

Le courrier électronique

Tu dois devenir capable de

Savoir

1. Comparer le courrier postal et le courrier électronique en indiquant les ressemblances ;
2. Expliquer le rôle d'un serveur SMTP et d'un serveur POP dans le cadre du courrier électronique ;
3. Préciser le rôle des éléments principaux de la fenêtre de l'interface IMP Horde ;
4. Expliquer le sens des principaux termes anglais et français utilisés dans le cadre du courrier électronique ;
5. Expliquer comment se présente une adresse électronique e-mail ;
6. Expliquer ce qui se passe lorsqu'un courrier électronique ne trouve pas de destinataire.

Savoir faire

1. Démarrer l'interface de courrier électronique IMP Horde pour les adresses @sio2.be ;
2. Utiliser la barre de commandes pour le traitement du courrier électronique ;
3. Envoyer un courrier électronique à un destinataire dont on te fournit l'adresse ;
4. Vérifier qu'une adresse électronique e-mail donnée peut exister ;
5. Recevoir le courrier électronique ;
6. Envoyer le même courrier électronique à plusieurs destinataires ;
7. Utiliser la fonction de "copie carbone" pour atteindre plusieurs destinataires ;
8. Répondre à un courrier électronique ;
9. Utiliser et comprendre les "smileys" dans le courrier électronique.

Vocabulaire :

boîte d'envoi	boîte de réception	serveur SMTP
e-mail	serveur POP	mèle
courriel	copie carbone ("Cc")	smiley

Comment se passe le transfert de courrier postal

Le principe du courrier électronique sur Internet est semblable au principe du courrier postal classique. Celui-ci se déroule en trois étapes.

1. Pour envoyer une lettre, je dois déposer mon courrier dans une boîte postale...



où un facteur sera chargé de le relever.

2. Mon courrier passe par différents services postaux chargés de le traiter (oblitération, tri,...).

Après de nombreuses manipulations, ce courrier est alors transmis au facteur qui passe dans la rue du destinataire de la lettre.



Le facteur apporte le courrier à domicile.

3. Pour recevoir une lettre, il suffit que mon destinataire se rende à la boîte aux lettres de sa maison où le facteur dépose mon courrier.

Le courrier postal passe trois étapes principales:

1. Dépôt dans la **boîte postale d'envoi**
2. Traitement par **les services postaux**
3. Arrivée dans la **boîte postale de réception**



Comment se passe le transfert de courrier électronique

Le courrier électronique est transmis en passant par les mêmes trois étapes que le courrier postal.

1. J'envoie mon courrier électronique vers une boîte postale électronique, un ordinateur situé chez mon fournisseur de services Internet.

Cet ordinateur joue le rôle de boîte postale.

2. Mon courrier passe par l'Internet. Différents serveurs le prennent en charge, depuis son point de départ jusqu'à sa destination : un ordinateur chez le fournisseur d'accès de mon correspondant.

3. Mon correspondant relève son courrier dans cet ordinateur qui joue le rôle de boîte aux lettres privée.

Chaque fournisseur de services Internet doit donc disposer de **deux ordinateurs** pour la gestion du courrier électronique.

1. Le premier sert de bureau de poste: c'est à cet ordinateur-là que j'envoie mon courrier ; c'est lui qui est chargé de l'acheminer vers mon destinataire.
Cet ordinateur est appelé **Serveur SMTP**, de "**Simple Mail Transport Protocol**" ("Mail" signifie "courrier").
2. Le deuxième sert de boîte aux lettres à tous les abonnés chez ce fournisseur d'accès : quand un courrier à mon intention arrive, c'est dans cet ordinateur qu'il est déposé.
Cet ordinateur est appelé **Serveur POP**, de "**Post Office Protocol**" ("Post office" signifie "bureau de poste")



Pour récupérer mon courrier, il suffit donc d'entrer en contact avec l'ordinateur *POP* de mon fournisseur d'accès et de lui demander de me donner mon courrier stockée sur son disque dur.

Le courrier électronique fonctionne de la même manière que le courrier postal ("mail", en anglais).

On parle donc d'"electronic mail" ou encore "**e-mail**" (prononcer *iméle*).




"Envoyer un courrier électronique" se dit "**mailer**" (prononcer *méler*) ou "envoyer un **"mél"**".

Le courrier électronique est encore appelé le "**courriel**".



L'interface de courrier électronique

Pour envoyer et recevoir le courrier électronique, on utilise généralement un logiciel spécifique. Il en existe plusieurs.

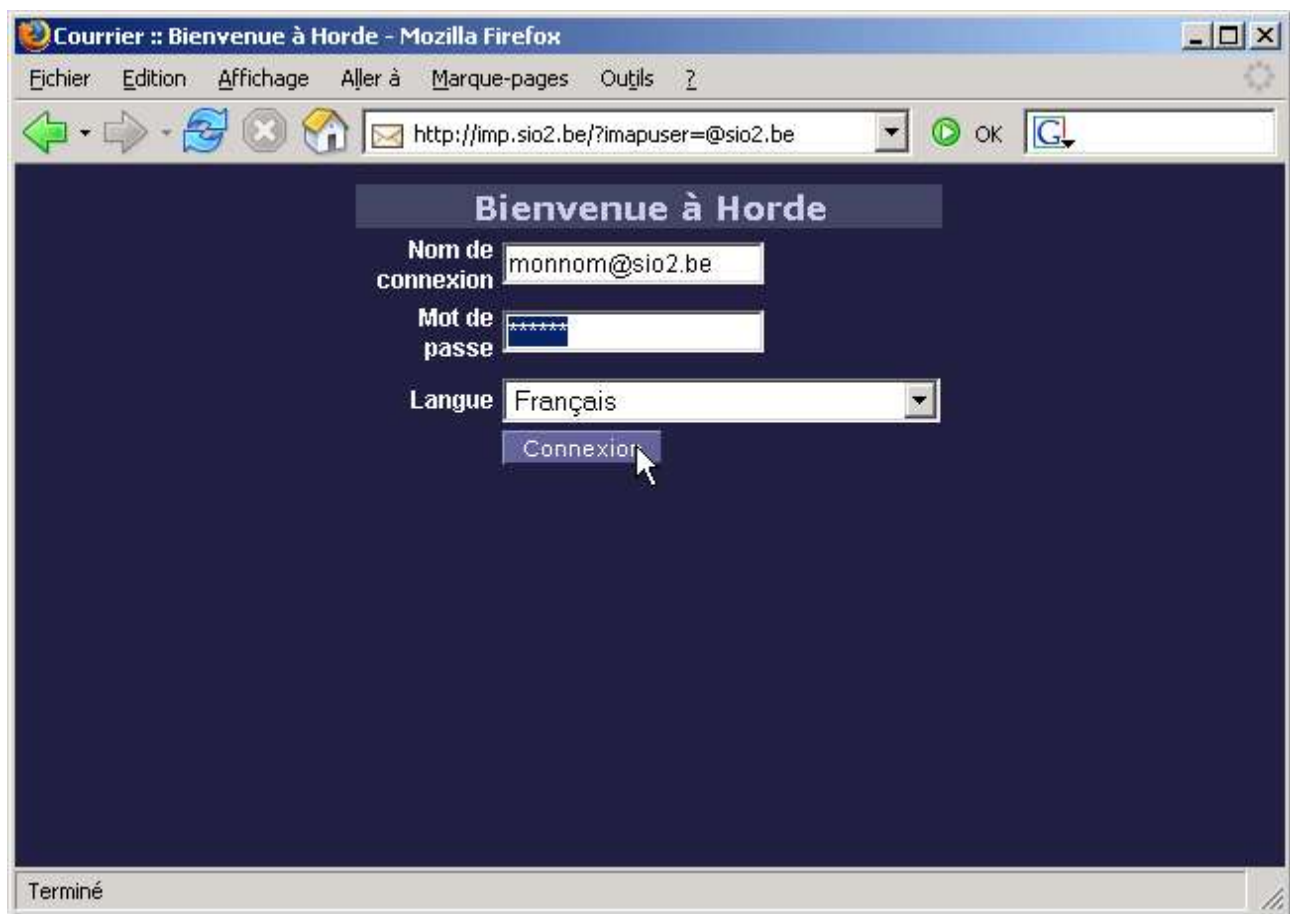
-  Thunderbird : logiciel libre et gratuit développé dans le cadre du projet [Mozilla](https://www.mozilla.org/).
-  Eudora: développé par la firme Qualcomm.
-  Outlook Express: version allégée du logiciel Outlook développé par Microsoft.
- ...

Chacun de ces logiciels permet de recevoir, envoyer et gérer le courrier.

Les interfaces web pour le courrier électronique, comme celle de [Hotmail](https://www.hotmail.com/), par exemple, permettent de gérer le courrier électronique. Cette interface n'est disponible que pour les utilisateurs d'un compte Hotmail.

Dans notre cas, nous utiliserons l'interface IMP Horde.

Pour le cours à l'[ISND](https://www.isnd.be/), l'adresse web de l'interface vers le courrier électronique est <http://imp.sio2.be>.

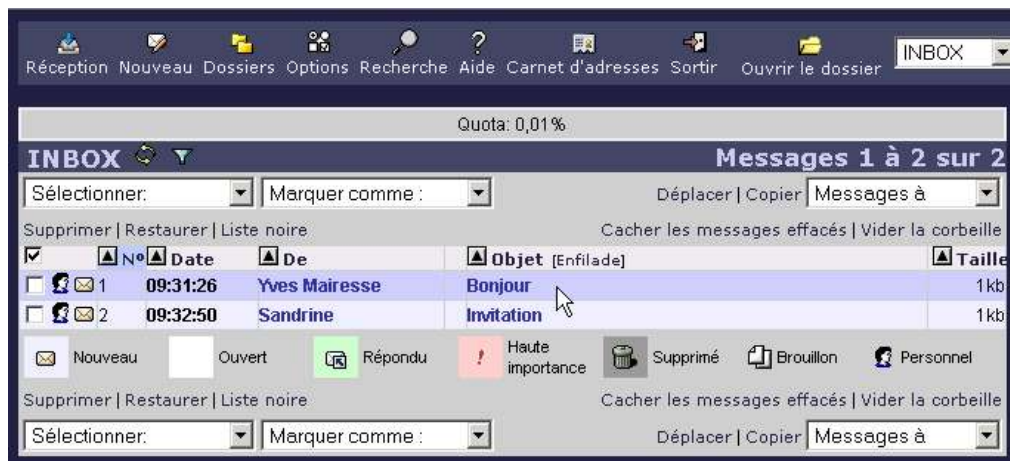


Il s'agit de la page d'accueil à partir de laquelle il est possible d'accéder à l'interface IMP Horde proprement dite.

Rends-toi à la page d'accueil du courrier électronique <http://imp.sio2.be> ;

- Indique ton adresse électronique complète dans la zone *Nom de connexion* ;
- Indique le mot de passe qui t'a été confié dans la zone *Mot de passe* ;
- Si tu souhaites une interface dans une autre langue que le français, sélectionne cette langue dans la zone *Langue* ;
- Clique sur le bouton *Connexion*.

Si toutes les informations ont été données correctement, tu entres alors dans l'interface IMP Horde proprement dite.



Présentation générale de l'interface de messagerie

La fenêtre principale de IMP Horde

La fenêtre de l'interface IMP Horde se présente comme dans l'illustration ci-dessous. Nous sommes dans la boîte de réception (INBOX) ; dans l'illustration, deux messages sont arrivés.



La barre des commandes générales

Nous appellerons " Barre de commandes ", la zone supérieure de la fenêtre où figurent un certain nombre d'icônes qui permettent d'accéder à certaines commandes de l'interface de gestion de courrier électronique.



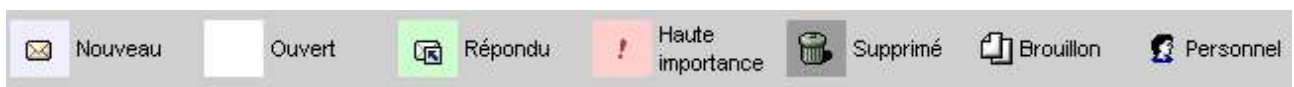
1. Accéder à la boîte de réception (fenêtre d'accueil du logiciel)
2. Rédiger un nouveau message
3. Accéder aux différents dossiers
4. Modifier certaines options
5. Rechercher des messages
6. Obtenir de l'aide sur les différentes fonctions de l'interface
7. Consulter ou remplir le carnet d'adresses
8. Quitter l'interface (obligation de s'identifier pour revenir)
9. Ouvrir un dossier précis

La zone des messages

Comme son nom l'indique, la zone des messages permet de consulter le courrier, mais aussi d'effectuer un certain nombre d'actions sur celui-ci.

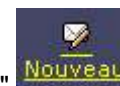


La couleur de fond et les icones qui accompagnent les messages sont expliqués dans la ligne de légende, sous la liste des messages.

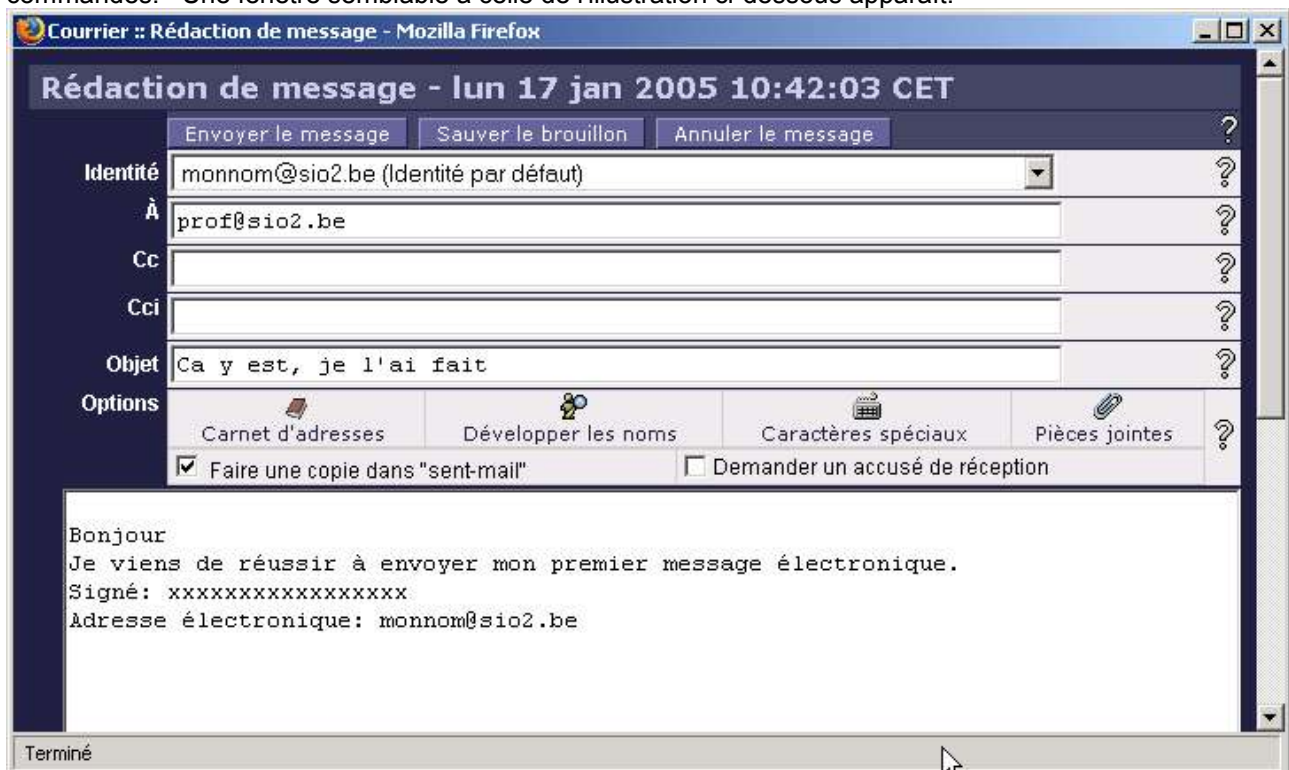


Les indicateurs peuvent être modifiés.

Ton premier courrier électronique



Pour rédiger ton premier courrier électronique, clique sur le bouton " *Nouveau* " de la barre de commandes. Une fenêtre semblable à celle de l'illustration ci-dessous apparaît.




La zone " identité " indique, évidemment, ta propre adresse électronique.

Rédige un courrier électronique en complétant les rubriques comme indiqué dans l'illustration ci-dessus.

- L'adresse du destinataire est celle de ton professeur (adapte-la éventuellement)

- La mention **xxxxx** est remplacée par ton nom.
- La mention **monnom@sio2.be** est remplacée par ton adresse électronique réelle qui t'a été indiquée par le professeur.

Quand ton message est rédigé, clique sur le bouton  qui se trouve en haut ou en bas de la fenêtre de rédaction de messages.

Cette fenêtre disparaît. La page principale de l'interface est à nouveau présentée.

Les adresses de courrier électronique

Pour envoyer un courrier électronique, il n'est bien sûr pas possible d'indiquer l'adresse postale classique du destinataire. On ne peut utiliser que son adresse électronique ou **adresse e-mail**.

Une adresse e-mail est toujours composée en deux parties. Identité du destinataire Propriétaire de l'ordinateur jacques.dupont @ societe.com La **deuxième partie** de l'adresse e-mail indique la société à laquelle appartient l'ordinateur POP sur lequel le courrier doit arriver.

1. La **première partie** permet d'identifier précisément le destinataire dans cette société.
2. Le symbole @ (arobase, prononcer "at") qui signifie "chez" sépare les deux parties. Les caractères autorisés dans une adresse e-mail sont généralement les lettres et les chiffres.

Dans certains cas, le point "." ou le tiret souligné "_" sont également permis.

Les espaces, les ponctuations, les symboles spéciaux et les caractères accentués ne sont jamais permis.

La zone " identité " indique, évidemment, ta propre adresse électronique.

Rédige un courrier électronique en complétant les rubriques comme indiqué dans l'illustration ci-dessus.


- L'adresse du destinataire est celle de ton professeur (adapte-la éventuellement)
- La mention **xxxxx** est remplacée par ton nom.
- La mention **monnom@sio2.be** est remplacée par ton adresse électronique réelle qui t'a été indiquée par le professeur.

Quand ton message est rédigé, clique sur le bouton  qui se trouve en haut ou en bas de la fenêtre de rédaction de messages.

Cette fenêtre disparaît. La page principale de l'interface est à nouveau présentée.

Réception du courrier électronique

L'interface IMP Horde est capable de vérifier périodiquement l'arrivée de courrier électronique. Cependant, dans certains cas, on voudra pouvoir relever le courrier plus fréquemment.

Pour forcer le logiciel à consulter le serveur POP et à relever le courrier électronique qui y serait présent, il suffit de cliquer le bouton de commande .



Si une longue période d'inactivité est constatée sur ton compte, il est possible que le logiciel te demande de t'identifier à nouveau (adresse électronique et mot de passe).

Destinataires multiples

Tu organises une fête à l'occasion de ton anniversaire. Tu envoies un message à tes copains pour annoncer l'événement et leur demander s'ils viendront. Recopie le message ci-dessous en veillant à ne pas faire de faute dans les adresses électroniques.

Les adresses des différents destinataires sont disposées sur des lignes différentes ou séparées par un " point virgule ".

La première adresse (prof@sio2.be) doit être remplacée par *celle de ton professeur*.

1. L'adresse électronique ddupont@sio2.be doit être remplacée par *l'adresse d'un de tes collègues de classe* (demande éventuellement l'adresse de ton voisin).

2. Pour l'exercice, ajoute encore *ta propre adresse électronique* en remplacement de l'adresse monnom@sio2.be.

Signe de ton vrai nom, à moins que tu t'appelles vraiment Dominique.

Copie carbone

Il serait bon de prévenir tes parents de la fête que tu organises. Pour cela, tu peux leur adresser une copie du message.

On parle de "copie carbone". Cette expression date de l'époque où les copies multiples d'un document, frappé à la machine à écrire, étaient obtenues par un "papier carbone" introduit entre le document original et sa copie.

A la rubrique Cc, ajoute la mention de l'adresse maman@sio2.be sur ton courrier électronique.

Attention ! Pour cet exercice, on te demande bien d'utiliser l'adresse maman@sio2.be et non une vraie adresse e-mail de tes parents.



Rédaction de message - lun 17 jan 2005 11:18:00	
	Envoyer le message Sauver le brouillon Annuler le message
Identité	monnom@sio2.be (Identité par défaut)
À	prof@sio2.be; ddupont@sio2.be; monnom@sio2.be
Cc	maman@sio2.be
Cci	
Objet	Anniversaire

Leçons de l'envoi précédent

Relève le courrier. Tu devrais y trouver ton message. Si ce n'était pas le cas, réessaie après quelques instants (peut-être le message n'est-il pas encore arrivé sur le serveur POP).

Chaque destinataire reçoit le même message et peut lire les noms des autres destinataires.

Parmi les messages trouvés sur le serveur POP, l'un d'entre eux est expédié par "MAILER-DAEMON@mx1.ovh.net". Si tu consultes ce message, tu peux y lire une mention du genre

INBOX: failure notice (5 de 5)  

Supprimer | Répondre | Répondre à tous | Transfert | Rediriger | Liste noire | Source du message | Enregistrer sous | Imprimer

Date: 17 Jan 2005 10:13:29 -0000
De: MAILER-DAEMON@mx1.ovh.net
À: monnom@sio2.be
Objet: failure notice

Hi. This is the qmail-send-out program at mx1.ovh.net.
I'm afraid I wasn't able to deliver your message to the following addresses.
This is a permanent error; I've given up. Sorry it didn't work out.

<maman@sio2.be>:
127.0.0.1 does not like recipient.
Remote host said: 550 sorry, no mailbox here by that name (#5.1.1)

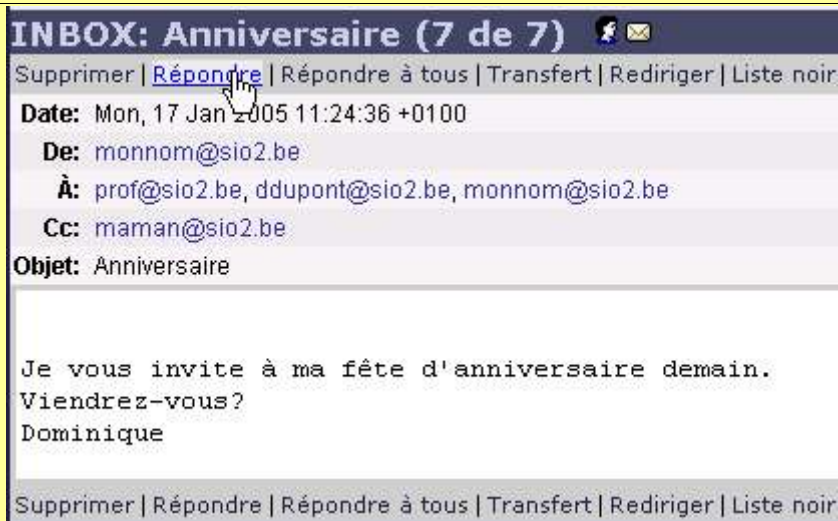
Ce message provient du serveur de mails SMTP. Il indique qu'il a été incapable de trouver l'adresse maman@sio2.be. En effet, le serveur cette adresse n'existe pas. Quand un courrier électronique ne peut parvenir à son destinataire, il est renvoyé à l'expéditeur. Attention. Il est possible que le message fautive ne

revienne pas immédiatement. Il faut parfois attendre de plusieurs minutes à plusieurs heures, le temps que la recherche du destinataire soit achevée.

Répondre à un courrier électronique

Relève ton courrier et vois si tu as reçu une invitation d'un collègue de classe.
Si aucune invitation ne t'est encore parvenue, réponds simplement à la tienne.

- Ouvre le message correspondant à l'invitation que tu vas accepter.

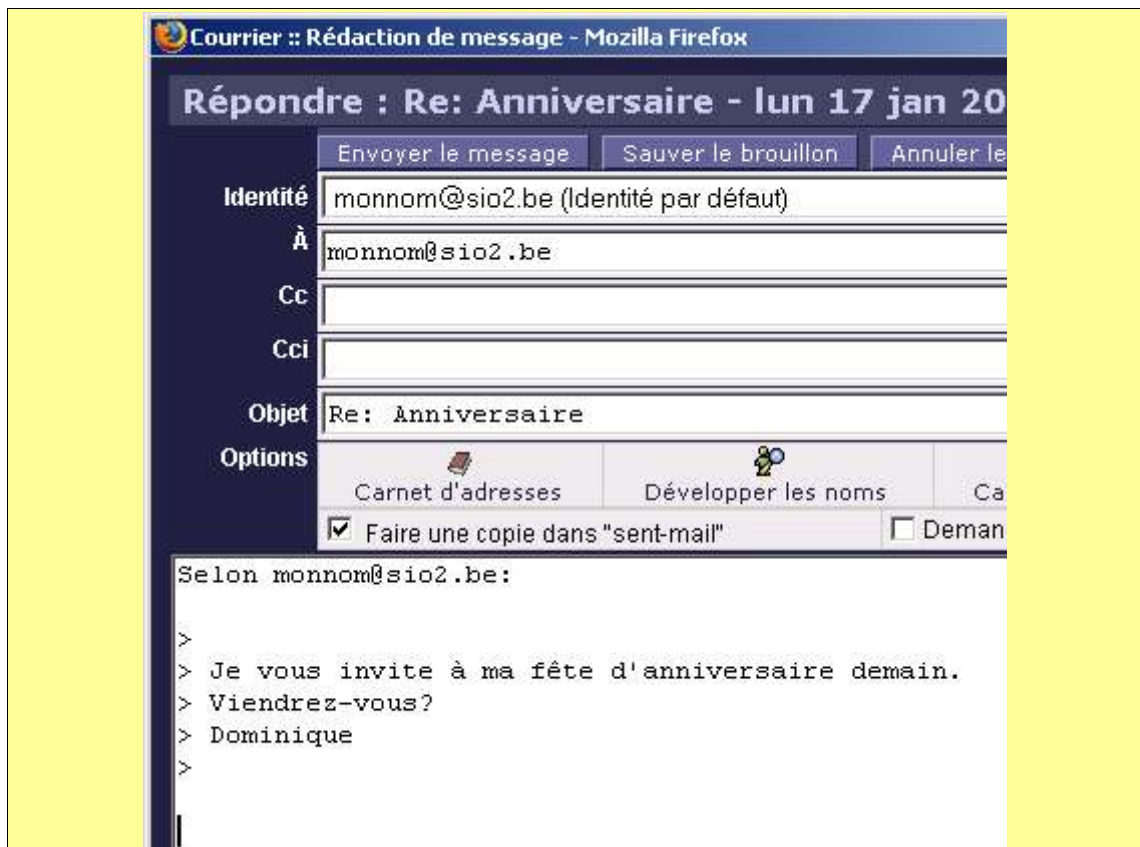


Tu remarques que les adresses des différentes personnes auxquelles le message a été envoyé sont lisibles. Chacun connaîtra donc les autres destinataires.

- Pour répondre à cette invitation, clique sur la mention " Répondre " de la barre de menus.

Une fenêtre de rédaction de message apparaît. Elle contient

- l'adresse du destinataire auquel tu réponds ;
- un rappel de l'objet du message, précédé de la mention " Re: " pour indiquer qu'il s'agit d'une réponse ;
- une copie du message original précédé de la mention " Selon monnom@sio2.be " .



Tu n'as plus qu'à indiquer ta réponse au dessus de la copie du message original, après avoir ouvert quelques lignes.

Accepte poliment cette invitation et envoie ta réponse.

Règles de conduite

Il ne faut jamais oublier que, même face à son ordinateur personnel, on communique avec une personne réelle.

Dans un courrier électronique, les règles de politesse habituelle sont valables.

Comme on ne connaît pas forcément la personne à laquelle on s'adresse, on veillera à ne jamais utiliser un vocabulaire choquant ou pouvant être choquant.

Par contre, le ton employé sera presque toujours assez convivial. Il est fréquent de tutoyer le destinataire d'un courrier, même si on ne le connaît pas.

Les formules de politesse ampoulées (je vous prie d'agréer, ...) utilisées dans le courrier classique ne sont jamais utilisées dans un e-mail.

Il est très difficile d'exprimer un sentiment dans un message e-mail. Les textes très courts que l'on envoie ne le permettent pas. C'est la raison pour laquelle on a imaginé d'utiliser des symboles permettant d'indiquer dans quel état mental un message est rédigé. On utilise des " smileys ".



pour exprimer la joie, le contentement



pour exprimer la peine, la déception

Comme ces symboles ne sont pas disponibles sur les claviers, on les "dessine" avec des caractères classiques.



se dessine

: -) ou :) ou : o)



se dessine



ou



ou



Pour pouvoir lire les symboles, il suffit de tourner la tête à 90°.

Donc, dans la réponse au message d'invitation, on pourrait répondre:

Bien sûr que je viendrai :-)

ou alors

Non, c'est impossible. J'ai interrogé de maths le lendemain :-)

Se déconnecter pour assurer la confidentialité

Lorsque tu as fini de traiter ton courrier, il est généralement souhaitable de te déconnecter des serveurs de courrier électronique.

Cette précaution permet d'éviter qu'une autre personne lise ton courrier en utilisant le même ordinateur.

Pour te déconnecter des serveurs de courrier électronique, clique sur le bouton



de la

barre d'outils de commandes.

La fenêtre initiale de connexion réapparaît. Sans le mot de passe, il est impossible de se reconnecter au serveur.