

Messagerie

Nous supposons, à ce stade, que les notions basiques des outils sont acquises :

Ex : ouvrir, sélectionner, copier, coller, enregistrer, enregistrer sous, annuler, faire, défaire , impression...

Ce cours ne trace donc que les fonctionnalités les plus usitées méritant éclaircissements



Signifie : important



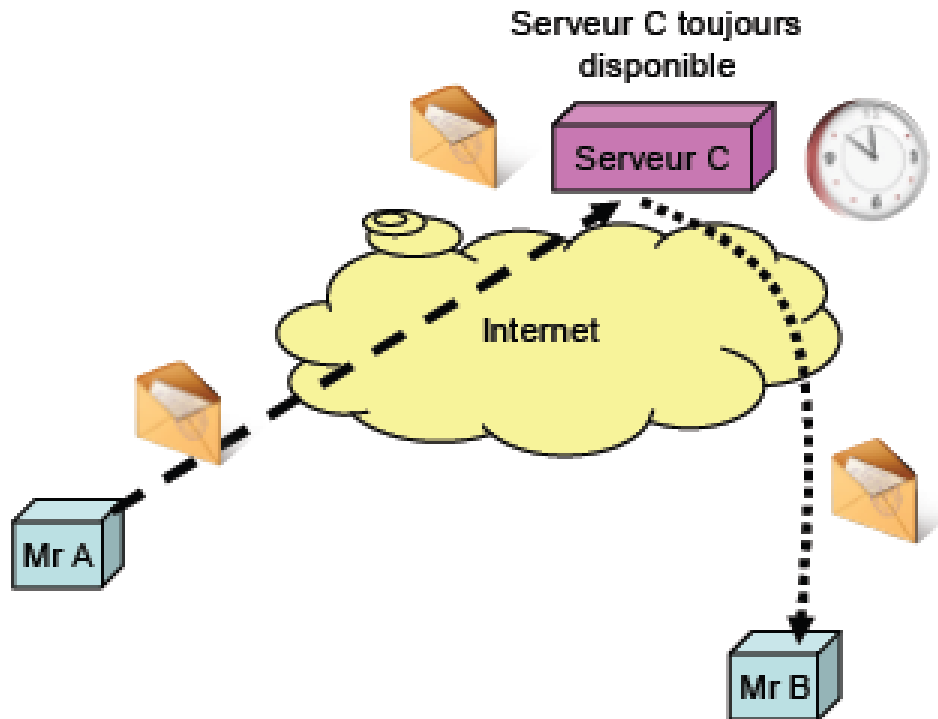
Signifie : prudence, réservé aux initiés

Principes de Base

Communication « Asynchrone »

La messagerie permet d'échanger des informations sans se préoccuper de la disponibilité du/des correspondants

Ceci nécessite l'utilisation d'un espace de stockage intermédiaire (disponible 7j/7 et 24H/24)



Espace de stockage intermédiaire = Compte de Messagerie

Pour pouvoir recevoir des messages, vos correspondants devront posséder un

« Compte de Messagerie »

C'est-à-dire un espace permanent de stockage

Identifié par une **« Adresse Mail »**

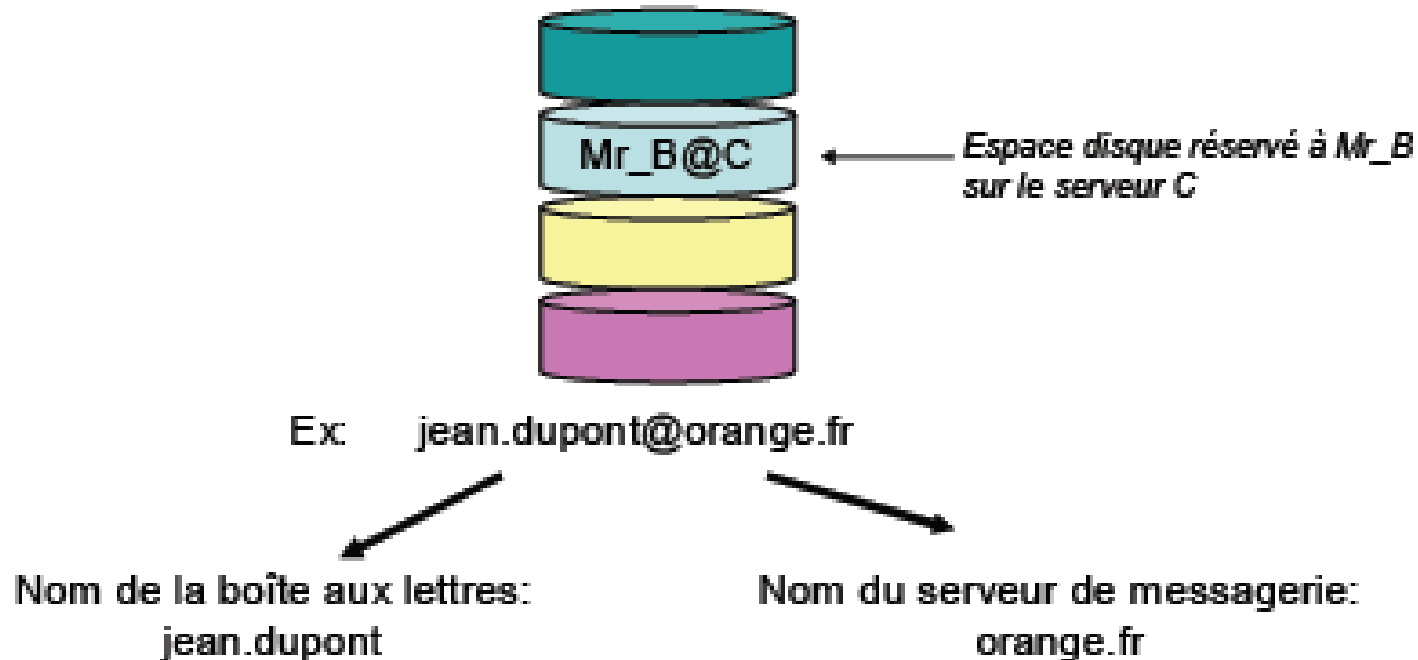


Notion de « Compte de messagerie »

Pour pouvoir recevoir des messages, Mr_B devra donc créer sur le serveur C un espace privatif où seront stockés les messages qui lui sont destinés.

Par convention (Ray Tomlinson-1971), cet espace est nommé Mr_B@C
(lire « Mr_B » chez « C »)

C'est le compte de messagerie de l'abonné Mr_B chez le fournisseur de service C



Sur les serveurs de messagerie, l'accès à chaque espace de stockage est protégé par un « mot de passe » de messagerie

« Mot de passe » <==>



Posséder plusieurs « comptes de messagerie »

Il est tout à fait possible (et même recommandé) de posséder plusieurs « comptes de messagerie » chez votre fournisseur de service ou même ailleurs.

Ceci permet:

- D'avoir une adresse mail pour chaque membre de votre famille**
- De « séparer » et de « classer » vos messages privés et/ou professionnels et/ou associatifs.**
- D'augmenter la capacité totale de stockage intermédiaire et donc de retarder d'éventuelles saturations**
- D'avoir des solutions de secours en cas de défaillance d'un fournisseur**
- De conserver un certain niveau d'anonymat lors d'inscriptions**

Comment créer un « compte de messagerie » chez votre fournisseur d'accès

En général, un premier compte de messagerie est ouvert par défaut lors de chaque nouvel abonnement chez un fournisseur d'accès Internet (Box ADSL ou Fibre)

En se connectant avec un navigateur sur le « compte client » de cet abonnement, on trouve généralement une rubrique permettant de gérer ses comptes mails:

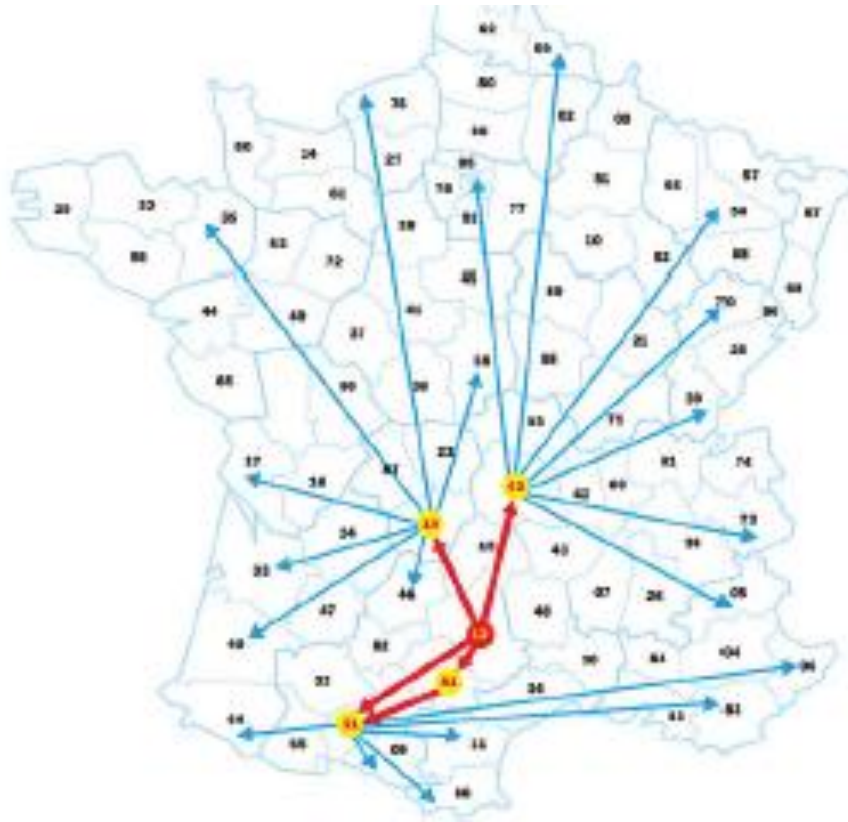
- Pour modifier les mots de passe des comptes de messagerie existants**
- Pour créer de nouveaux comptes de messagerie chez ce fournisseur**

La création d'un nouveau compte de messagerie peut être instantanée si elle est réalisée par un robot ou bien prendre quelques jours si un opérateur humain doit effectuer des validations.

TP: Création d'un compte gmail (hébergé gratuitement par google)

Dès que votre compte de messagerie est créé et opérationnel vous pouvez commencer à envoyer des mails (via ce compte)

Vous êtes également susceptible d'en recevoir (sur ce compte) grâce aux nombreuses interconnexions que votre serveur entretient avec tous les autres serveurs de messagerie.



**Si vous envoyez un message vers plusieurs destinataires simultanés
votre serveur de messagerie se chargera de dupliquer et de transmettre
votre message vers chaque serveur hébergeant le ou les
comptes de messagerie concernés**



Attention ! Il y a une taille maximum que les messages ne doivent pas dépasser. Au-delà de ce volume, certains serveurs de messagerie peuvent refuser de les traiter et/ou de les relayer.



Pour éviter les soucis, il est raisonnable de ne pas dépasser 6 MégaOctets

Attention donc aux grands nombres de photos ou aux vidéos en pièce jointe.



Important:



Prendre en considération le format et le volume des pièces jointes ... surtout si vous en joignez plusieurs et si vos destinataires n'ont pas un accès Internet à haut débit.

Si vous envoyez des photos prises avec votre appareil numérique dernier cri à très haute résolution, pensez à les dimensionner et à les échantillonner dans un « format de voyage » raisonnable. Les échanges seront beaucoup plus fluides et l'émotion sera la même.

Structure générale d'un e-mail

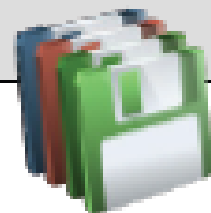
1 expéditeur (ex: jean.dupont@orange.fr)

1 ou plusieurs destinataires (ex pierre.martin@str.fr)

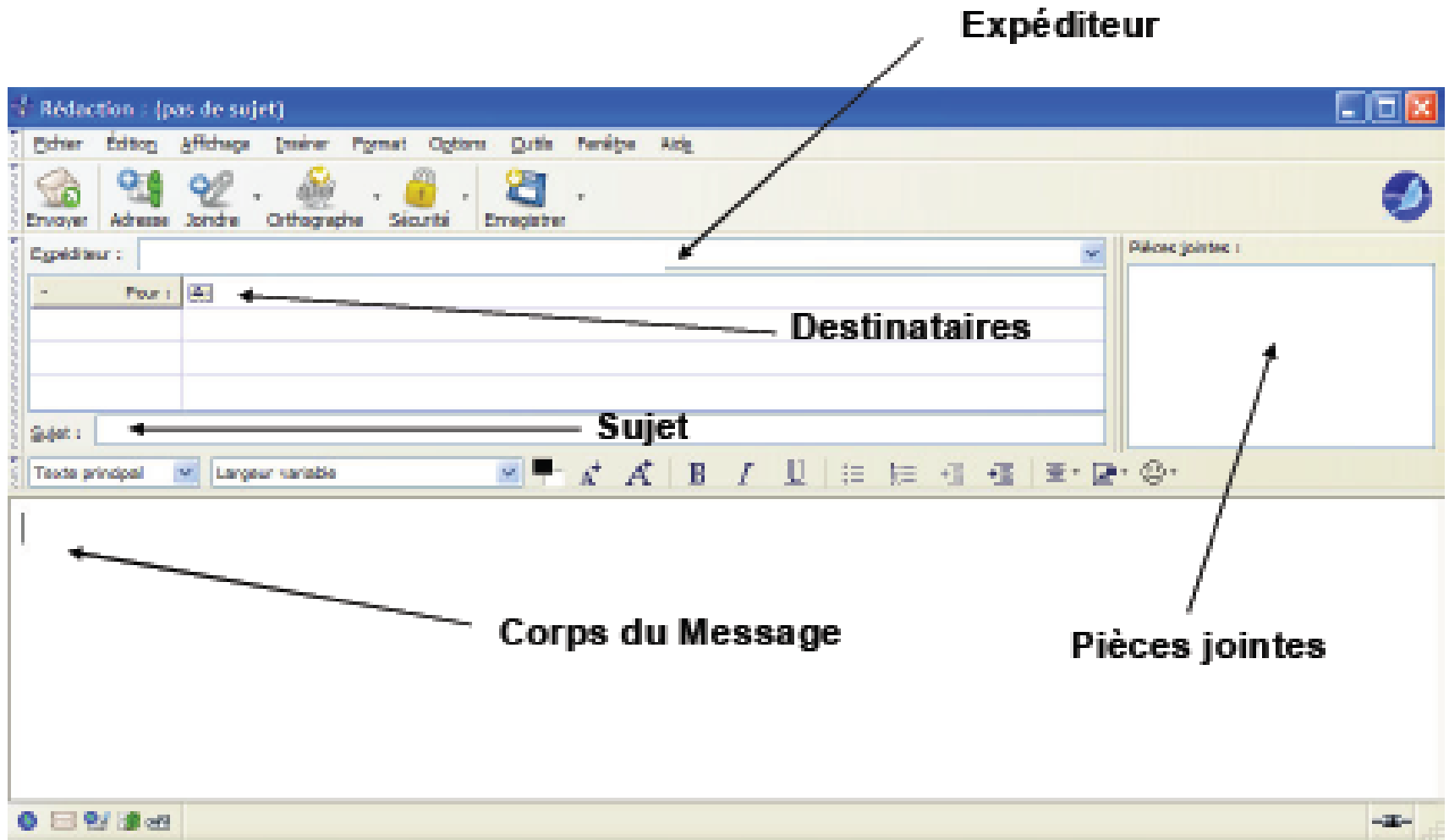
Le sujet/objet du message (ex Réunion annulée)

Le texte (ou corps) du message

Éventuellement, 1 ou plusieurs « pièces jointes »



Exemple d'interface pour la saisie d'un message



Règles à respecter dans l'envoi des messages

(la Netiquette ou le « savoir vivre » sur le Net)

Hiérarchiser les destinataires en faisant la différence entre:

- **Pour:** le(s) destinataire(s) principal(aux)
- **CC:** Copie Carbone vers les destinataires indirectement concernés
- **Cci:** Copie Carbone invisible pour informer certains à l'insu des autres

L'utilisation du Cci peut avoir des effets pervers et/ou malsains dans certains contextes professionnels ou familiaux mais cette option est intéressante pour envoyer un message à plusieurs personnes sans polluer leurs carnets d'adresses (ex: circulation de blagues sans propager les adresses des amis des amis des amis ...)

On peut également se mettre soi même en copie pour s'assurer que le message a bien transité par le serveur.



Règles à respecter dans l'envoi des messages *(la Netiquette ou le « savoir vivre » sur le Net)* (suite)

Toujours mettre un « sujet » résumant en quelques mots la finalité du message

Ex: Annulation réunion de mardi

Ex: Photos des enfants

Ex: Mamie bien arrivée

Remarque: Par défaut, le sujet initial sera conservé lorsqu'on répondra à ce message (Reply) ou lorsqu'on le relayera vers d'autres destinataires (Forward).

**La séquence des messages concernant un même sujet s'appelle un « fil »
(Thread)**

Mettre un sujet ... certes mais ne mettez pas tout dans le sujet... laissez en un peu pour le corps du message

Règles à respecter dans l'envoi des messages (*la Netiquette ou le « savoir vivre » sur le Net*) (suite)

Sachez rester courtois (Bonjour, Cordialement, A bientôt vous lire, ...)

Soignez la présentation et la mise en page dans le corps des messages.

Utilisez les « retours à la ligne » pour aérer vos messages et rendre leur lecture agréable.

Soignez l'orthographe et ne bousculez pas la grammaire.

Tapez vos textes en caractères minuscules et conservez les majuscules pour souligner les points importants.

Sur le Net, on s'exprime toujours en minuscule et **ON ECRIT EN MAJUSCULE QUAND ON VEUT DEVENIR DESAGREABLE ET AGRESSER LE LECTEUR !!!!**

N'hésitez pas à reprendre les mises en page quand vous transférez des messages qui ont été profondément indentés (voir exemple ci après).

Quand vous relayez des messages, veillez à ne pas propager inutilement les adresses mail des émetteurs amont.



Règles à respecter dans l'envoi des messages (la Netiquette ou le « savoir vivre » sur le Net) (suite)

```
>>>>
Coup de gueule d'un technicien responsable EDF concernant le 10h sur TF1
>>>>
>>>>> #/MAGAZIN DE TRAVAIL MIEUX 1/88 88
>>>>> Mes collègues nous a donné une série de leçons sur les économies d'énergie.
>>>>> Plus prenant pour des débiles comme moi que des médias sérieux, il nous a expliqué qu'en coupant toutes les veilleuses de nos appareils
électriques, nous pouvons économiser 10% de notre consommation. "
>>>>>
>>>>>
>>>>> First, nous économisons alors 2 à 3%.
>>>>> "
>>>>> Le même nous a expliqué qu'en remplaçant nos lampes traditionnelles par des lampes à économie d'énergie, nous pouvons économiser 30 à 50%
d'énergie. "
>>>>> Plus fort est à à à à que l'on peut économiser
>>>>>
>>>>> Il est évident que si la maison est équipée comme celle de l'arrière-grand-père, c'est à dire juste des lampes et pas de frigo, micro onde, lave
linge, lave vaisselle, sèche-linge et d'un parc, car par rapport à la consommation de tous ces équipements celle des lampes est "négligeable"... on économise
peu
>>>>>
```

Exemple de message dégénéré par de nombreux transferts successifs

☐ Fwd: Tr : FW: Tr : Fw: TR : Coup de gueule d'un ingénieur EDF !!!!!!!!!!!!!!!!



Règles à respecter dans l'envoi des messages (*la Netiquette ou le « savoir vivre » sur le Net*) (suite)

Utilisez éventuellement quelques caractères conventionnels (émoticons ou smileys) pour exprimer vos humeurs du moment et illustrer vos propos.

Exemples basiques:

:-) équivalent à  = je suis satisfait

:-(équivalent à  = Moi ... pas content !

Ca y est !

- 1) On vient de m'expliquer ce qu'est un e-mail !
- 2) J'ai un compte de messagerie !
- 3) Je connais les règles de « courtoisie »



4) Mais comment envoyer ou recevoir mes e-mail ????

Deux techniques d'accès à votre messagerie s'affrontent



« Guichet » Pop, IMAP, SMTP

« Guichet » WebMail

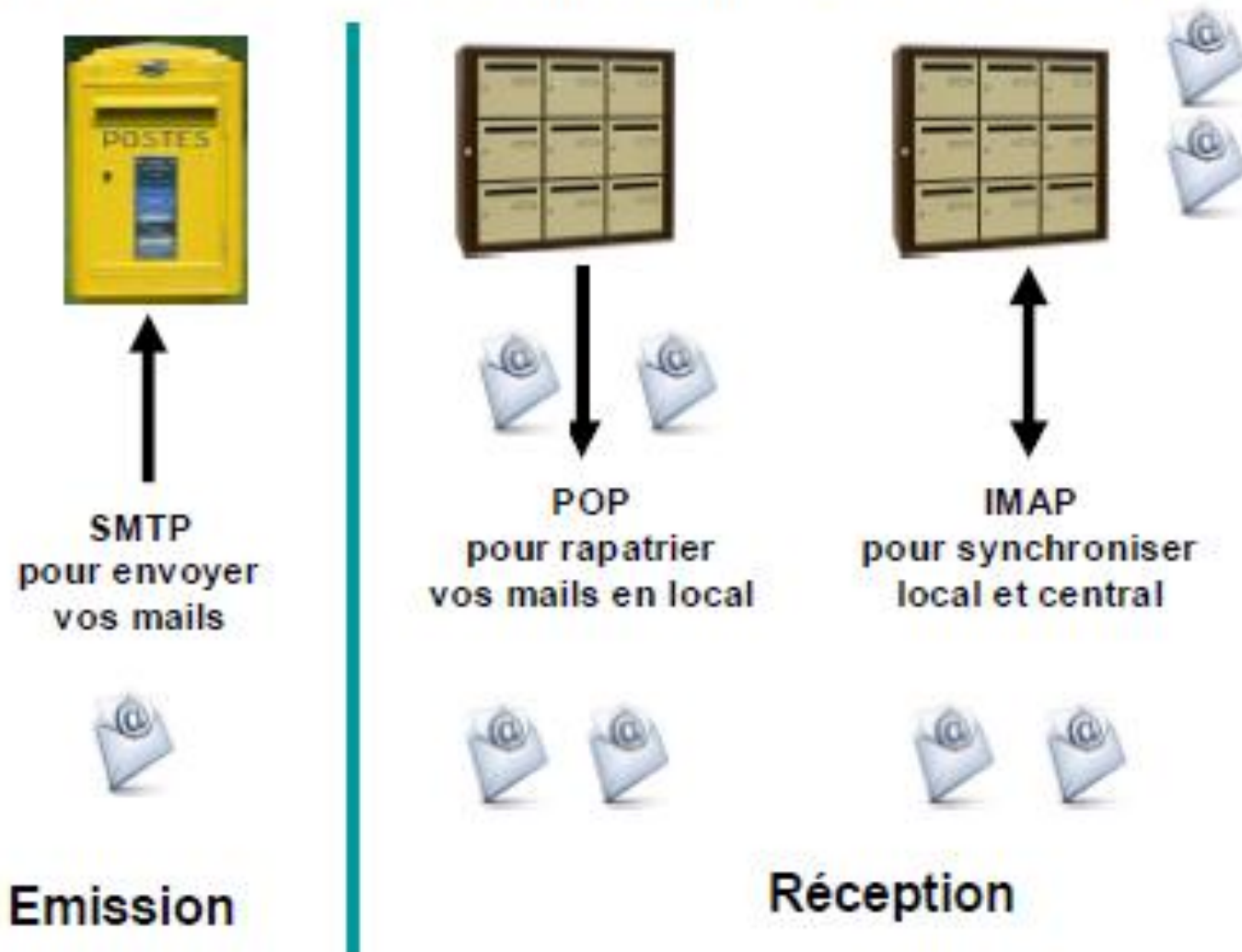


Via un logiciel de messagerie



Via un Navigateur généraliste

Solution 1: Protocoles spécifiques de messagerie



Les protocoles SMTP, POP et/ou IMAP ne sont pas directement « visibles » par l'utilisateur ils sont gérés par des applications spécifiques de messagerie comme Live Mail, Outlook, Mozilla Thunderbird ...

Solution 1 Suite : Protocoles spécifiques messagerie



Attention aux blocages SMTP effectués par les opérateurs

A partir des adresses IP source, les opérateurs savent déterminer si vous êtes bien raccordé sur leur réseau ... et donc client chez eux.

Si c'est le cas , ils accepteront d'acheminer vos messages sortants.

Par contre, si vous êtes à l'étranger, en déplacement ou chez des amis n'ayant pas le même fournisseur d'accès Internet que vous, votre serveur SMTP habituel vous considérera comme un intrus et refusera d'acheminer vos messages.

Exemple: Si vous êtes abonné Orange (et utilisez donc par défaut le serveur smtp.orange.fr), vous ne pourrez pas envoyer de messages depuis une Freebox car l'@IP source que vous empruntez laisse croire à Orange que vous n'êtes pas client chez eux.

Il faut donc, dans ce cas:

- Soit utiliser temporairement le serveur smtp.free.fr (port 25)
- Soit utiliser le SMTP authentifié d'Orange, de SFR ou de votre FAI (port 587)

Solution 2: Utiliser un navigateur Internet HTTP/HTML

Il s'agit là d'un détournement de technologie apparu tardivement en 1998. En effet, initialement, les navigateurs (IE Explorer, Firefox, Chrome,...) ont été conçus pour se connecter à des serveurs web et afficher des pages d'information au format HTML

Ce n'est que quelques années plus tard que le « WebMail » (alliance du Web et du Mail) a été mis au point.

Lorsqu'on utilise cette technologie HTTP/HTML pour accéder à sa messagerie le serveur central va donc être obligé de transformer dynamiquement le contenu des mails en pages HTML pour qu'elles puissent être affichées dans le navigateur.



Par défaut, aucun message n'est transféré en local. Tout reste donc stocké en central. Cela oblige à disposer d'une connexion internet pour consulter des messages antérieurs.

WebMail



Service de WebMail

Navigateur Web habituel
Ex: Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Opera, ...

Lecture / Effacement (ou pas) de vos messages





Le pour ... et le contre ... **Webmail**

Le pour:

Le webmail permet un accès simplifié à vos messages depuis n'importe quel ordinateur connecté à internet.

Il ne nécessite pas d'installation de logiciel

Le webmail est donc recommandé pour vous initier à l'usage de la messagerie électronique

ou pour une consultation ponctuelle lorsque vous êtes par exemple en situation de mobilité (chez des amis ou dans un cyber café).



Le contre:

Le webmail nécessite de rester connecté de façon permanente pour toute la durée de votre utilisation et l'ensemble de vos actions.

Le webmail ne gère qu'un seul compte à la fois et nécessite une authentification à chaque

accès. Doutes sur la confidentialité.

Enfin, il possède un nombre limité



Le pour ... et le contre ...

Logiciel spécifique de messagerie

Le pour:

Un logiciel de messagerie permet de rapatrier vos messages sur votre ordinateur vous permettant de les gérer ensuite sans être connecté à internet.

Vous pouvez ainsi relever tous vos messages puis les lire, les trier, préparer vos réponses sans connexion internet. Seules les actions de relève et d'envoi nécessitent une connexion.

Un logiciel de messagerie possède des fonctionnalités avancées permettant de gérer plusieurs comptes, plusieurs contacts et réaliser des sauvegardes locales. Le logiciel mémorisant vos mots de passe, les authentifications sont automatiques



Le contre:

La configuration initiale du programme peut être complexe.

Risque de perte de messages si votre PC tombe en panne ou si vous en changez.

Conclusion

Avec la baisse des coûts de stockage centralisés, la capacité des boîtes aux lettres de messagerie s'est considérablement accrue et a entraîné une métamorphose significative des services de messagerie.

Ce qui était avant un simple lieu de transit temporaire (10 Mo max) avant rapatriement en local est aujourd'hui devenu un lieu de stockage permanent (10 Go proposés par certains opérateurs)

Du fait de l'augmentation considérable du nombre de smartphones on veut pouvoir envoyer, consulter et supprimer ses mails indifféremment depuis plusieurs équipements On veut également retrouver ses mails même si on change de PC ou de smartphone.

Ces arguments plaident pour **une gestion centralisée (IMAP ou WebMail) mais posent le pb de la confidentialité et de la sécurité .**

Quelques adresses utiles :

http://netia59a.ac-lille.fr/l3.ascq.nord/IMG/pdf/comparaison_webmail_logiciel.pdf

<http://www.01net.com/editorial/365525/comprendre-les-reglages-pour-le-courrier-electronique/>



Merci de votre attention