1.d Dépassement du quota d'envoi

Nous avons une limite concernant le volume d'envoi de mail (par boîte / heure et par domaine / heure). Si vous dépassez cette limite, vos envois seront bloqués pendant, a minima, 1 heure. Cette procédure est dans le but de protéger le serveur et l'intégralité de ses utilisateurs, en effet un envoi de mailing important (supérieur à 300 mails par heure) peut provoquer le blacklistage de l'adresse IP du serveur. Cela aurait pour conséquence d'impacter la délivrabilité pour la totalité des clients. C'est pourquoi nous préférons agir en amont et bloquer les envois. Les dépassements sont identifiés et nous sont signalés par mail.

S'il s'agit d'un dépassement de quota d'envoi de mail, vous recevrez un mail d'erreur de ce type :

554 5.7.0 Your message could not be sent. The limit on the number of allowed outgoing messages was exceeded.

2- Je ne reçois aucun message d'erreur

2.a Envoi de mail via un logiciel (ERP, CRM, etc)

Suivant comment est configuré votre logiciel, il est possible que la boîte mail utilisée par l'envoi ne soit pas configurée en lecture, de ce fait, vous ne verrez pas les messages d'erreur. Afin de vérifier la délivrabilité des mails, vous pouvez effectuer un envoi directement depuis le [Webmail de Z-Index](#) vers une adresse qui ne reçoit pas le mail pour vérifier. Si celle-ci le reçoit bien, le problème vient sûrement de la configuration de votre logiciel de messagerie, vous pouvez vous référer à l'article suivant : [Comment configurer ma boîte mail dans mon logiciel de messagerie ?](#)

2.b J'envoie depuis mon logiciel de messagerie

De la même manière que pour le point 2.a, afin de vérifier si le problème vient de la configuration du logiciel, veuillez tenter d'envoyer un mail depuis le [Webmail de Z-Index](#).

2.c J'envoie depuis le Webmail

Si votre envoi depuis le webmail n'est toujours pas reçu par le destinataire, merci de nous faire suivre l'heure à laquelle l'envoi a été effectué ainsi que l'adresse mail du destinataire. Nous procéderons à une vérification au niveau des logs du serveur et vous confirmerons ou non la bonne réception du mail.

Comment savoir pourquoi mon mail arrive en SPAM ?

Il peut arriver que votre mail arrive en SPAM chez votre destinataire. Dans ce cas, plusieurs facteurs peuvent avoir un impact, pour n'en citer que quelques-uns :

- Signature du mail non conforme aux standards
- Pièce jointe suspicieuse
- Titre avec des mots-clés pouvant suggérer du SPAM ou tout en majuscules ("Promo", "EXCLUSIVITÉS")
- Ratio image / texte insuffisant (une grande image pour très peu de texte)
- Mauvaise configuration des DNS (paramètres du nom de domaine)

Afin d'identifier avec précision l'origine du problème, nous utilisons un site externe :

<https://www.mail-tester.com/>

1- Rendez-vous sur le site mail-tester.com

Une fois sur le site internet, une adresse mail aléatoire est affichée à l'écran. Pour pouvoir obtenir le résultat anti-spam de votre mail, vous devez envoyer le mail en spam à celle indiquée sur le site (**depuis le poste ou le logiciel où vous constater le problème en utilisant le même contenu que dans le mail concerné - texte et pièce jointe**).

2- Vérifier le résultat

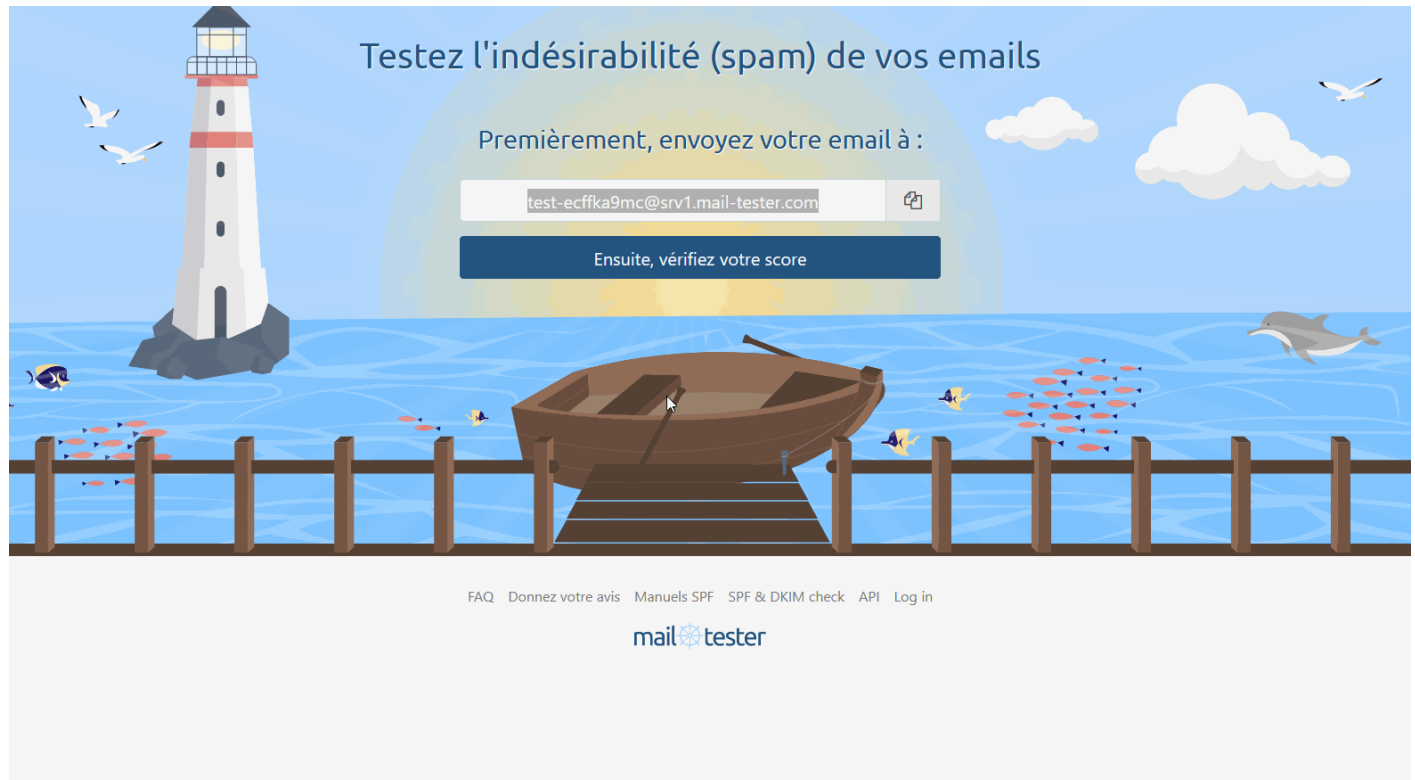
Lorsque le mail a été envoyé, cliquez sur "**Ensuite, vérifier votre score**". Vous obtiendrez alors une note globale ainsi qu'une liste d'améliorations possibles. Si votre note est supérieure ou égale à **8/10** votre mail ne doit pas arriver en spam, si votre score est inférieur, il est dans ce cas normal que votre mail soit classé comme spam (la moyenne des configurations des messageries étant **7,5/10**).

2.1 Je perds des points dans "Votre message pourrait être amélioré" ou "Nous avons trouvé un lien brisé dans votre message"

Pour cette situation, le problème vient du contenu de votre message, vous pouvez obtenir plus détails en cliquant sur la rubrique concernée. Nous ne pouvons intervenir pour cette partie et nous vous invitons à suivre les indications fournies par Mail Tester ou à vous rapprocher de votre Service Informatique.

2.2 Je perds des points dans "Vous n'êtes pas parfaitement authentifié" ou "Votre serveur est blacklisté"

Dans ce cas, je vous invite à envoyer votre demande à support@zindex.fr en fournissant l'URL du résultat de votre test Mail Tester ou une capture d'écran du détail du résultat afin que l'on puisse intervenir en conséquence.



Comment sauvegarder mon compte imap ?

La sauvegarde des e-mails et des données d'un compte IMAP est une tâche importante à effectuer régulièrement pour éviter la perte de données en cas de problème avec votre compte de messagerie ou votre ordinateur. Dans cet article, nous allons voir comment sauvegarder les mails et les données de votre compte IMAP dans des fichiers pour les différentes versions d'Outlook ainsi que Thunderbird et Mail de Mac.

1 - Outlook 2016, 2019 et Office 365

Pour sauvegarder vos e-mails et données dans Outlook 2016, 2019 et Office 365, vous pouvez suivre ces étapes :

- Ouvrez Outlook et cliquez sur "Fichier" dans le ruban.
- Cliquez sur "Ouvrir et exporter" puis sur "Exporter".
- Sélectionnez "Exporter vers un fichier" et cliquez sur "Suivant".
- Sélectionnez "Fichier de données Outlook (.pst)" et cliquez sur "Suivant".
- Sélectionnez le compte IMAP que vous souhaitez sauvegarder et cochez la case "Inclure les sous-dossiers" si vous souhaitez inclure tous les sous-dossiers de ce compte.
- Choisissez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le fichier .pst et donnez-lui un nom, puis cliquez sur "Terminer".

Le fichier .pst contenant vos e-mails et données de votre compte IMAP sera enregistré à l'emplacement que vous avez choisi.

2- Outlook 2013

Pour sauvegarder vos e-mails et données dans Outlook 2013, vous pouvez suivre ces étapes :

- Ouvrez Outlook et cliquez sur "Fichier" dans le ruban.
- Cliquez sur "Options" puis sur "Avancé".
- Cliquez sur "Exporter" dans la section "Exporter".
- Sélectionnez "Exporter vers un fichier" et cliquez sur "Suivant".
- Sélectionnez "Fichier de données Outlook (.pst)" et cliquez sur "Suivant".
- Sélectionnez le compte IMAP que vous souhaitez sauvegarder et cochez la case "Inclure les sous-dossiers" si vous souhaitez inclure tous les sous-dossiers de ce compte.
- Choisissez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le fichier .pst et donnez-lui un nom, puis cliquez sur "Terminer".

Le fichier .pst contenant vos e-mails et données de votre compte IMAP sera enregistré à l'emplacement que vous avez choisi.

3 - Thunderbird

Pour sauvegarder vos e-mails et données dans Thunderbird, vous pouvez suivre ces étapes :

- Ouvrez Thunderbird et cliquez sur le menu "Outils".
- Cliquez sur "Paramètres des comptes" et sélectionnez le compte IMAP que vous souhaitez sauvegarder.
- Cliquez sur "Paramètres serveur" et notez le chemin du répertoire local où les e-mails sont stockés.
- Fermez Thunderbird et accédez à ce répertoire local.
- Copiez tous les fichiers et dossiers de ce répertoire dans un emplacement de sauvegarde de votre choix.

Les fichiers et dossiers que vous avez copiés contiennent vos e-mails et données de votre compte IMAP.

4 - Mail de Mac

Pour sauvegarder vos e-mails et données dans Mail de Mac, vous pouvez suivre ces étapes :

- Ouvrez Mail et sélectionnez le compte IMAP que vous souhaitez sauvegarder.
- Cliquez sur "Boîte aux lettres" dans la barre de menus, puis sur "Exporter la boîte aux lettres".
- Choisissez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le fichier contenant vos e-mails et données de votre compte IMAP.
- Cliquez sur "Exporter" pour sauvegarder vos e-mails et données dans un fichier.

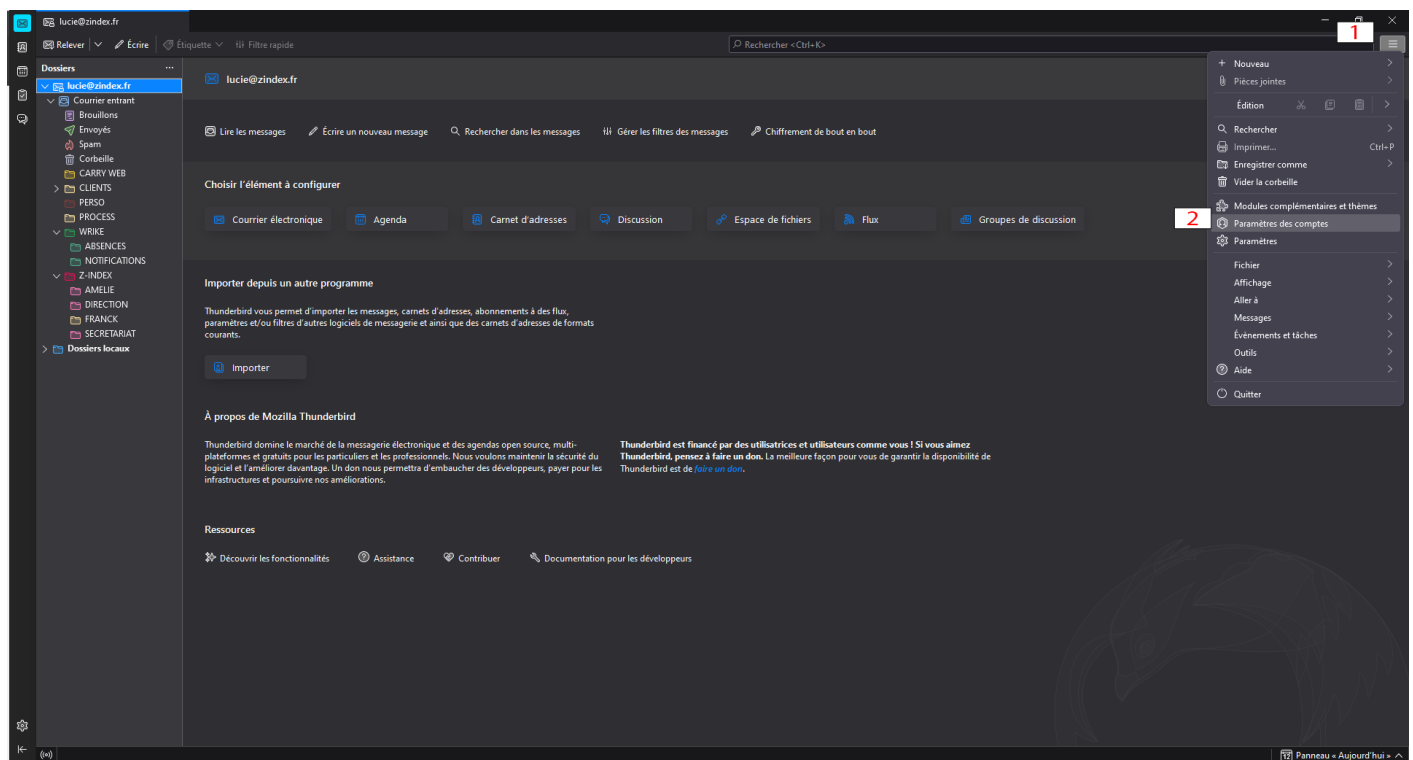
Le fichier contenant vos e-mails et données de votre compte IMAP sera enregistré à l'emplacement que vous avez choisi.

En résumé, il est important de sauvegarder régulièrement vos e-mails et données de votre compte IMAP pour éviter toute perte de données. Les étapes pour sauvegarder les e-mails et données peuvent varier selon la version de votre logiciel de messagerie. En suivant les étapes décrites ci-dessus, vous devriez pouvoir facilement sauvegarder vos e-mails et données dans un fichier pour Outlook et Thunderbird, ainsi que pour Mail de Mac.

Créer une mise en copie automatique lors de l'envoi de mails sur Thunderbird

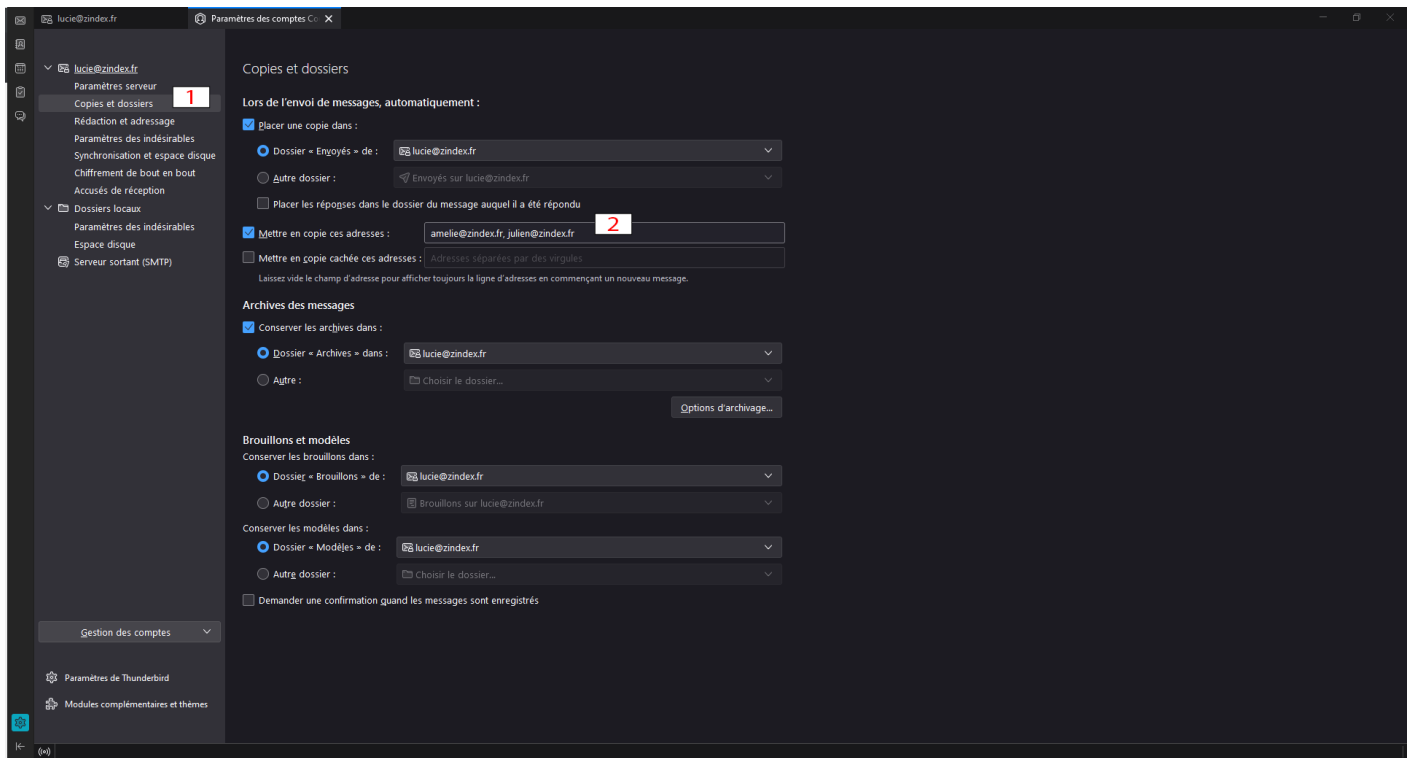
Pour créer une règle qui rend automatique les destinataires en copie des mails que vous envoyez sur Thunderbird, vous devez commencer par :

1. Cliquer, sur les trois tirets en haut à droite de l'écran pour ouvrir le menu déroulant ;
2. Ensuite, Cliquez sur "Paramètre des comptes"



Un nouvel onglet s'ouvre et il ne vous reste plus qu'à :

1. Cliquer sur "Copies et dossiers"
2. Cocher la case "Mettre en copie ces adresses" et entrer dans le champ, à droite, les adresses mails des personnes que vous souhaitez mettre en copie de tous vos mails. Pour entrer plusieurs adresses, vous devez séparer chaque adresse par des virgules.



J'ai oublié le mot de passe de ma boîte mail

Nous comprenons que vous puissiez rencontrer des problèmes liés au mot de passe de votre boîte e-mail. Ne vous inquiétez pas, nous sommes là pour vous aider à résoudre ce problème. Voici les étapes à suivre pour récupérer votre mot de passe en cas d'oubli, ainsi que la procédure pour ajouter un mail externe dans Plesk pour la récupération du mot de passe.

1 - Que faire si j'ai oublié le mot de passe de ma boîte e-mail ?

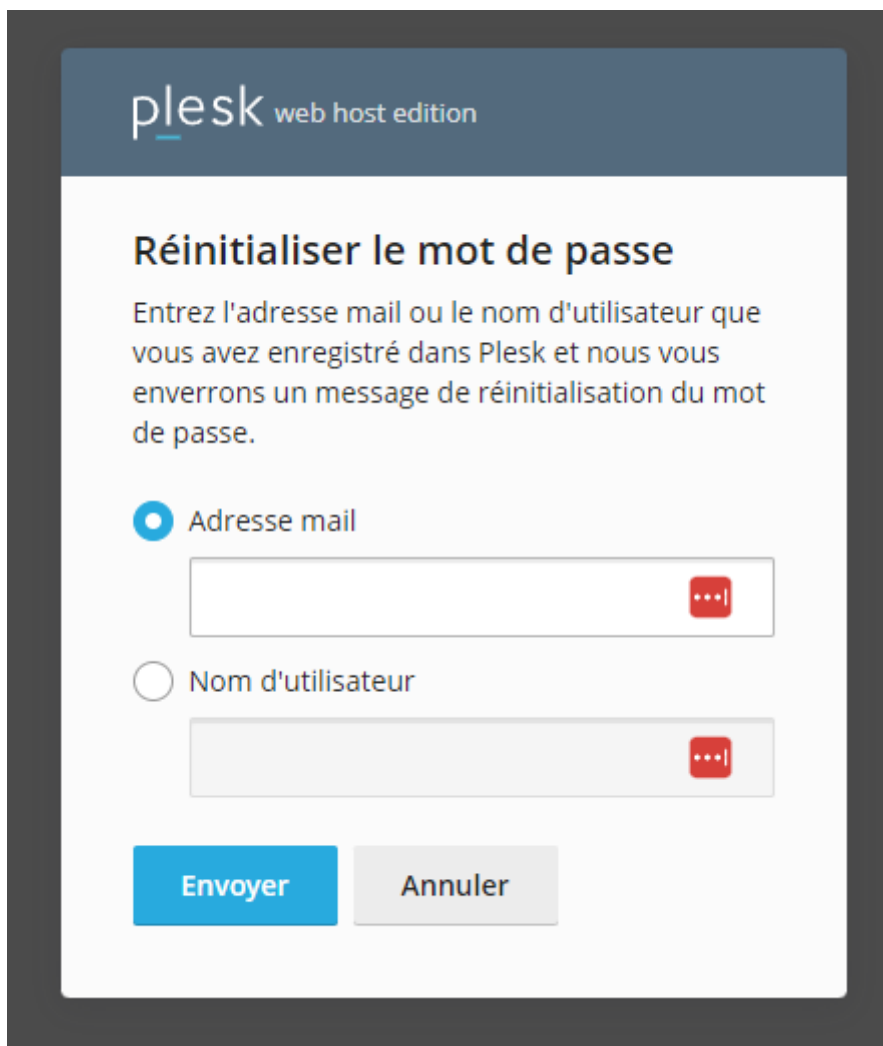
Si vous avez oublié le mot de passe de votre boîte e-mail associée à notre société, nous vous proposons deux méthodes pour le récupérer :

Option 1 : Contactez notre service client par e-mail

1. Utilisez l'adresse e-mail associée à vos données clients pour nous contacter à l'adresse suivante : support@zindex.fr
2. Dans le corps de l'e-mail, veuillez inclure votre nom complet, votre numéro de client et une brève description du problème rencontré (oubli du mot de passe de votre boîte e-mail).
3. Notre équipe du service client traitera rapidement votre demande et vous enverra un lien à usage unique contenant votre mot de passe.

Option 2 : Demandez un lien de réinitialisation

1. Accéder à l'adresse de gestion de boîte mail qui vous a été fournie à la création.
2. Dans l'interface de connexion, cliquez sur "Mot de passe oublié ?".



The screenshot shows the Plesk web host edition interface for resetting a password. At the top, the Plesk logo and 'web host edition' are visible. The main heading is 'Réinitialiser le mot de passe'. Below it, a text block explains that the user should enter their email or username, and a reset message will be sent. There are two radio button options: 'Adresse mail' (selected) and 'Nom d'utilisateur'. Each option has a corresponding text input field with a red 'show/hide' icon on the right. At the bottom, there are two buttons: 'Envoyer' (blue) and 'Annuler' (grey).

3. Vous recevrez un lien de réinitialisation à l'adresse e-mail alternative que vous avez fournie lors de la configuration de votre compte.
4. Cliquez sur le lien reçu dans l'e-mail pour réinitialiser votre mot de passe.
5. Suivez les instructions à l'écran pour définir un nouveau mot de passe pour votre boîte e-mail.

2 - Comment ajouter un mail externe dans Plesk pour la récupération de mot de passe ?

Ajouter une adresse e-mail externe pour la récupération de mot de passe est simple. Voici comment procéder :

1. Connectez-vous à votre compte Plesk en utilisant vos identifiants de connexion.
2. Dans l'interface de Plesk, cliquez sur "Changer les paramètres du compte".
3. Saisissez votre adresse mail de récupération dans le champ "Adresse mail externe"

plesk

Rechercher...

Boîte mail > Adresses mail >

Général Redirection Alias de messagerie Réponse automatique

Si ce compte mail est associé à un utilisateur supplémentaire (l'accès au Panneau Client est activé), alors le mot de passe, le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'utilisateur supplémentaire seront également modifiés.

Adresse mail [redacted]

Adresse mail externe

Mot de passe

- Une fois confirmée, vous pouvez utiliser cette adresse e-mail pour la récupération de mot de passe.

En suivant ces étapes, vous pourrez facilement réinitialiser votre mot de passe en cas d'oubli ou ajouter un mail externe pour la récupération de mot de passe via Plesk.

Qu'est-ce que le SPF (Sender Policy Framework) ?

Le Sender Policy Framework (SPF) est un outil essentiel pour protéger votre domaine contre la fraude par email. Cette FAQ vous guidera à travers les bases du SPF et vous expliquera comment le configurer pour garantir l'authenticité de vos emails.

1 - Qu'est-ce que le SPF ?

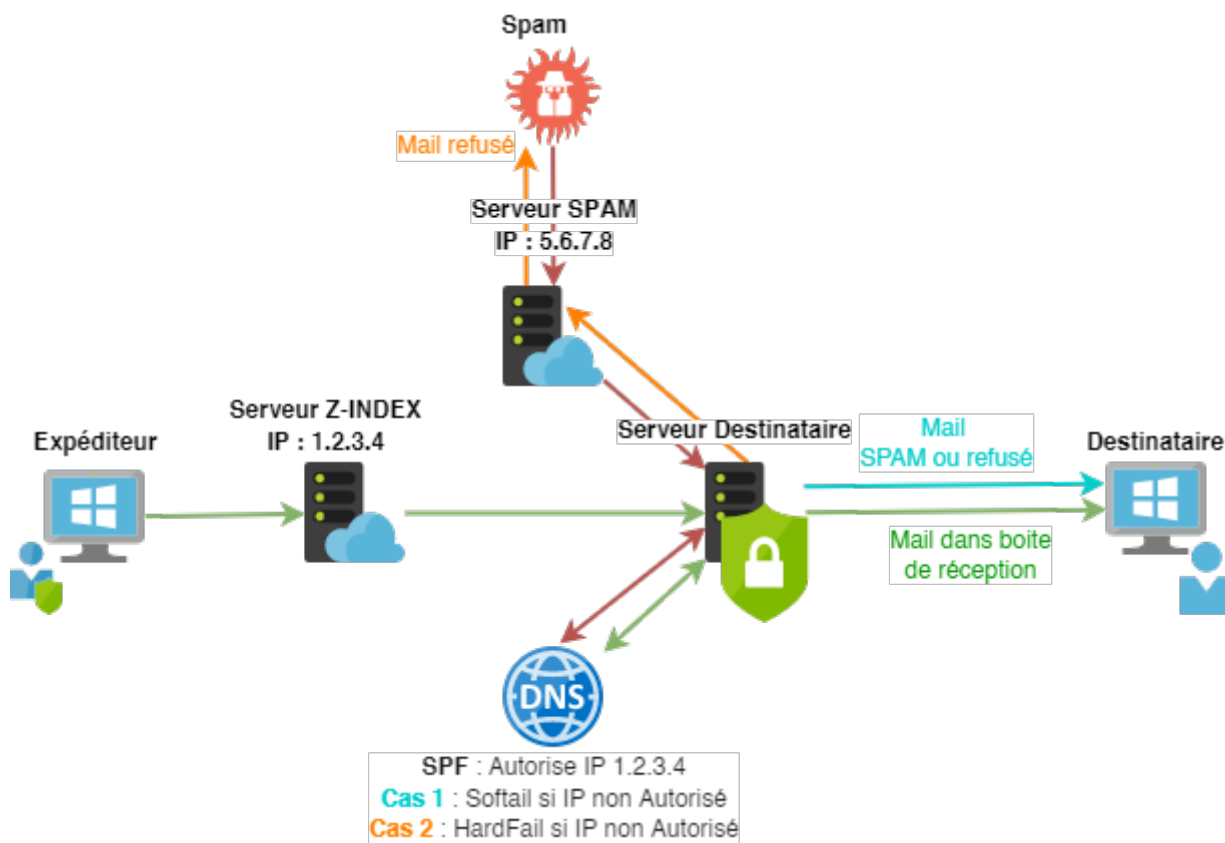
Le Sender Policy Framework (SPF) est un mécanisme de validation d'identité qui permet aux propriétaires de domaines de spécifier les serveurs autorisés à envoyer des emails en leur nom. Cela aide à prévenir la falsification de l'adresse d'expéditeur dans les emails, une pratique courante dans le spam et la fraude.

2 - Pourquoi le SPF est-il important?

Le SPF est essentiel pour garantir que vos emails sont authentiques et ne sont pas considérés comme du spam. En utilisant le SPF, vous renforcez la confiance de vos destinataires et contribuez à prévenir la propagation de courriers indésirables.

3 - Comment fonctionne le SPF ?

Le SPF fonctionne en utilisant des enregistrements DNS spéciaux pour déclarer les serveurs de messagerie électronique autorisés à envoyer des emails en votre nom. Lorsqu'un destinataire reçoit un email de votre domaine, il vérifie si l'adresse IP de l'expéditeur est autorisée via les enregistrements SPF.



4 - Comment configurer le SPF ?

Pour configurer le SPF, suivez ces étapes:

1. Identifiez les serveurs de messagerie autorisés à envoyer des emails depuis votre domaine.
2. Créez un enregistrement DNS TXT dans la zone DNS de votre domaine, contenant les adresses IP ou les noms de domaine autorisés.

Voici un exemple d'enregistrement SPF: `"v=spf1 a mx include:_spf.example.com -all"`. Vous pouvez utiliser des balises comme `a` pour inclure le serveur A principal de votre domaine, `mx` pour inclure les enregistrements MX, et `include` pour inclure d'autres domaines autorisés.

5 - Quelles erreurs communes éviter ?

Assurez-vous d'éviter les erreurs suivantes:

- Ne pas oublier de spécifier tous les serveurs de messagerie autorisés.
- Éviter les erreurs de syntaxe dans l'enregistrement SPF.
- Ne pas configurer un SPF trop restrictif, car cela peut entraîner le rejet de légitimes emails sortants.

6 - Comment vérifier la configuration SPF ?

Vous pouvez utiliser des outils en ligne comme le "SPF Record Testing Tools" pour vérifier si votre SPF est correctement configuré. Il vous indiquera si votre SPF est valide et vous donnera des informations sur les éventuelles erreurs.

7 - SPF et la lutte contre la fraude par email

Le SPF permet de réduire la falsification de l'adresse d'expéditeur, ce qui est courant dans les tentatives de phishing et de fraude par email. En vérifiant les emails sortants à l'aide du SPF, les destinataires sont plus enclins à faire confiance à vos communications.

En suivant ces conseils de base, vous serez sur la bonne voie pour configurer correctement le SPF pour votre domaine. Assurez-vous de mettre en place d'autres mécanismes de sécurité, tels que DKIM et DMARC, pour renforcer davantage la protection de vos emails contre la fraude.