

COMMENT GÉRER LES ACCUSÉS DE RÉCEPTION DANS SOGO ?

INTRODUCTION

Cette fiche pratique décrit les manipulations à faire dans SOGo pour utiliser les accusés de réception : d'une part pour envoyer avec SOGo un message avec demande d'accusé de réception, et d'autre part pour traiter dans SOGo les accusés de réception dans les messages reçus.

CHAPUIS Sogo Aline <aline.chapuis 👻=""></aline.chapuis>	a ×	Lorsque vous rédigez un message, vous pouvez y inclure une demande automatique d'accusé de				
Destinataire	cc	réception.				
Ajouter un destinataire	BCC	Pour cela, cliquez sur le menu complémentaire (‡) de la zone d'en-tête, puis cliquez sur "Accusé de				
Sujet *		réception". La ligne s'affiche alors avec une icône de coche.				
B I U A- ≣ :≡ :≡ :≡ :≡ :≡ := :≡ := := := := :=		Accusé de réception				
R∯r Police r Taille r @ Source		sécurité Vous pouvez supprimez la demande d'accusé de				
		Signer réception en cliquant à nouveau dessus.				
Aline Chapuis Stagiaire outils collaboratif		Chiffrer				
Site internet : <u>Académie de Lille</u>	~	Priorité				
	U	Maximale				



Cliquez sur l'icône de modification en regard de votre compte (🖍).	GÉNÉRAL aline.chapu	FILTRES	ÉTIQUETTES ille.fr	COMPTES IMAP	ABSENCE PROLONGÉE	
Dans la page qui s'affiche, faites pour visualiser la partie consacre réception.	défiler ve ée aux aco	ers le bas cusés de	Lors de la réception Ne jamais Autoriser	on d'une demande d'accusé de ré s envoyer d'accusé de réc les accusés de réception	ception ception pour certains messages	
Cocher la case [Autoriser les a pour certains messages] , puis trois catégories, spécifier le com	ccusés d pour chao portemen	e réceptio cune des t souhaité.	N Si je ne suís Ne jamai: Si l'expédite Me dema Dans tous le Me dema	pas dans le destinataire ou en co s envoyer ur est hors de mon domaine inder s autres cas inder	ple du message	•

Trois catégories sont distinguées :

- [Si je ne suis pas dans le destinataire ou en copie du message] : c'est notamment le cas lorsque vous êtes en copie cachée ou lorsque le message a été envoyé à une liste de diffusion dont vous faites partie.
- [Si l'expéditeur est hors de mon domaine] : c'est-à-dire si son adresse de courriel n'est pas en "ac-lille.fr".
- [Dans tous les autres cas].

Pour chaque catégorie, trois comportements différents sont possibles en cas de réception d'un message demandant un accusé de réception :

- [Ne jamais envoyer] : aucun accusé de réception ne sera envoyé pour cette catégorie. Vous n'aurez aucune information à l'écran stipulant que le message demande un accusé de réception.
- [Me demander] : vous disposerez de boutons dans la visualisation du message pour accepter ou refuser l'envoi d'un accusé de réception (voir ci-contre).
- [Toujours envoyer] : SOGo enverra toujours automatiquement un accusé de réception lorsque vous visualiserez dans SOGo un message dans cette catégorie. Vous n'aurez aucune information à l'écran stipulant que le message demandait un accusé de réception ni que vous en avez envoyé un.

eudi, Décembre 03, 2020 15h01 CET	ochaines i	renconti	res
G2DOC g2doc@ac-lille.fr	Destinataire CHAPUIS S	Gogo Aline	
L'expéditeur demande o Souhaitez-vous le notifi	d'être avisé car er?	vous avez l	u son message.
		NON	OUI

ANNULER

OK

Une fois vos modifications faites, cliquez sur [OK], puis enregistrez les préférences.