COMMENT GÉRER LE QUOTA DE VOTRE MESSAGERIE ACADÉMIQUE ?

QU'EST-CE QUE LE QUOTA DE MESSAGERIE ?

Chaque boîte de courrier électronique, qu'elle soit nominative ou fonctionnelle, dispose d'un espace disque alloué sur les serveurs.
La taille de cet espace s'appelle le quota. Elle est exprimée en méga-octets (Mo) ou en giga-octets (Go).

Le quota minimum est de 200 Mo pour certaines boîtes, plus généralement de 500 Mo.
Il peut être augmenté jusqu'à 5 Go, exceptionnellement au-delà pour certains besoins spécifiques.
À noter que certaines boîtes fonctionnelles officielles disposent d'un quota illimité.

Cette fiche pratique détaille les différents éléments utiles qui se rapportent à la notion de quota.

QUE SE PASSE-T-IL LORSQUE VOTRE BOÎTE DE MESSAGERIE EST PLEINE ?

Les messages qui sont stockés sur le serveur académique occupent de l'espace disque pris sur ce quota. Lorsque l'espace disque utilisé atteint ce quota, c'est-à-dire lorsque votre boîte aux lettres est pleine, tout nouveau message qui vous est envoyé ne vous sera plus délivré. Il sera mis en file d'attente pendant cinq jours. Passé ce délai, si la boîte aux lettres est toujours pleine, le message en attente sera irrémédiablement détruit.
Il est donc important de veiller à ce que votre boîte de messagerie académique n'atteigne pas son quota.

Pour cela, la première solution, valable dans tous les cas, consiste à supprimer de votre boîte les messages qu'il est inutile de conserver, et à archiver sur un autre support les messages anciens que vous désirez garder malgré leur ancienneté (dans Thunderbird, par exemple, une solution consiste à ranger les messages à archiver dans des dossiers créés sous "Dossiers locaux").
La deuxième solution, lorsque la première ne suffit plus, est de demander l'augmentation de votre quota.

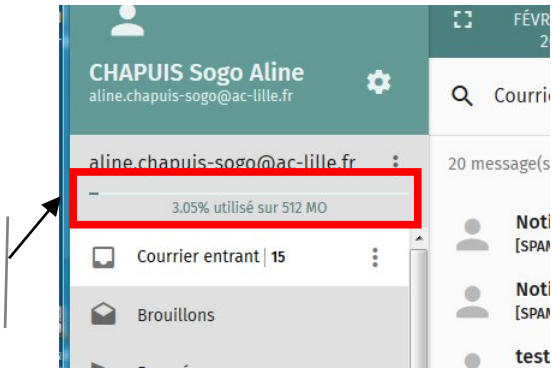
COMMENT CONNAÎTRE LE QUOTA ET LE TAUX D'UTILISATION DE VOTRE MESSAGERIE ?

Le quota disponible pour une boîte de messagerie académique est visible dans l'application SOGo Messagerie. Il peut être affiché également dans un client local comme Thunderbird.

Sur le client en ligne SOGo

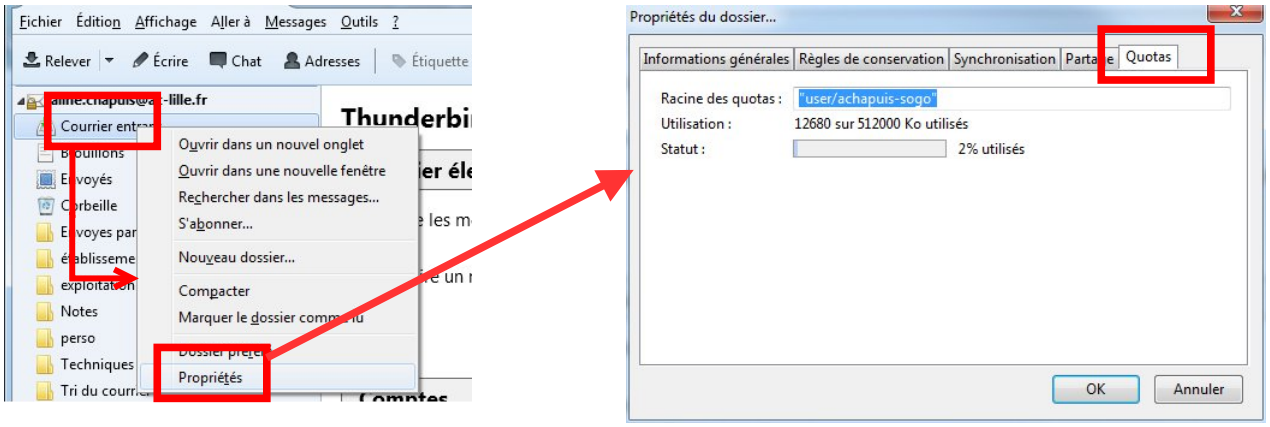
Connectez-vous à la messagerie SOGo,
soit par Eduline (http://eduline.ac-lille.fr, menu Application, rubrique Intranet, Référentiels et Outils),
soit par le webmail (http://webmail.ac-lille.fr).

Vous trouverez en haut de l'arborescence de vos dossiers de messagerie la valeur du quota de votre boîte de messagerie, ainsi que son taux d'occupation actuel.



Sur un client local

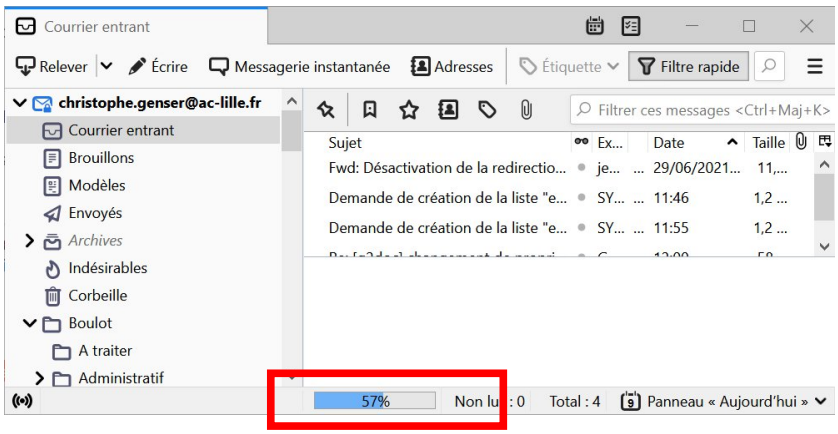
Sur Thunderbird et Outlook, vous pouvez consulter les informations de quota à partir d'un clic droit sur un dossier de votre boîte électronique. La plupart des autres clients de messagerie fonctionnent de la même manière. Ci-dessous une illustration avec Thunderbird.



Vous pouvez aussi faire afficher de manière permanente les informations de quota dans la barre de statut du logiciel (comme dans l'illustration ci-dessous pour Thunderbird).

Dans Outlook, vous réalisez cela à partir d'un clic droit sur la barre de statut, située en bas de la fenêtre de l'application. Dans les options de personnalisation de la barre de statut, choisissez d'afficher le quota.

Dans Thunderbird, par défaut, les informations de quota ne sont affichées que lorsque l'espace utilisé atteint 75 % du quota.
Il est possible de modifier cette valeur dans les paramètres : dans la section [Général],ouvrez l'éditeur de configuration et modifiez les paramètres [mail.quota...].



COMMENT AUGMENTER LE QUOTA DE VOTRE MESSAGERIE ?

Si votre quota actuel se révèle insuffisant malgré vos opérations de nettoyage et de stockage externe, et qu'il est inférieur à 5 Go, vous disposez de l'application "Messagerie - Quota" pour l'augmenter vous-même.
Cette application est accessible soit par Eduline (http://eduline.ac-lille.fr, menu Application, rubrique Intranet, Référentiels et Outils), soit par le webmail (http://webmail.ac-lille.fr, menu Votre quota de messages sous le formulaire d'identification - il faut donc être déconnecté pour y accéder).

L'augmentation du quota au-delà de 5 Go est possible. Le stockage sur les serveurs académiques ayant un coût, elle est étudiée au cas par cas.
Vous devez en faire la demande auprès de votre service d'assistance informatique (PSU – Pôle Support Usager de la DRASI, que vous contactez directement ou via le secrétariat ou la direction de votre établissement ou de votre service). Les solutions de diminution de la taille de votre messagerie sont examinées avec vous (suppression des messages devenus inutiles et déplacement des messages à archiver en-dehors de la boîte). Si le quota se révèle insuffisant malgré ces opérations, il peut alors être augmenté par pallier de 500 Mo ou 1 Go.