

La messagerie

Historique :

La messagerie électronique est créée en 1965 avant internet : 80% des échanges étaient des échanges de mails, le reste était des échanges de fichiers.

Format des adresses mail :

Les adresses mails sont composées de 2 parties séparé par **@ (arobase)** : adresse mail @ hébergeur de boîte mail

→ La 1ère partie : c'est le **nom de la boîte mail** (appelée parfois : "bal"). Le nom de cette boîte est unique chez l'hébergeur de boîte mail mais il peut se retrouver chez un autre hébergeur : on peut donc trouver : `accueil@mon-hebergeur1.fr` et `accueil@un-autre-herbergeur.com`.

→ la 2ieme partie : c'est le **nom de l'hébergeur** qui possède le serveur de la boîte aux lettres.

Lorsque vous prenez un abonnement chez un Fournisseur d'Accès Internet, celui-ci vous fournit une adresse mail. Vous pouvez en prendre d'autres ailleurs que vous conserverez même si vous changez de fournisseurs d'accès à Internet.

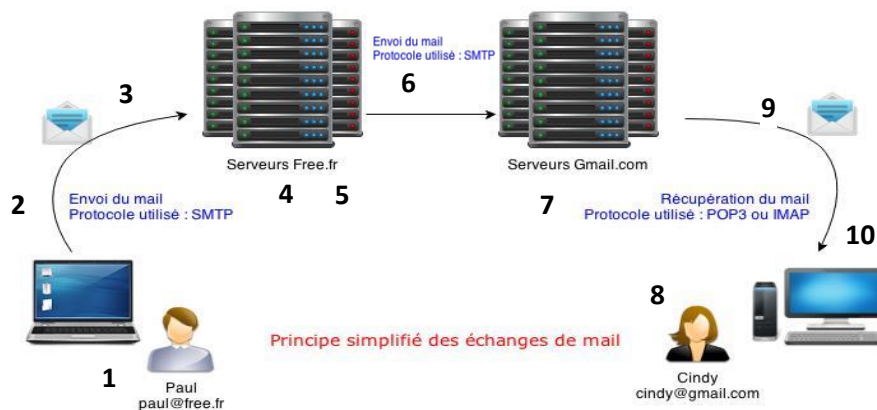
Les caractères autorisés : on peut y mettre des accents, et tels que des espaces, des " ! # \$ % & ..." : mais c'est peu recommandé ne serait-ce que lorsque vous voulez donner votre adresse mail.

Le processus

Lorsque vous écrivez à quelqu'un via Internet, vous n'envoyez pas directement le message à cette personne (heureusement d'ailleurs, car si la personne avait son ordinateur éteint, le message n'arriverait jamais).

En fait, vous envoyez ce courrier à **un serveur de messagerie** : celui d'un fournisseur d'adresses email.

Principe de l'échange de mails entre Paul (paul@free.fr) et Cindy (cindy@gmail.com).



1. Paul rédige son mail

- Il clique sur "Envoyer le mail" dans son logiciel de messagerie (Logiciel en ligne ou sur son ordinateur)
- Le logiciel se connecte au **serveur SMTP** (en général de son fournisseur d'accès)
- Le logiciel envoie le mail en utilisant le **protocole SMTP** (c'est à dire dans le langage d'envoi de mails)
- Une fois le mail arrivé sur le serveur de Free.fr, le serveur recherche qui est le destinataire. Pour cela il va chercher vers quel serveur l'envoyer en prenant la partie après le @ dans l'adresse.
- Le serveur free.fr envoie le mail vers le serveur gmail.com.
- Le serveur gmail stocke le mail, le mail sera stocké jusqu'à ce que Cindy vienne le chercher.
- Cindy regarde sa boîte mail. Elle lance son logiciel de messagerie..
- Pour se connecter au serveur gmail, le logiciel utilise **soit POP3, soit IMAP**
- Cindy reçoit le mail de Paul.

Le fonctionnement du SMTP

Un serveur SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) est un serveur de messagerie qui va permettre l'envoi des mails.

Un M.U.A. (Mail User Agent), correspond au logiciel d'utilisation d'une boîte mail. On en trouve de 2 sortes:

- un Webmail : l'application est fournie en se connectant à un site qui gère les messages
- un client de messagerie : logiciel installé sur votre ordinateur (Outlook, application de Smartphone,...)

Les protocoles d'échange :

Le protocole SMTP est utilisé pour l'échange de mails de serveurs en serveurs.

Les protocoles POP3 et IMAP sont utilisés en final quand l'utilisateur lit un message de son serveur de messagerie:

- **Le protocole POP3** : les messages sont transférés (et supprimé) du serveur vers la machine de l'utilisateur.
- **Le protocole IMAP** : les messages restent sur le serveur. Ils sont synchronisés avec la machine de l'utilisateur. S'ils sont supprimés ils le sont sur les deux systèmes.

Par conséquent IMAP est plus adapté aux personnes qui utilisent leur messagerie depuis plusieurs ordinateurs.

3 catégories de destinataires

- les destinataires principaux (champ « A »), ce sont ceux à qui le message est destiné
- les destinataires en copie (champ « Cc »), ils sont informés mais le message ne leur est pas directement adressé
- les destinataires en copie cachés (champ « Cci »), ils reçoivent aussi le message mais les autres ne le savent pas.

Organisation des messages

On trouve plusieurs bibliothèques de rangement :

- La boîte des messages envoyés : contient une copie des messages envoyés.
- La boîte des brouillons : messages non encore envoyés et (partiellement) rédigés.
- La corbeille : elle accueille les messages supprimés en attente d'une disparition définitive.
- La boîte des indésirables : messages entrant et dirigés là par le filtre anti-spam.
- Il est possible d'ajouter d'autres boîtes ou dossiers afin de classer les messages par catégories.

Envoi de courrier : *"Les paroles s'envolent, les écrits restent"*

- Les messages incompréhensibles (attention à l'orthographe), il faut se relire avant d'envoyer.
- Les messages trop longs, trop lourds (fichiers joints).
- Les messages qui ne concernent pas les destinataires (ne pas mettre n'importe qui en copie).

Astuce:

- Si vous demandez quelque chose à faire dans un message, ne l'adressez qu'à un seul destinataire principal : dans le cas contraire, les destinataires penseront naturellement que c'est aux autres destinataires de le faire.
- Ne demandez qu'une chose à chaque message : au risque de voir toutes les choses accomplies sauf celle qui vous tient le plus à cœur
- Si le message est important et n'attend pas de réponse, demandez d'avoir un accusé de lecture.

Dangers de la messagerie

Beaucoup de serveurs de courrier sortant ne font aucun contrôle, d'où :

- l'adresse d'expéditeur indiquée dans les messages reçus peut ne pas être valide.
- L'ouverture d'un fichier joint peut infecter l'ordinateur par un virus → utilisez un anti-virus actualisé.
- Vous pouvez recevoir un message avec un faux lien qui, au lieu d'aller sur le site de l'entreprise, vous fait aller sur un site pirate (qui ressemble à celui de l'entreprise) → regarder s'il y a cadenas sur le site.
- Vous pouvez recevoir un grand nombre de courriers polluant votre messagerie : → utilisez «courrier indésirable»