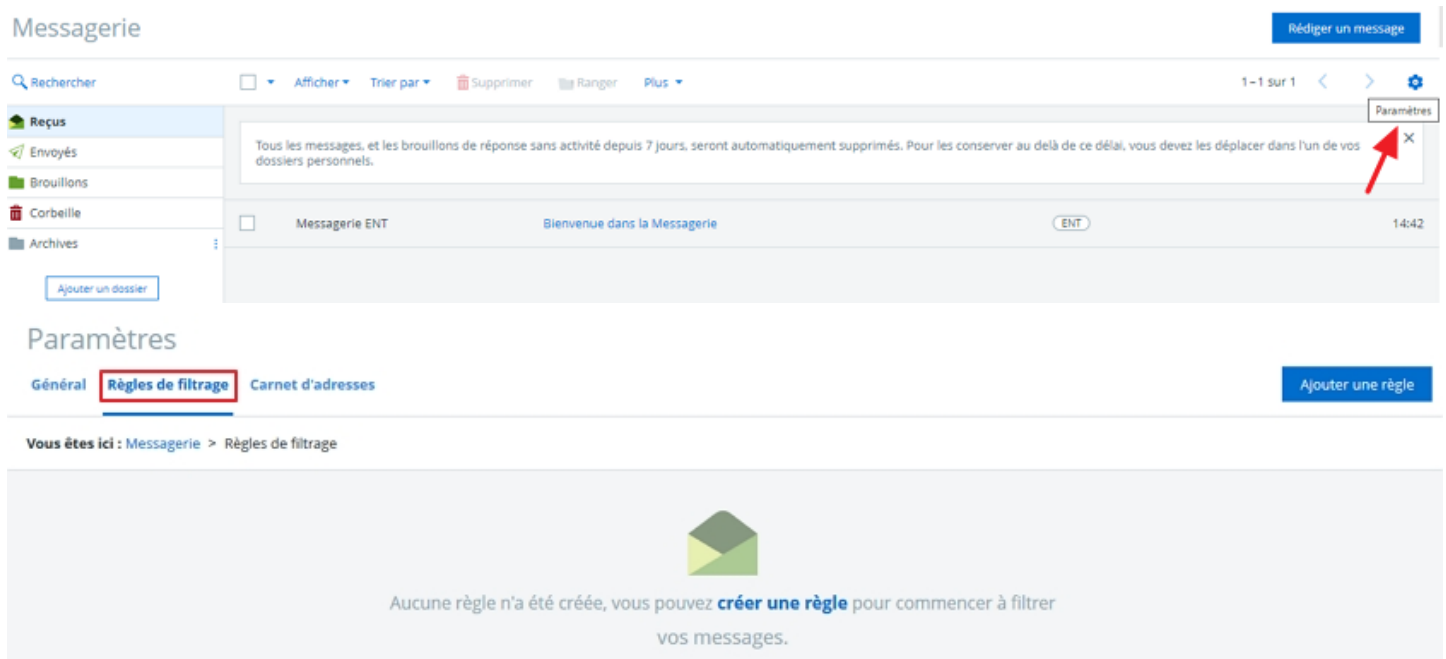


Comment filtrer les messages reçus ?

Les règles de filtrage permettent que des actions automatiques soient effectuées sur tous les messages reçus qui répondent à au moins une des règles mises en place par l'utilisateur : ainsi, les messages concernés peuvent être automatiquement "marqués comme lus" et/ou déplacés vers un dossier spécifique.

Description

La fonctionnalité "**Configurer les règles de filtrage**" permet à chaque utilisateur de la messagerie ENT de **mettre en place des règles de filtrage pour sa boîte de réception** (Messagerie > Paramètres > Règles de filtrage) :



Il est possible de **filtrer les messages reçus selon un ou plusieurs critères d'application** :

- Expéditeur contient (contenu dans l'adresse de l'expéditeur) ;
- Objet contient (contenu dans l'objet des messages) ;
- Corps message contient (contenu dans le corps des messages).

Les messages répondant aux critères d'application définis par l'utilisateur peuvent être automatiquement marqués comme lus et/ou déplacés vers le dossier de son choix :

Paramètres

[Général](#) [Règles de filtrage](#) [Carnet d'adresses](#)

Annuler

Ajouter la règle

Vous êtes ici : [Messagerie](#) > [Règles de filtrage](#) > [Ajouter une règle](#)

Nom (*)

Critères d'application

Expéditeur contient

Exemple : DUPONT Jean

Objet contient

Corps message contient

Actions à appliquer

☐ Marquer comme lu

☐ Déplacer vers le dossier :

Corbeille

Archives

À savoir :

- Les critères d'application des règles de filtrage s'ajoutent ;
- Il est possible de définir 50 règles de filtrage au maximum ;
- Dans le cas où un message répond à plusieurs règles de filtrage, la dernière règle créée est celle qui est prise en compte ;
- La suppression d'un dossier associé à une règle de filtrage entraîne également la suppression de cette dernière.

Exemples de création de règles de filtrage

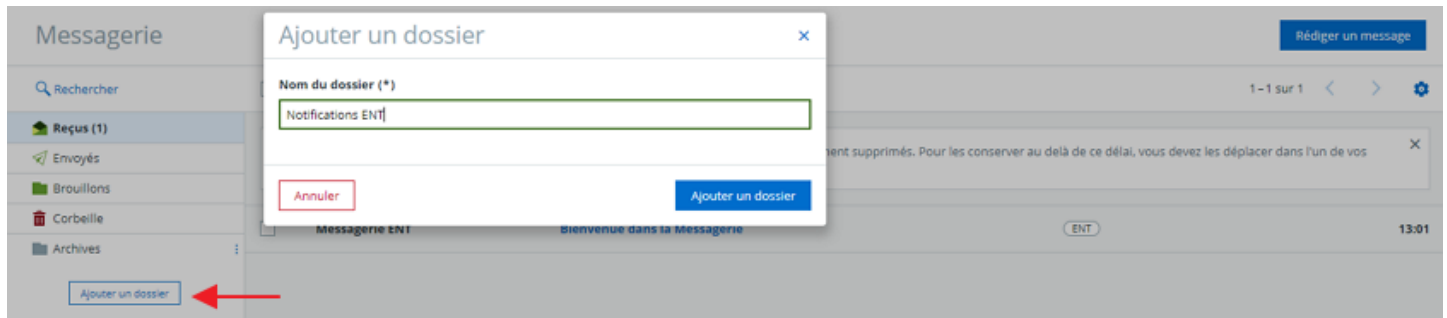
Cas d'usage

La fonctionnalité "**Configurer les règles de filtrage**" est décrite ci-dessous à l'aide des cas d'usage suivants :

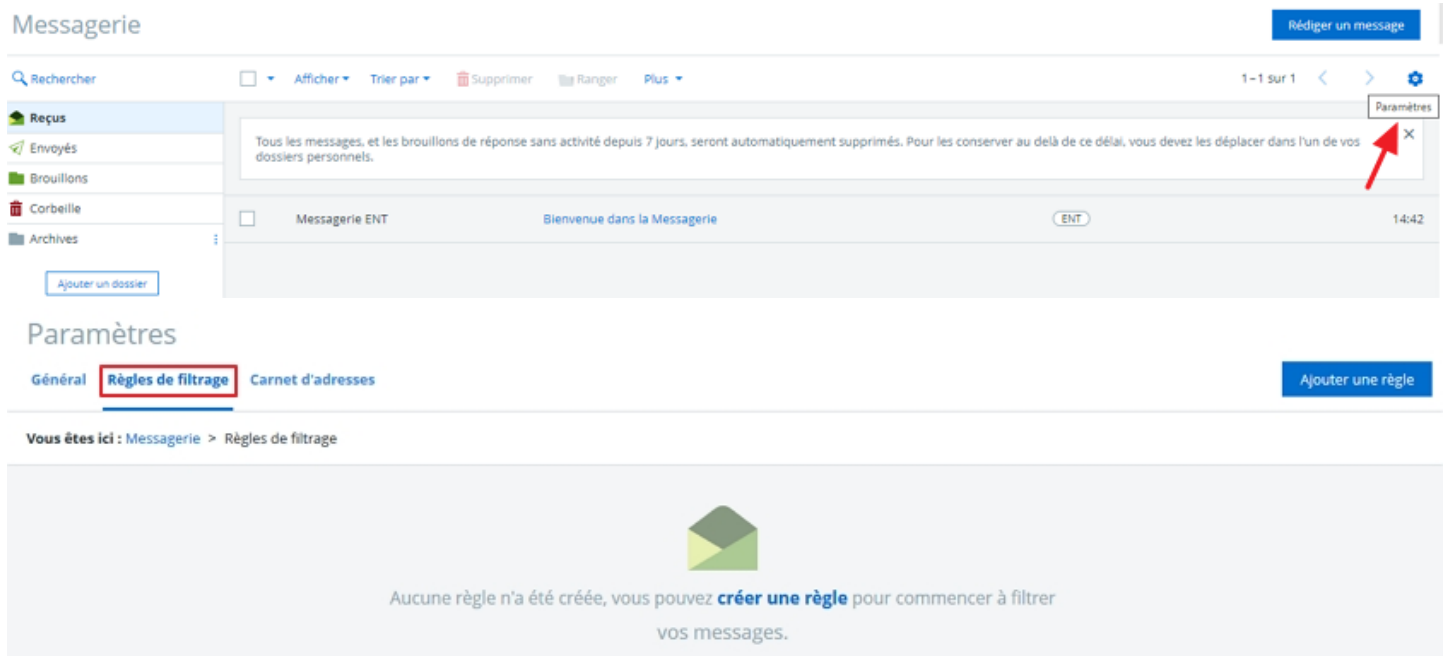
1. Un administrateur ENT souhaite filtrer les messages de notification ENT et les marquer automatiquement comme lus
2. Un enseignant souhaite filtrer les messages dans lesquels les élèves rendent des devoirs
3. Un chef d'établissement souhaite filtrer les messages provenant de l'académie
4. Un élève souhaite filtrer tous les messages qui concernent son projet TPE

1. Un administrateur ENT souhaite filtrer les messages de notification ENT et les marquer automatiquement comme lus

Créer un nouveau dossier "Notifications ENT"



Dans la messagerie, cliquer sur Paramètres > Règles de filtrage



Cliquer sur "Ajouter une règle" en haut à droite :



- Renseigner un nom pour la règle (obligatoire) : Notifications ENT ;
- Renseigner sous "Expéditeur contient" : nepasrepondre@*nom-du-projet-ENT*.fr (remplacer *nom-du-projet-ENT* par le nom de projet ENT)
- Cocher la case "Marquer comme lu" ;
- Sélectionner le dossier "Notifications" ;
- Cliquer sur "Ajouter la règle" en haut à droite :

Paramètres

Général Règles de filtrage Carnet d'adresses

Annuler

Ajouter la règle

Vous êtes ici : Messagerie > Règles de filtrage > Ajouter une règle

Nom (*)

Notifications ENT

Critères d'application

Expéditeur contient

nepasrepondre@nom-du-projet-ENT.fr

Objet contient

Corps message contient

Actions à appliquer

☒ Marquer comme lu

☒ Déplacer vers le dossier :

Corbeille

Archives

Notifications ENT

La règle est alors mise en place et apparaît dans le tableau récapitulatif qui s'affiche :

Paramètres

Général Règles de filtrage Carnet d'adresses

Ajouter une règle

Vous êtes ici : Messagerie > Règles de filtrage

La règle de filtrage a été ajoutée avec succès.

Règles de filtrage

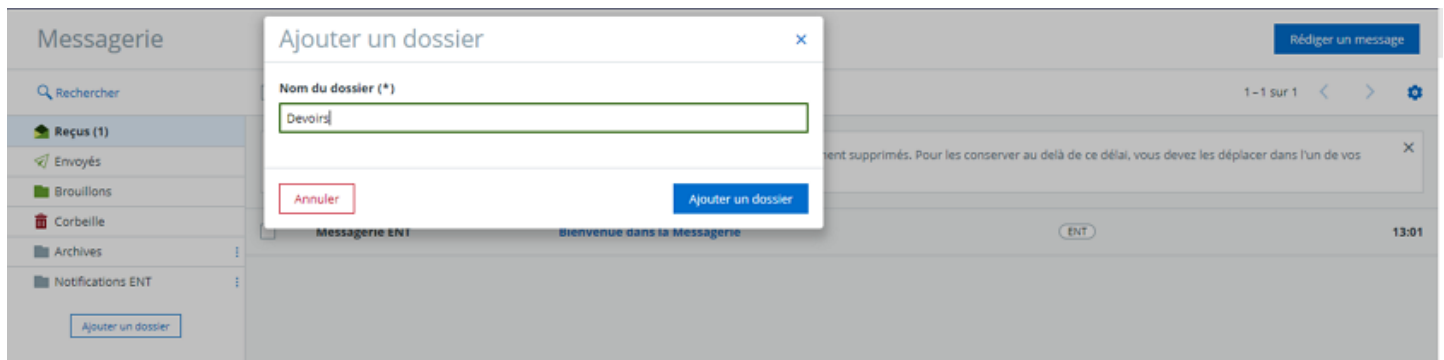
Nombre d'éléments affichés: 10

Rechercher

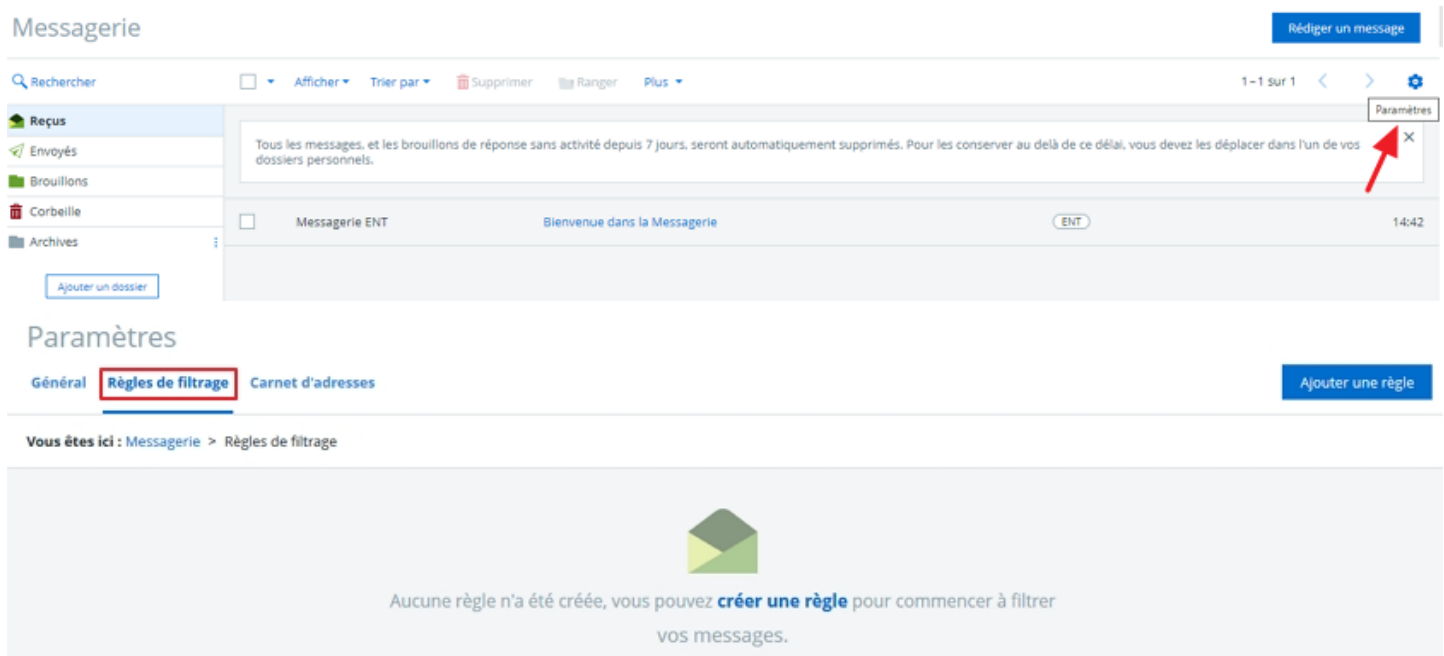
| Nom | Expéditeur contient | Objet contient | Corps du message contient | Marquer comme lu | Dossier de destination | Actions |
|-------------------|------------------------------------|----------------|---------------------------|------------------|------------------------|-----------|
| Notifications ENT | nepasrepondre@nom-du-projet-ENT.fr | | | Oui | Notifications ENT | Supprimer |

2. Un enseignant souhaite filtrer les messages dans lesquels les élèves rendent des devoirs

Informez tous les élèves d'indiquer "Devoir" dans l'objet de tous leurs messages comportant un devoir à rendre ;
Créer un nouveau dossier "Devoirs" :



Dans la messagerie, cliquer sur Paramètres > Règles de filtrage :



Cliquer sur "Ajouter une règle" en haut à droite :



Renseigner un nom pour la règle (obligatoire) : Devoirs ;

Renseigner sous "Objet contient" : Devoir ;

Sélectionner le dossier "Devoirs" ;

Cliquer sur "Ajouter la règle" en haut à droite :

Paramètres

Général Règles de filtrage Carnet d'adresses

Annuler

Ajouter la règle

Vous êtes ici : Messagerie > Règles de filtrage > Ajouter une règle

Nom (*)

Devoirs

Critères d'application

Expéditeur contient

Exemple : DUPONT Jean

Objet contient

Devoir

Corps message contient

Actions à appliquer

☐ Marquer comme lu☒ Déplacer vers le dossier :Corbeille
Archives
Notifications ENT

Devoirs

La règle est alors mise en place et apparaît dans le tableau récapitulatif qui s'affiche :

Paramètres

Général Règles de filtrage Carnet d'adresses

Ajouter une règle

Vous êtes ici : Messagerie > Règles de filtrage

La règle de filtrage a été supprimée avec succès.

Règles de filtrage

Nombre d'éléments affichés

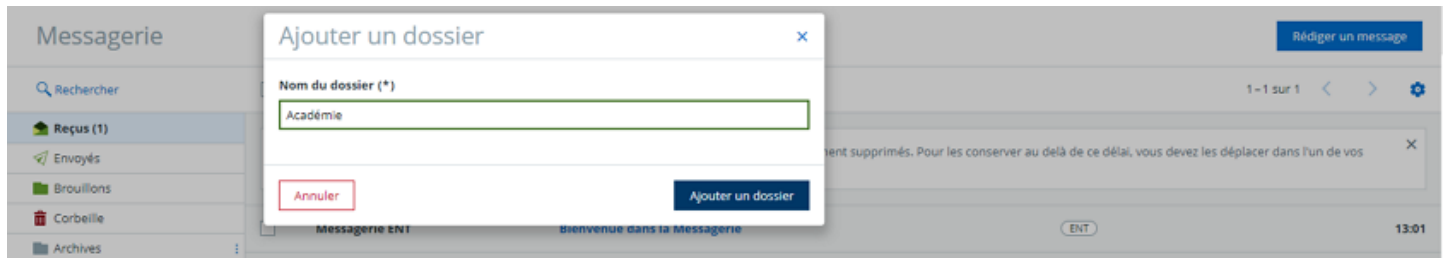
10

Rechercher

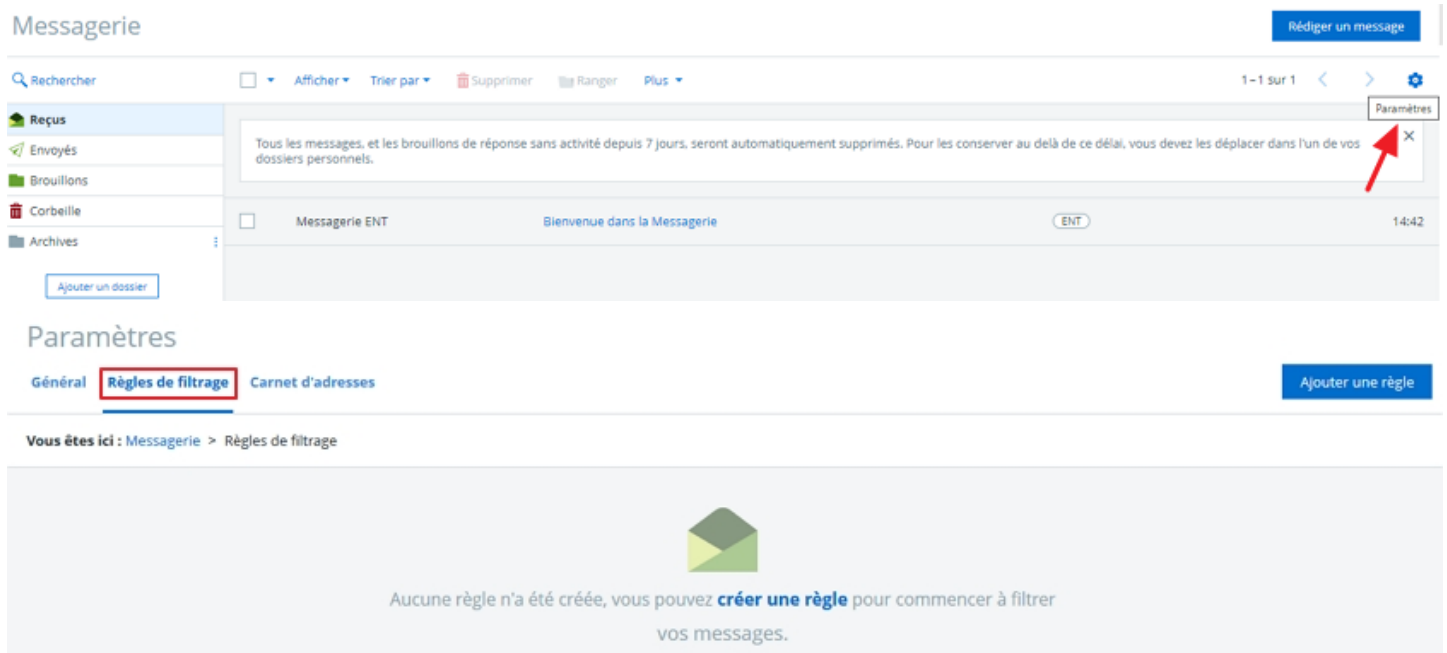
| Nom | Expéditeur contient | Objet contient | Corps du message contient | Marquer comme lu | Dossier de destination | Actions |
|---------|---------------------|----------------|---------------------------|------------------|------------------------|-----------|
| Devoirs | | Devoir | | Non | Devoirs | Supprimer |

3. Un chef d'établissement souhaite filtrer les messages provenant de l'académie

Créer un nouveau dossier "Académie" :



Dans la messagerie, cliquer sur Paramètres > Règles de filtrage :



Cliquer sur "Ajouter une règle" en haut à droite :



Renseigner un nom pour la règle (obligatoire) : Académie ;
Renseigner sous "Expéditeur contient" : -ac
Sélectionner le dossier "Académie" ;
Cliquer sur "Ajouter la règle" en haut à droite :

Paramètres

Général Règles de filtrage Carnet d'adresses

Annuler

Ajouter la règle

Vous êtes ici : Messagerie > Règles de filtrage > Ajouter une règle

Nom (*)
Académie

Critères d'application

Expéditeur contient
-ac

Objet contient

Corps message contient

Actions à appliquer

☐ Marquer comme lu

☒ Déplacer vers le dossier :

Corbeille
Archives
Académie

La règle est alors mise en place et apparaît dans le tableau récapitulatif qui s'affiche :

Paramètres

Général Règles de filtrage Carnet d'adresses

Ajouter une règle

Vous êtes ici : Messagerie > Règles de filtrage

La règle de filtrage a été ajoutée avec succès.

Règles de filtrage

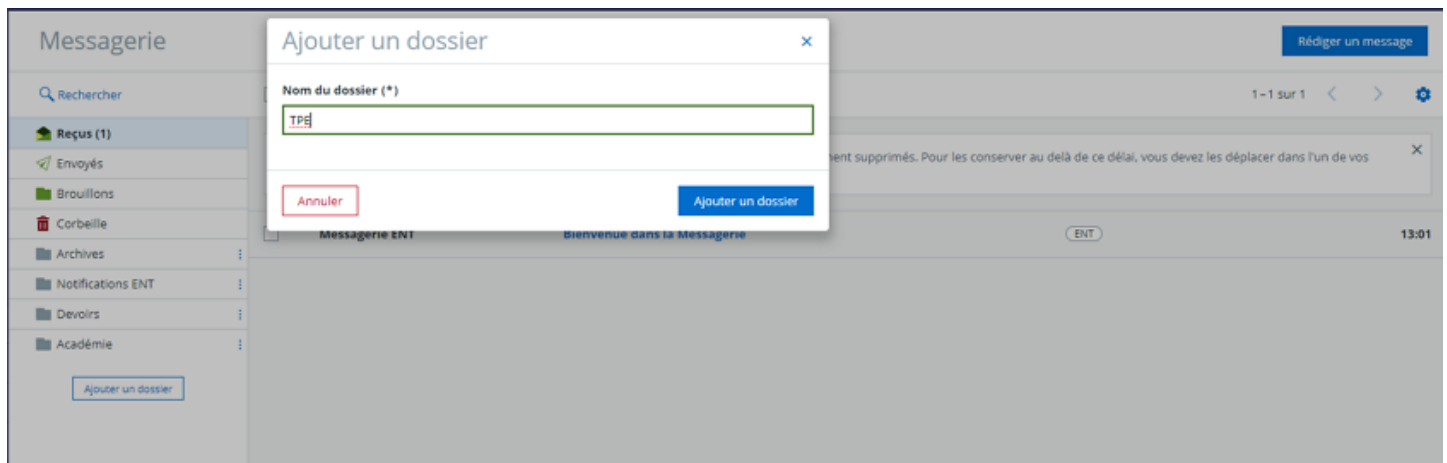
Nombre d'éléments affichés : 10

Rechercher :

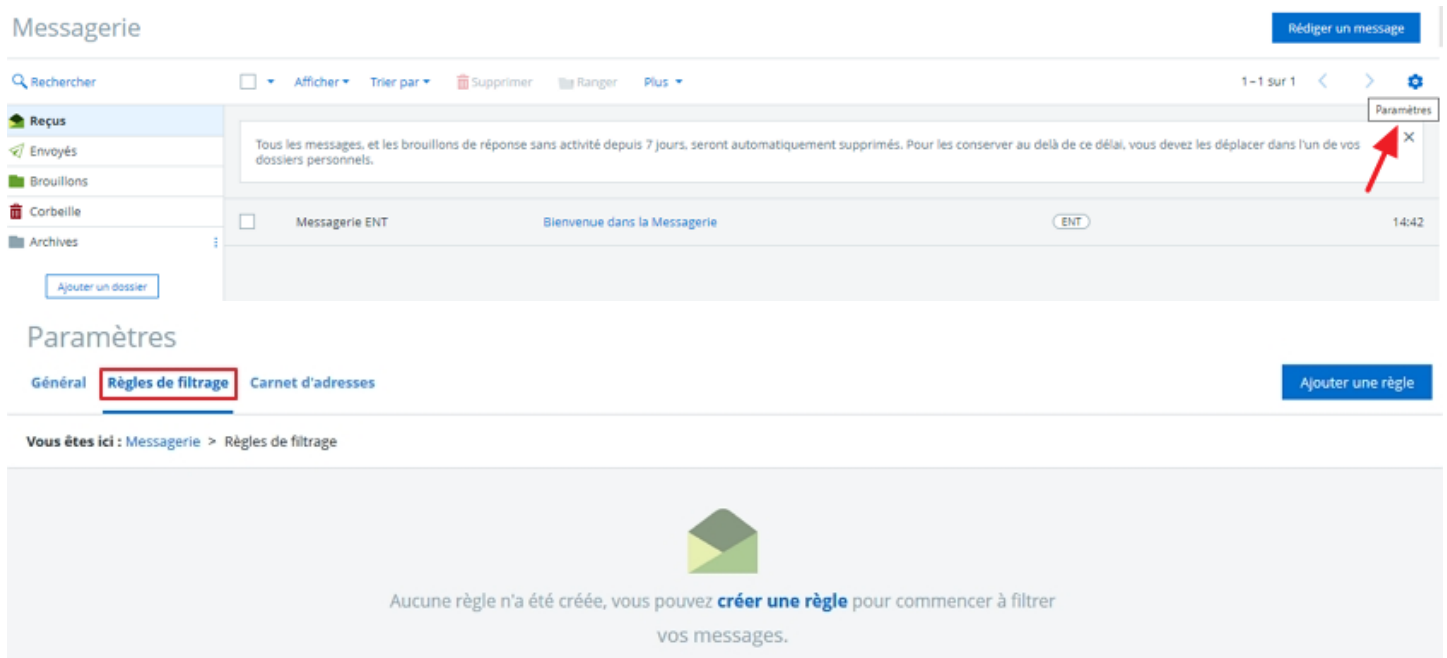
| Nom | Expéditeur contient | Objet contient | Corps du message contient | Marquer comme lu | Dossier de destination | Actions |
|----------|---------------------|----------------|---------------------------|------------------|------------------------|-----------|
| Académie | -ac | | | Non | Académie | Supprimer |

4. Un élève souhaite filtrer les messages concernant son projet TPE

Dans notre exemple, le sujet du TPE de l'élève est le suivant : La mondialisation
Créer un nouveau dossier "TPE" :



Dans la messagerie, cliquer sur Paramètres > Règles de filtrage :



Cliquer sur "Ajouter une règle" en haut à droite :



- Renseigner un nom pour la règle (obligatoire) : TPE ;
- Renseigner sous "Objet contient" : TPE ;
- Renseigner sous "Corps message contient" : Mondialisation ;
- Sélectionner le dossier "TPE" ;
- Cliquer sur "Ajouter la règle" en haut à droite :

Paramètres

[Général](#) [Règles de filtrage](#) [Carnet d'adresses](#)[Annuler](#)[Ajouter la règle](#)Vous êtes ici : [Messagerie](#) > [Règles de filtrage](#) > Ajouter une règle

Nom (*)
TPE

Critères d'application
Expéditeur contient
Exemple : DUPONT Jean
Objet contient
TPE
Corps message contient
Mondialisation

Actions à appliquer
☐ Marquer comme lu
☒ Déplacer vers le dossier :
Corbeille
Archives
TPE

La règle est alors mise en place et apparaît dans le tableau récapitulatif qui s'affiche :

Paramètres

[Général](#) [Règles de filtrage](#) [Carnet d'adresses](#)[Ajouter une règle](#)Vous êtes ici : [Messagerie](#) > [Règles de filtrage](#)

La règle de filtrage a été ajoutée avec succès.

Règles de filtrage
Nombre d'éléments affichés : 10
Rechercher :

| Nom | Expéditeur contient | Objet contient | Corps du message contient | Marquer comme lu | Dossier de destination | Actions |
|-----|---------------------|----------------|---------------------------|------------------|------------------------|---------------------------|
| TPE | | TPE | Mondialisation | Non | TPE | Supprimer |

Mis à jour le 3 juin 2020