Tout sur le mail

De l'art de la correspondance.

- Qu'est-ce qu'un mail ?
- Quelles sont les bonnes pratiques de rédaction de mail ?
- Comment ajouter un fichier en pièce-jointe à un mail ?
- Comment reconnaître un mail d’arnaque ?
- Qu'est-ce qu'une boîte ?
- Comment ajouter son adresse à son logiciel de messagerie ?

Qu'est-ce qu'un mail ?

En français courriel ou mél, **un mail est un message envoyé via internet**.

Pour pouvoir l'envoyer, **il faut que l'émetteur ait une adresse mail, et que le récepteur en ait une également**.

Il faudra ensuite **utiliser un logiciel de messagerie pour envoyer le mail**. On utilise soit un logiciel sur son ordinateur, comme Thunderbird, soit un *webmail*, c'est-à-dire un logiciel de messagerie en ligne, qui est en général celui du fournisseur de l'adresse.

Pour envoyer le mail, il faut renseigner **l'adresse mail du récepteur, un objet de message, et le contenu du message. Il est également possible de joindre des fichiers**, comme des photos, de la musique...



Quelles sont les bonnes pratiques de rédaction de mail ?

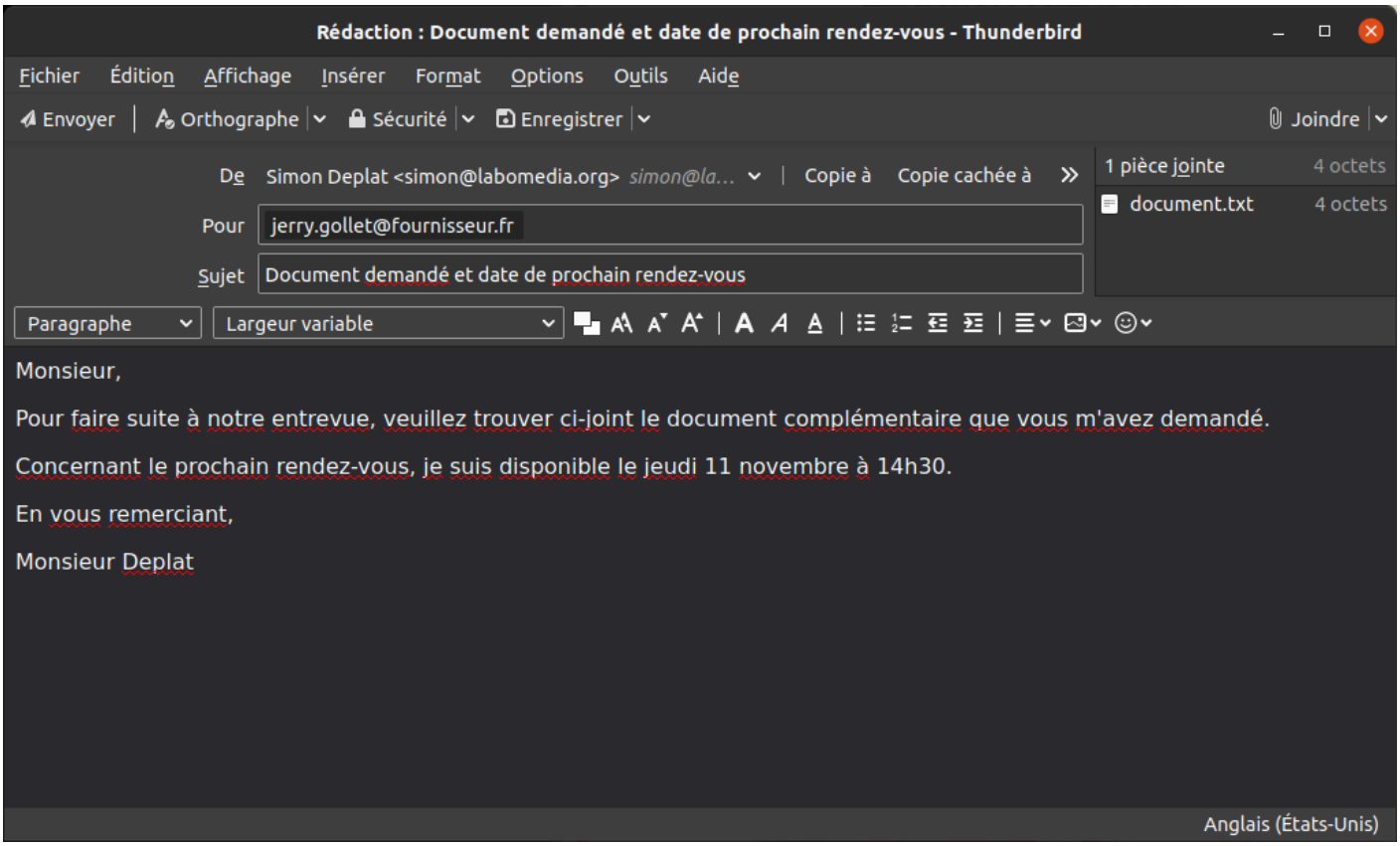
Un certain nombre de normes sont recommandées lors de la rédaction d'un mail, surtout s'il est envoyé dans un cadre professionnel.

Dans l'en-tête, il est d'abord nécessaire de **préciser en objet de manière claire et concise ce dont parle le mail**. En fait, il faut penser au fait que **la personne, en premier lieu, ne verra que l'objet du mail**, parmi tous les autres mails qu'elle a reçu, et qu'elle doit **pouvoir identifier du premier coup d'œil ce que contiendra le mail**.

Il ne faut pas oublier, dans le contenu, **les formules de politesse**.

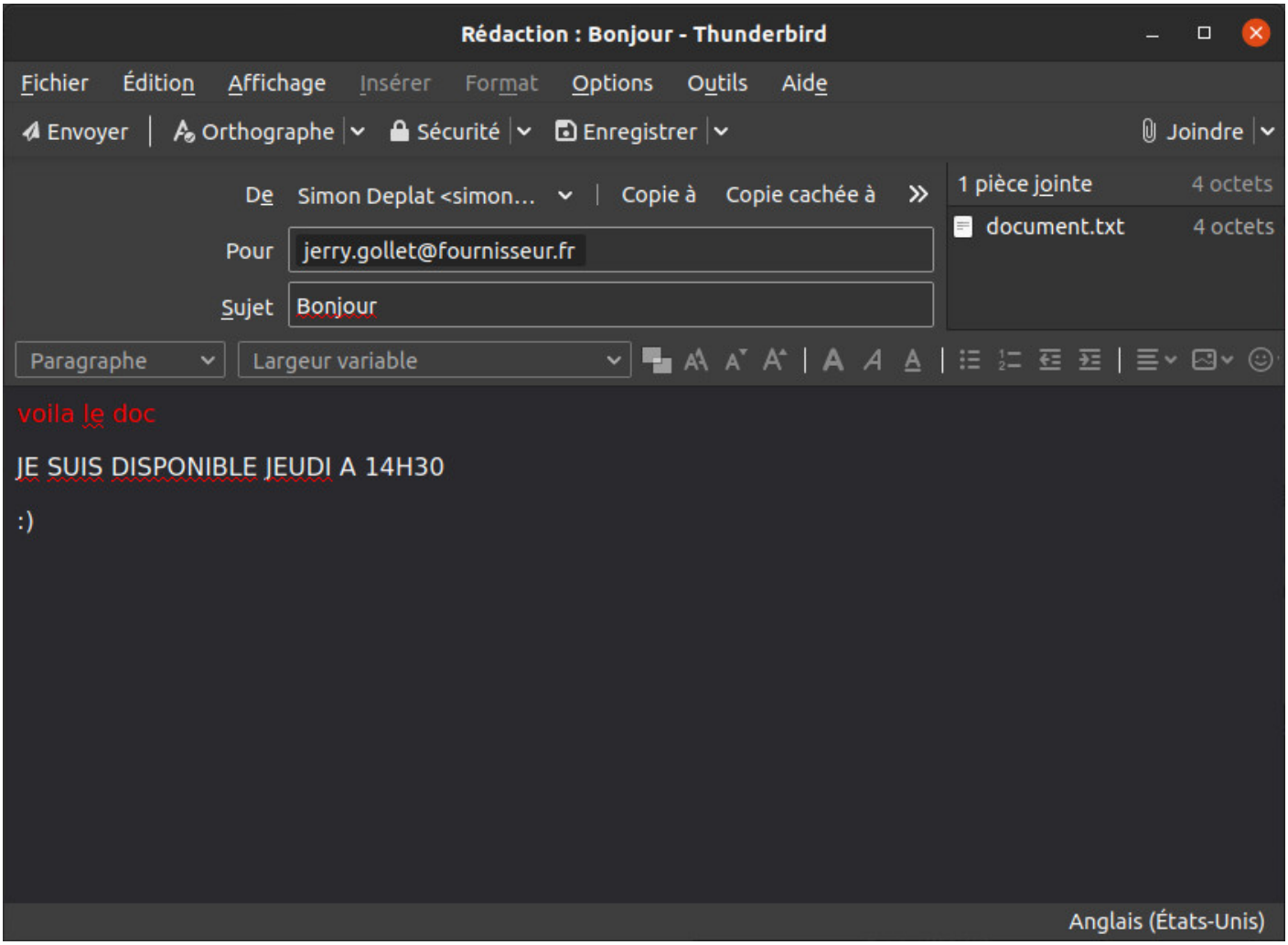
Ensuite, il faut aérer le contenu **en regroupant les différentes idées au sein de paragraphes**.

Voici un exemple pour vous aiguiller :



Par contraste, **voici un mail de très mauvaise qualité**, car

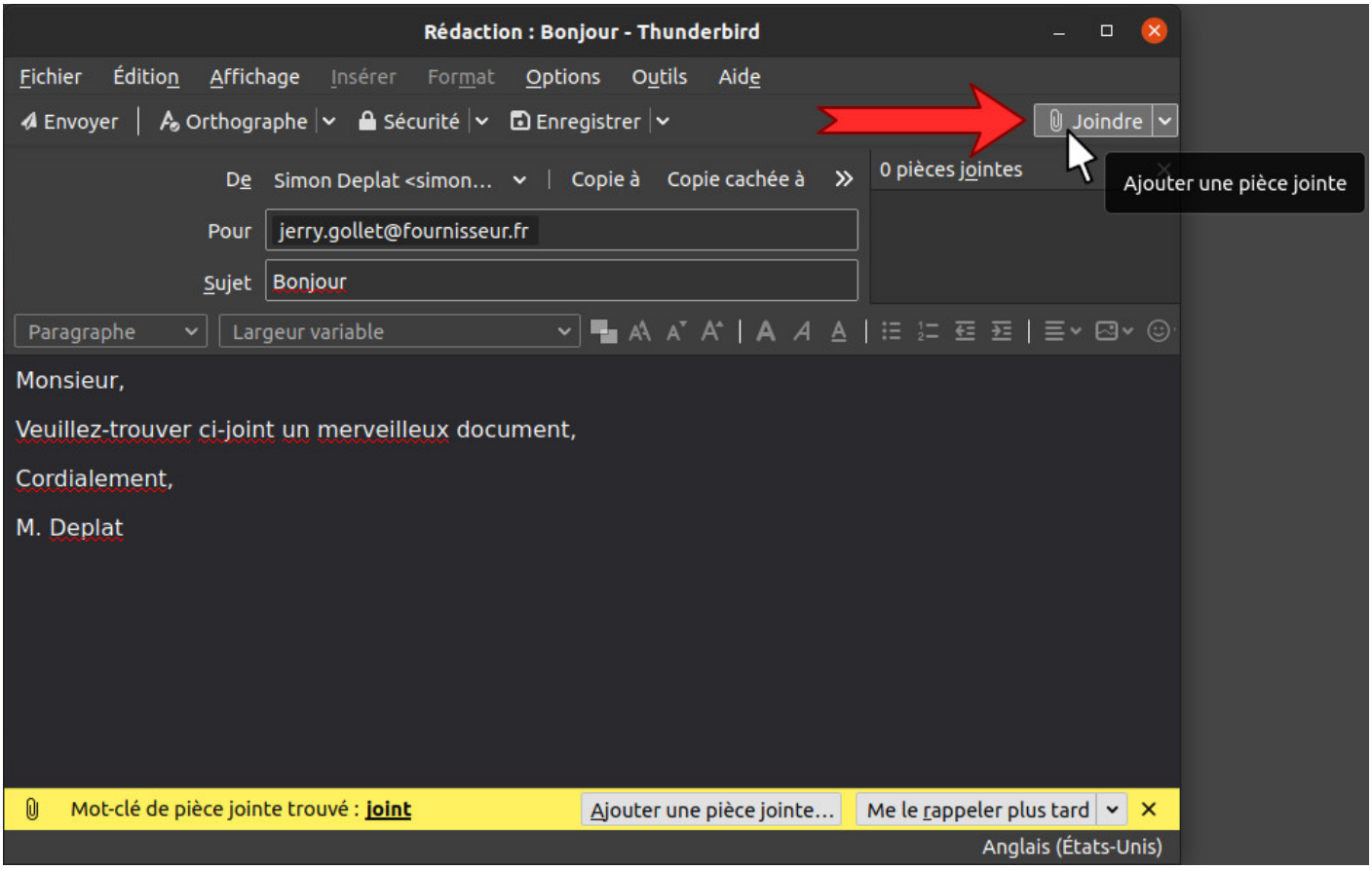
- l'objet ne renseigne pas sur le contenu du mail
- le rouge est une couleur souvent perçue comme offensante
- écrire en majuscule donne le sentiment que l'on est en train de crier
- les smileys sont à réserver au cadre personnel
- où sont les formules de politesse ?



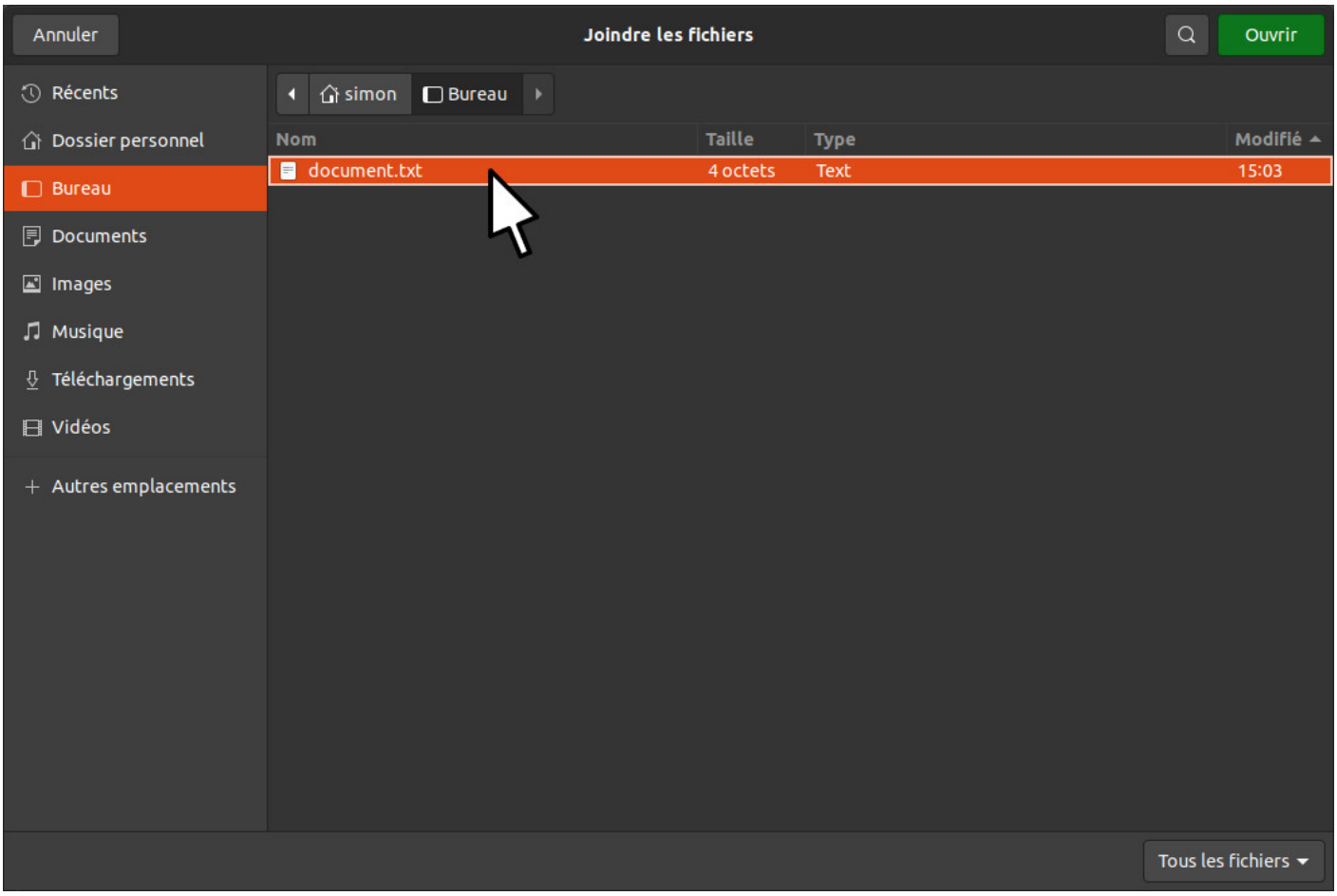
Comment ajouter un fichier en pièce-jointe à un mail ?

Cela dépendra de l'interface que vous utilisez, mais de manière générale, **tous les logiciels permettant d'envoyer un mail possèdent un bouton pour ajouter une pièce-jointe au sein de leur interface de rédaction de mail**. En général, **une icône en forme de trombone** y est associée.

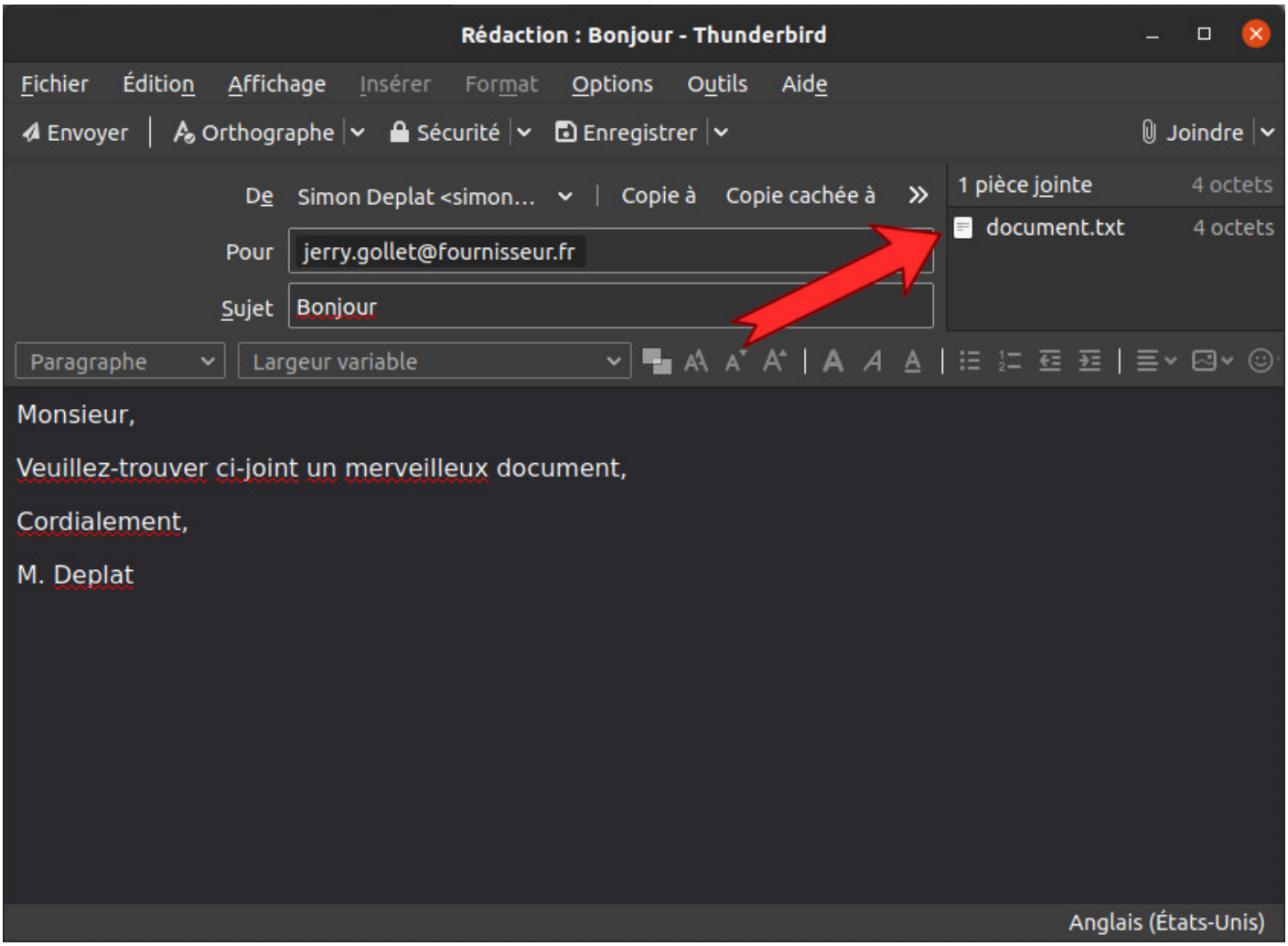
Voici par exemple où elle est située dans le logiciel **Thunderbird** :



Lorsque l'on clique dessus, **cela ouvre une fenêtre de navigation qui vous permet de sélectionner un fichier sur votre ordinateur**. Je suis par exemple allé cherche un fichier nommé '*document.txt*' sur le Bureau de mon ordinateur :



Ensuite, **en appuyant sur le bouton 'Ouvrir' ou 'Ajouter', ou en double-cliquant sur le fichier**, je peux voir la pièce-jointe apparaître dans l'interface de rédaction du mail. Celle-ci a bien été ajoutée.



Attention, **vous ne pouvez pas ajouter un dossier comme pièce-jointe d'un mail**. Il vous faudra d'abord le compresser, par exemple au format *.zip*, pour en faire un fichier unique, avant de l'envoyer comme pièce-jointe.

De surcroît, **il existe une taille maximale de fichier à envoyer**, qui dépend du logiciel utilisé. En règle générale, évitez d'envoyer un fichier supérieur à 5 Mo. Autrement dit, envoyer un fichier musical est juste en-dessous de la limite, mais un fichier vidéo est trop volumineux. Pour envoyer des fichiers volumineux, vous feriez mieux d'utiliser un logiciel de partage de fichier en ligne.

Comment reconnaître un mail d’arnaque ?

Ce genre de mail est maintenant mieux géré par les opérateurs internets qui les bloquent directement au niveau de leur serveur, ne leur permettant pas d’accéder à votre boîte mail, **ou le permettent mais les envoie dans la boîte "spam"**.

Cependant, **de nombreux abus persistent**. Ceux-ci concernent beaucoup **l’usurpation de sites bancaires ou d’opérateurs internet**. Pour s’en prémunir, vous devriez **conserver un mail de confiance de chaque organisme que vous fréquentez**, par exemple un mail que votre conseiller bancaire vous a envoyé, afin de pouvoir distinguer **les fausses adresses mails** qui ne correspondent pas.

Si vous avez un doute, il vous est possible d’appeler l’organisme afin d’obtenir confirmation de la part d’un employé qu’il s’agit bien d’un mail officiel.

Cela mis-à-part, **les mails vous indiquant que vous avez gagné quelque chose sont éligibles immédiatement à la corbeille**.

Ne téléchargez aucune pièce-jointe si vous avez un doute sur la validité du mail, car elles peuvent contenir des virus.

Qu'est-ce qu'une boîte ?

Les boîtes sont les différents endroits où les mails sont rangés.

Certaines sont créées automatiquement par le logiciel de messagerie.

Elles peuvent avoir des noms différents en fonction des logiciels utilisés, mais le principe est le même. Par exemple, la *boîte de réception*, dans Thunderbird, s'appelle *Courrier entrant*.

Lorsque que vous recevez un mail, celui-ci arrive en premier lieu dans ***la boîte de réception***. C'est un peu comme votre boîte au lettre, dans laquelle le postier dépose vos lettres.

Lorsque vous envoyez un mail, une copie en est faite et est stockée dans la boîte ***des messages envoyés***.

Lorsque que vous rédigez un mail mais ne l'envoyez pas, il est enregistré dans la boîte des ***brouillons***.

Si vous supprimez un mail, il est déplacé dans la boîte ***corbeille***.

Si vous souhaitez conserver un mail, il est possible de le déplacer dans la boîte ***Archives***.

Il vous est également possible de **créer vos propres boîtes**, notamment pour faire le tri dans vos mails.

Comment ajouter son adresse à son logiciel de messagerie ?

Le but de cette page est de vous aiguiller sur le mécanisme général de configuration d'une adresse mail dans un logiciel de messagerie. Chaque logiciel est différent et les intitulés, les interfaces peuvent varier d'un logiciel à l'autre.

Il faudra d'abord trouver le menu qui permet d'**ajouter un compte**. Dans Thunderbird, par exemple, il faut **ouvrir le menu**, cliquer sur **Paramètres des comptes**, **Gestion des comptes**, puis **Ajouter un compte de messagerie...**

Il vous sera alors demandé **l'adresse mail et le mot de passe** associé. Si vous ne connaissez pas le mot de passe, il faudra vous rapprocher du fournisseur de l'adresse mail afin de l'obtenir.

Parfois, **la configuration est automatique**, et c'est tant mieux...

D'autres fois, il faudra le configurer à la main. Il vous faudra alors choisir entre deux technologies : **POP** et **IMAP**.

Un compte configuré en POP récupère les messages depuis le serveur sur l'appareil qui lit le mail en premier. Si vous consultez vos mails sur l'ordinateur, alors le mail est transféré sur votre ordinateur quand vous relevez votre messagerie, et n'apparaît plus sur le serveur. Si l'on se connecte ensuite avec un autre appareil, comme un smartphone, le mail n'apparaît plus.

Un compte configuré en IMAP synchronise les messages avec le serveur. Cela permet de consulter vos mails depuis différents appareils, et d'en synchroniser les informations, comme les messages déjà lus, les mails archivés.

Si vous ne savez pas ce que vous devez choisir, c'est que vous devriez choisir **IMAP**. Cela pourra vous permettre d'éviter de fâcheuses situations.

Une fois cela fait, il faudra **renseigner le nom du serveur associé au mail, ainsi que son port** , à la fois pour le courrier entrant et le courrier sortant.

À titre d'exemple, un mail ovh configuré en IMAP est à renseigner comme ceci :

- nom du serveur : ssl0.ovh.net

- protocole : SSL/TLS
- port : 993

pour le courrier entrant, et

- nom du serveur : ssl0.ovh.net
- protocole : SSL/TLS
- port : 465

pour le courrier sortant.

Une fois ceci fait, tout est bon. Essayez de vous envoyer un mail pour vérifier que tout fonctionne.