

La messagerie électronique

Il existe DEUX manières d'utiliser le courrier électronique



NETSCAPE

1. Avec un navigateur comme *Internet Explorer* ou *Netscape*, :

Il suffit d'afficher la page du site qui vous propose le service de courrier électronique et de suivre les instructions à l'écran. La première fois qu'on accède il faut s'enregistrer en tant que nouvel utilisateur.

Exemples de quelques sites qui proposent des services de courrier électronique GRATUITS:

www.laposte.net
<http://fr.yahoo.com>
www.caramail.com
www.hotmail.com

Une fois qu'on est enregistré comme nouvel utilisateur, il suffit de taper son **identifiant** (aussi appelé "**nom de connexion**", "**nom de compte**", "**nom d'utilisateur**", "**login**" ou encore "**account name**" ou "**user name**") et son mot de passe pour accéder aux différents services. On peut :

- écrire un message à une ou plusieurs personnes (en joignant éventuellement un document externe, photo scannée, document Word ou Excel par exemple);
- lire les messages reçus et répondre si besoin est;
- consulter l'ensemble des messages déjà reçus et envoyés;
- utiliser les services annexes proposés (carnet d'adresses, consulter d'autres comptes de courrier...).

<i>Avantages</i>	<i>Inconvénients</i>
Grande simplicité et facilité d'utilisation	Il faut être connecté à Internet pendant toute la durée d'utilisation du service de courrier (consultation, écriture de messages)
On peut en quelques secondes accéder à son courrier <u>sur n'importe quel ordinateur connecté à Internet (où qu'il se trouve).</u> Le courrier n'est pas téléchargé sur l'ordinateur à partir duquel on consulte (solution idéale quand on n'a pas d'ordinateur à soi ou que l'on est "nomade")	On est obligé de "gérer" son courrier à distance (si la connexion à Internet est lente, le travail est ralenti). Si on ne peut pas accéder au site on ne peut plus ni envoyer ni recevoir de courrier ni même consulter ses courriers passés ou préparer ses courriers avant de les envoyer. Moins de fonctionnalités que lorsqu'on utilise un logiciel de messagerie (Voir ci-dessous)
Certains sites (par exemple <i>Yahoo</i>) proposent des services complémentaires très variés et intéressants (qu'on n'est pas obligé d'utiliser)	Certains sites (la plupart, par exemple <i>Yahoo</i>) en profitent pour envoyer de la publicité et proposer des services attractifs MAIS payants.
On peut en général choisir soi-même son propre identifiant (qui peut refléter l'identité réelle ou non) et son mot de passe. De plus on peut changer le mot de passe si on le souhaite.	Le courrier envoyé ou reçu n'est pas toujours acheminé "instantanément". Plusieurs minutes (parfois plus!) peuvent être nécessaires. Des messages peuvent "se perdre"

En un mot : solution idéale quand on utilise peu le courrier électronique et/ou qu'on n'a pas d'ordinateur à soi ou qu'on est « nomade ». On peut facilement accéder à son courrier de n'importe où.

2. Avec un logiciel de messagerie comme *Outlook Express*, *Eudora* ou *Netscape Messenger*



Avant de pouvoir envoyer ou recevoir du courrier avec un logiciel de messagerie, il faut avant tout s'assurer que le logiciel de messagerie a été installé sur l'ordinateur (*Outlook Express* est en général installé sur tous les ordinateurs qui disposent déjà de *Internet Explorer*). Mais il faut EN PLUS "configurer" le logiciel de messagerie en lui fournissant les coordonnées de votre compte de courrier. Comme un ordinateur peut être utilisé par plusieurs personnes, il faut PREALABLEMENT déclarer une NOUVELLE IDENTITE de façon à ce que votre courrier ne soit pas mélangé avec celui des autres utilisateurs de l'ordinateur.



C'est un peu plus compliqué au départ mais une fois que la "configuration" est faite, tout est quasi automatique. Il suffit d'ouvrir le logiciel pour que le courrier soit immédiatement "téléchargé" à partir du serveur de messagerie et rapatrié sur l'ordinateur de l'utilisateur. En quelques secondes on voit les nouveaux messages. On peut même demander au logiciel de se connecter au serveur de courrier toutes les X minutes pour recevoir le courrier (presque) "en temps réel" (idéal en cas de connexion permanente à Internet)

Pour disposer d'un compte de courrier accessible par logiciel de messagerie, il faut par exemple être enseignant dans l'académie de Nancy-Metz (j.dupont@ac-nancy.metz.fr), être stagiaire de l'IUFM de Lorraine (jean.dupont@lorraine.iufm.fr), avoir souscrit un abonnement auprès d'un fournisseur d'accès à Internet (jean.dupont@wanadoo.fr). De plus, beaucoup (mais pas tous !) de services de courrier gratuits comme *laposte.net*, ou *Yahoo* sont également accessibles par logiciel de messagerie à condition de connaître le nom du serveur POP du service (par exemple : *pop.laposte.net* ou *pop.mail.yahoo.com*)

Pour configurer le logiciel de messagerie, il faut **ABSOLUMENT** posséder les informations suivantes :

- le nom de connexion (ou 'identifiant', 'login', 'nom de compte' ou encore 'account name')
- le mot de passe qui a été attribué (en général on ne choisit pas !)
- le nom du serveur POP (courrier entrant) (exemple: *pop3.ac-nancy-metz.fr* ou *pop.mail.yahoo.com*)
- le nom du serveur SMTP (courrier sortant) (exemple: *smtp.lorraine.iufm.fr*)



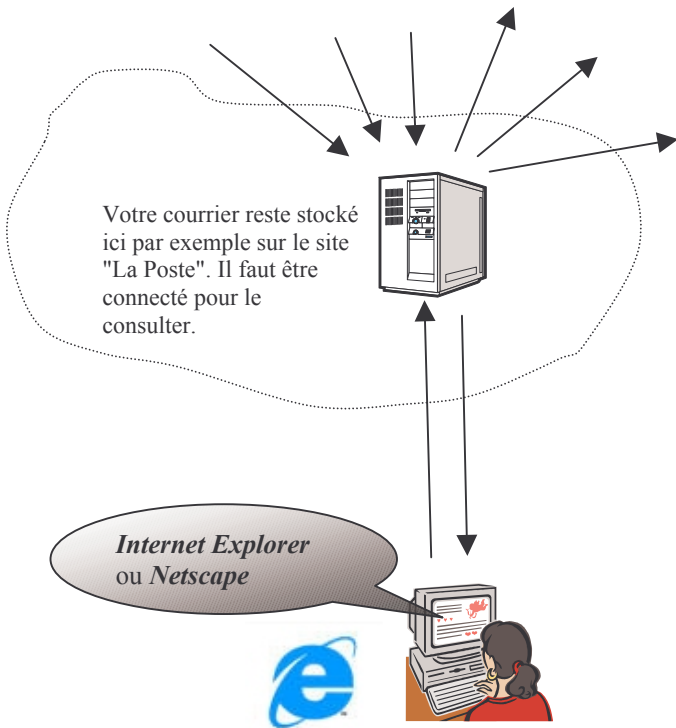
Pour savoir comment configurer un compte de courrier avec *Outlook Express* ou *Eudora*, téléchargez les documents de la rubrique **Formations nouvelles technologies - Messagerie** sur <http://grateau.free.fr>

<i>Avantages</i>	<i>Inconvénients</i>
Une fois configuré le logiciel de messagerie, grande rapidité d'accès à son courrier	Il faut configurer le logiciel de messagerie avant toute utilisation sur un ordinateur, ce qui peut être un peu déroutant pour un débutant ou frustrant si on ne dispose pas des informations nécessaires.
<u>Le courrier est stocké sur l'ordinateur de l'utilisateur.</u> Pas besoin d'être connecté pour consulter le courrier reçu ou pour écrire des messages.	Si plusieurs personnes utilisent le même ordinateur, il faut définir des identités différentes pour que les messages des uns et des autres ne se mélangent pas.
On peut facilement retrouver l'intégralité du courrier reçu et envoyé (options de recherche et de tri)	Si on utilise un ordinateur dans un établissement scolaire par exemple, les courriers reçus étant stockés sur l'ordinateur, une personne malveillante de notre entourage peut accéder à notre courrier à notre insu si on ne met pas un mot de passe supplémentaire sur le logiciel pour empêcher l'usurpation d'identité.
L'envoi et la réception sont "instantanés".	En général on ne peut pas choisir son identifiant ni son mot de passe. Il est cependant parfois possible de le personnaliser pour le retenir plus facilement
On n'a besoin d'être connecté à Internet que pendant le transfert du courrier (quelques secondes seulement pour un message simple)	ATTENTION ! Une fois le courrier rapatrié sur un ordinateur par le logiciel de messagerie, les messages ne sont évidemment plus consultables sur le serveur (notamment par "l'interface web") à partir d'un autre ordinateur SAUF si l'option "Conserver une copie des messages sur le serveur" a été cochée dans les propriétés du compte de courrier.
Il est possible de joindre aux messages des fichiers plus gros que par le web	
Fonctionnement en général plus fiable et stable que les services de courrier par le web.	

Solution idéale quand on a son propre ordinateur (à son domicile) et qu'on utilise le courrier quotidiennement.

Pour ne jamais être en difficulté, vous devez pouvoir accéder à votre courrier des deux manières décrites ci-dessus.

- Le courrier par "interface web", exemple <http://www.laposte.net>



- Le courrier par "logiciel de messagerie", *Outlook Express* ou *Eudora*

