

2.1 Lancer un logiciel de messagerie et consulter la liste des messages reçus

Il vous faut :

- une adresse mél sous la forme : nom@nomdedomaine.fr (.com ou .net)
- un accès à l'internet.

Il existe deux moyens d'utiliser le courrier électronique (mél) : le webmail et un logiciel de courrier.

Le webmail

C'est une boîte aux lettres intégrée à un site web. Tout ce qui est nécessaire à l'envoi et la lecture de messages est intégré au site. Lors de votre inscription, vous donnez des renseignements personnels. Vous pouvez ensuite, à partir de n'importe quel accès à l'internet, relever ou envoyer du courrier en indiquant un nom d'utilisateur et un mot de passe personnalisés.

L'avantage : vous relevez votre courrier partout sur le globe où existe un accès à l'internet.

L'inconvénient : la rédaction des messages se fait en étant connecté. Les webmails limitent souvent la taille des fichiers joints et les possibilités de mise en page.

Remarque : vous pouvez avoir plusieurs adresses avec des identifiants propres à chacune. Elles sont souvent gratuites. Hotmail, Caramail, La Poste sont parmi les plus connues...

Le logiciel de courrier

C'est un programme installé sur votre machine. Il se lance sans être connecté. Vous pouvez par exemple consulter votre carnet d'adresses, y ajouter des contacts mais aussi préparer vos méls. Lorsque vous désirez relever votre courrier, vous vous connectez au serveur de votre fournisseur d'accès.

Supposons que votre fournisseur d'accès à l'internet soit fournisseur.fr, que votre adresse mél soit p.durand@fournisseur.fr. Lorsqu'un ami vous envoie un courrier électronique, celui-ci est conservé sur le serveur de fournisseur.fr. Pour le lire sur votre ordinateur, vous devez vous connecter à l'internet, demander à votre logiciel de courrier de contacter le serveur de fournisseur.fr. Vos messages sont alors chargés sur votre ordinateur. Dès ce moment, vous pouvez vous déconnecter, lire les nouvelles de votre ami et rédiger une réponse aussi longtemps que nécessaire, toujours sans être connecté !

De même, pour envoyer votre réponse, vous devez vous connecter et laisser le soin à votre programme d'expédier votre mél, via le serveur de fournisseur.fr.

L'avantage : entre les opérations de réception et d'envoi, vous pouvez vous déconnecter. Ceci allégera vos frais téléphoniques. Il n'est pas nécessaire de donner votre identifiant et votre mot de passe à chaque fois. Il est parfois possible de gérer une adresse électronique de webmail avec un logiciel de courrier, à condition d'effectuer un paramétrage particulier.

L'inconvénient : il est nécessaire d'installer un logiciel de gestion de méls (certains sont gratuits), l'installer et le configurer sur un ordinateur particulier.

Remarque : vous pouvez avoir plusieurs adresses avec des identifiants propres à chacune.

Consulter une boîte aux lettres en webmail (Windows, MacOS, Linux)

Voici un exemple tiré du site laposte.net (<http://www.laposte.net>)

The screenshot shows the Laposte.net website interface. At the top left is the logo and the URL www.laposte.net. The date "lundi 4 mars" is displayed in the top right. The main heading is "Bienvenue sur le Courrier Électronique de La Poste". Below this, there is a section for "Nouveau venu ?" with a link to "Créer votre boîte aux lettres @laposte.net". A central graphic shows a login form titled "Accédez à votre boîte aux lettres" with fields for "Votre adresse" and "Votre mot de passe", an "OK" button, and a link for "Mot de passe perdu ?". To the right, under "A la Une", there are several news items with blue underlined links. At the bottom, there are three navigation links: "Les avantages de votre boîte aux lettres", "Le Kiosque", and "Les infos et services pratiques".

1

Lancez votre navigateur, tapez l'adresse <http://www.laposte.net>
L'écran ci-dessus s'affiche.

Tapez alors votre nom utilisateur et votre mot de passe puis cliquez sur « OK ».

2

Cliquez sur le bouton « Relever le courrier ».

The screenshot shows the webmail interface after login. The top navigation bar includes "Mon courrier", "Adresses", "Mes options", "La Poste", "Mon info", and "Echanger". The date "lundi 4 mars" and a link "Comment ça marche ?" are also visible. The main heading is "Boîte aux lettres" for user "patrick.jakobowski@laposte.net", indicating "vous avez 0 courrier(s) non lu(s)". Below this are buttons for "Relever le courrier", "Mettre à la corbeille", "Tout sélectionner", and "Tout désélectionner". A "Déplacer vers" section includes a dropdown menu "Choisir un dossier" and an "OK" button. A table header shows columns for "Non lu", "Expéditeur", "Objet", "Date et heure", and "Taille". Below the table, it says "Nombre total de message(s) : 0". A help icon and text explain how to delete messages and move them to another folder. A "Haut de page" button with an upward arrow is at the bottom right. On the left, a "Mes dossiers" sidebar lists "Boîte aux lettres", "Copies des courriers envoyés", "Corbeille", "Brouillons", "Dossier personnel 1", and "Gérer".

Configurer un compte courrier avec Outlook Express 6.0 (Windows, MacOS)

1

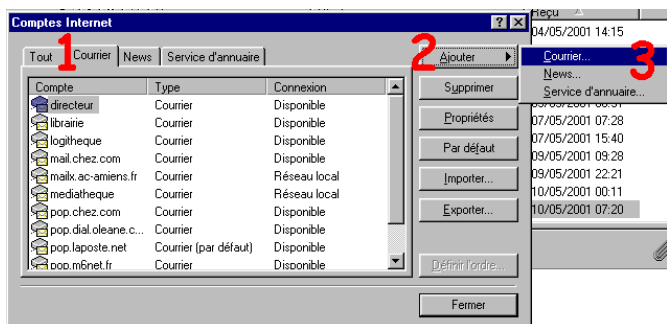
Lancez votre logiciel de messagerie Outlook Express.



La fenêtre ci-dessus apparaît.

3

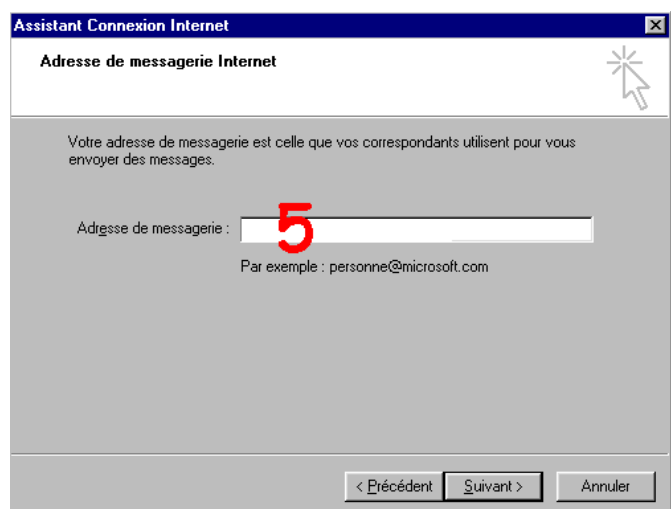
La fenêtre ci-dessous apparaît :



Cliquez une fois sur l'onglet « Courrier » (1).
Cliquez une fois sur le bouton « Ajouter » (2).
Cliquez une fois sur « Courrier » (3).

5

La fenêtre ci-dessous apparaît :



Tapez votre adresse mél (5).

2

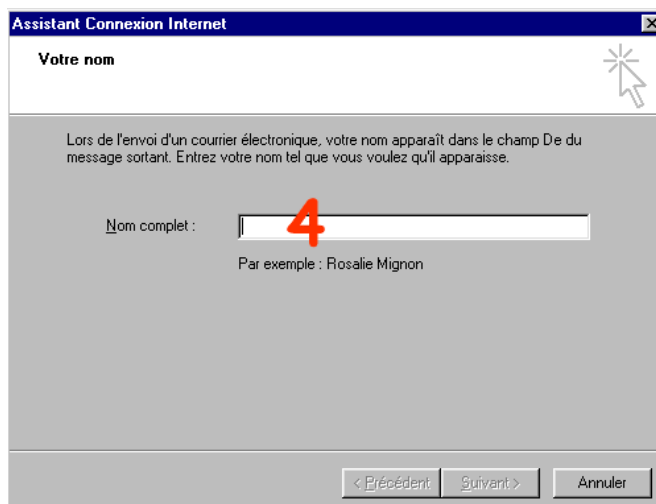
Avant une première utilisation de votre logiciel de messagerie, il faudra le configurer.

Pour cela votre fournisseur d'accès vous a fourni des paramètres personnels. Munissez-vous de ces informations.

Cliquez sur « Outils » puis sur « Comptes ».

4

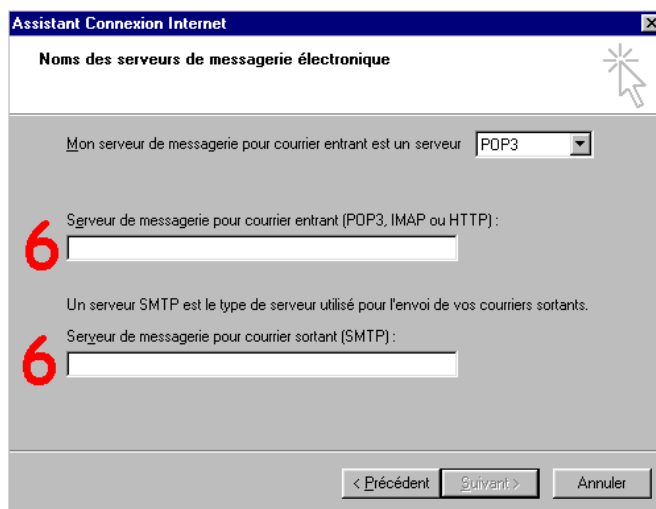
La fenêtre ci-dessous apparaît :



Tapez votre nom (4).

6

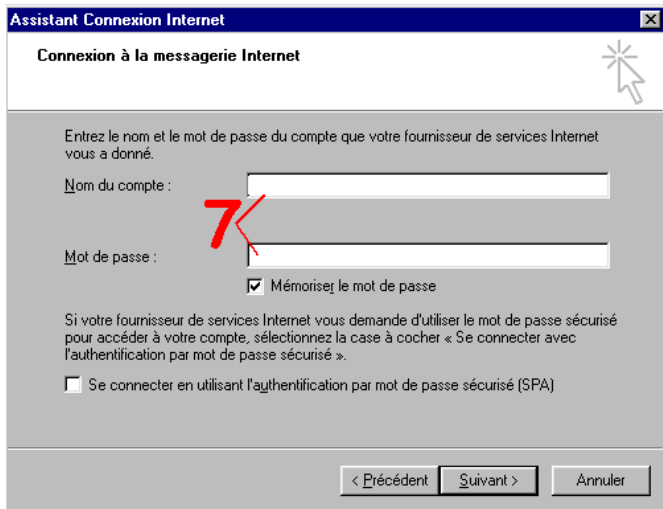
La fenêtre ci-dessous apparaît :



Tapez le nom du serveur entrant (6).
Tapez le nom du serveur sortant (6).

7

La fenêtre ci-dessous apparaît :

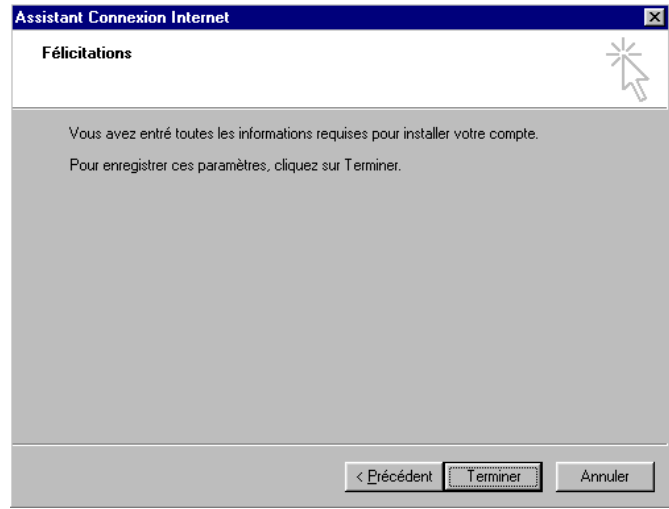


Tapez votre identifiant « Nom du compte » (7).
Tapez votre « Mot de passe » (7).

Si vous ne tapez pas votre mot de passe maintenant, il vous sera demandé à chaque lecture de vos messages. C'est une sécurité si vous n'êtes pas seul à utiliser cet ordinateur.

8

La fenêtre ci-dessous apparaît :



Cliquez sur le bouton « Terminer ».
Relancez le logiciel de messagerie Outlook Express.

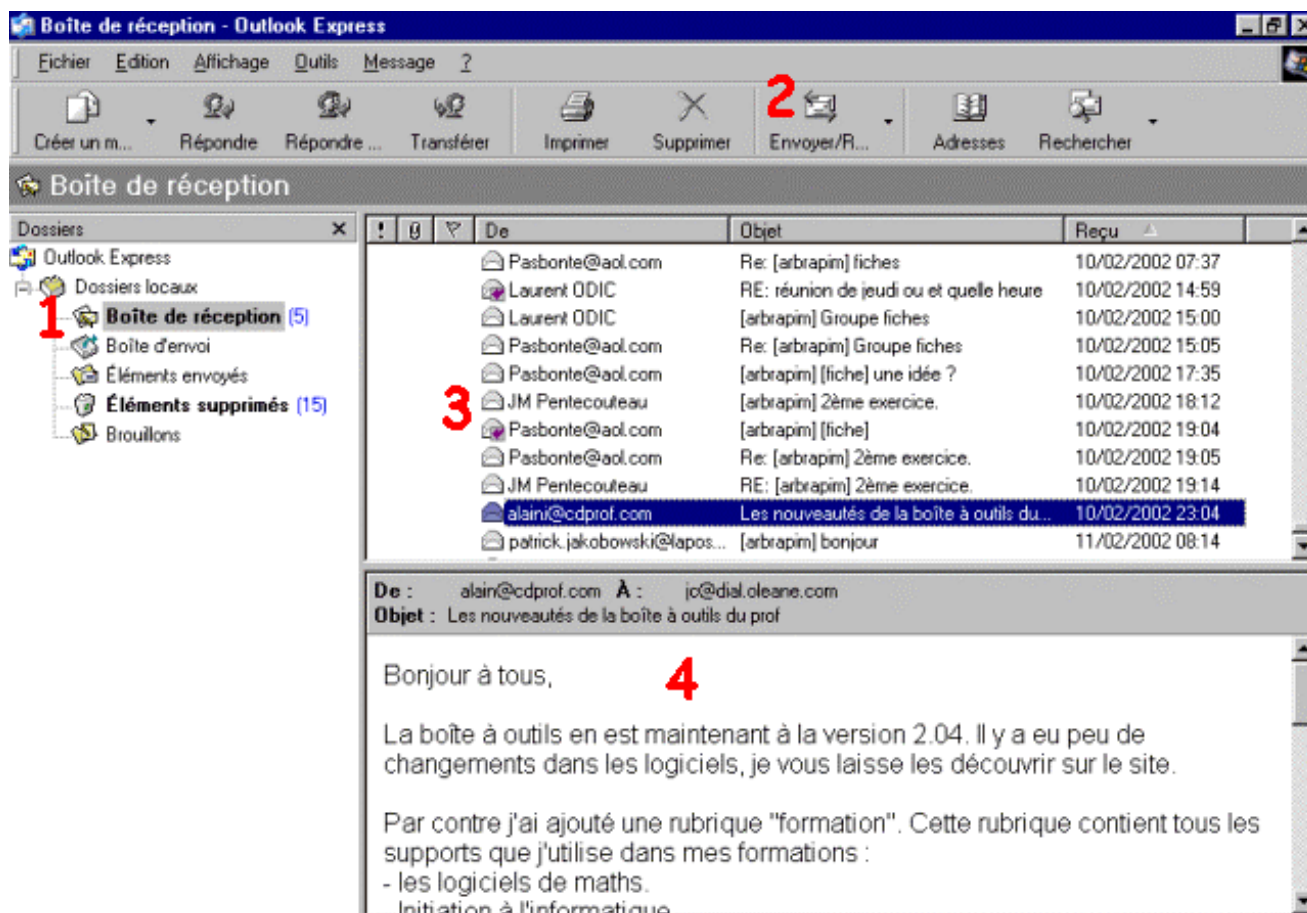
Vous n'aurez plus à effectuer cette configuration.

Vous pouvez maintenant relever votre courrier.

Consulter un compte courrier avec Outlook Express 6.0 (Windows, MacOS)

1

Après avoir configuré votre logiciel de messagerie et relancé celui-ci, la fenêtre ci-dessous apparaît :



2

Cliquez une fois sur « Boîte de réception » (1).

Cliquez une fois sur l'icône « Envoyer/Recevoir » (2).

La liste des messages reçus apparaît en (3).

Lorsque vous cliquez sur un message de la liste (3) il apparaît en (4).

ASTUCE

Respectez la Netiquette, règles de courtoisie, en usage sur l'internet.

Si vous ne connaissez pas l'adresse électronique de votre correspondant, les sites suivant vous permettront peut-être de la trouver :

www.whowhere.com, www.four11.com, www.bigfoot.com

Vous pouvez configurer votre logiciel de messagerie même si vous avez plusieurs fournisseurs d'accès à l'internet.

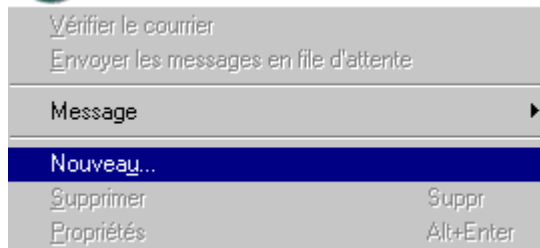
Configurer un compte courrier avec Eudora 4.2 (Windows)

1

Lancez Eudora.
Repérez l'icône des « Personnalités » qui représente une tête et cliquez dessus pour afficher les différents comptes courrier. Quand la fenêtre des comptes apparaît, placez la souris à côté d'un compte (dans l'exemple « Dominant ») et faites un clic droit.

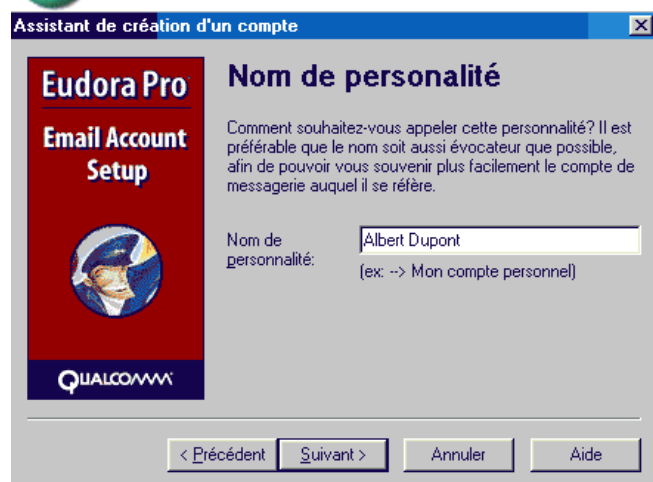


2



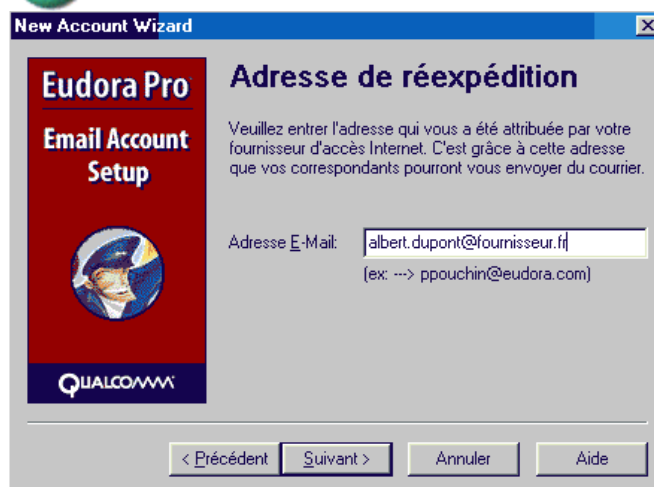
Un menu apparaît. Cliquez sur « Nouveau ».

3



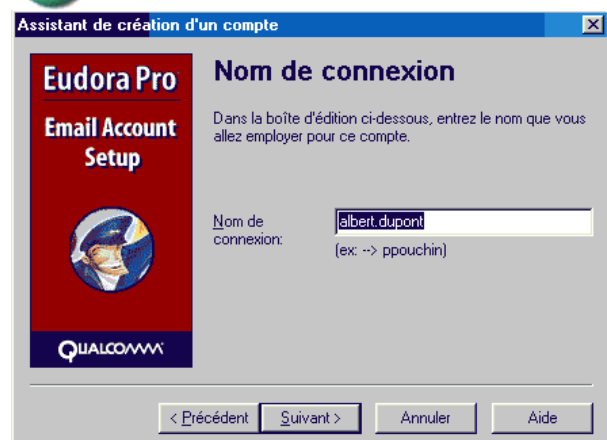
Dans la fenêtre qui s'ouvre, tapez le nom que vous souhaitez voir apparaître dans la fenêtre « Personnalités ». Puis cliquez sur le bouton « Suivant ».

4



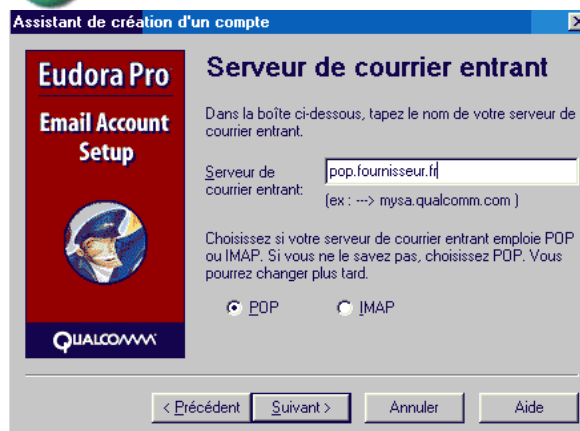
La nouvelle fenêtre vous propose d'entrer votre adresse électronique telle qu'elle vous a été donnée par l'organisme qui vous la fournit. Tapez-la, puis cliquez sur le bouton « Suivant ».

5



Tapez ensuite le nom d'utilisateur. Il vous a été donné par l'organisme qui vous a fourni votre adresse, puis cliquez sur le bouton « Suivant ».

6



Tapez ensuite le « Serveur de courrier entrant ». Il vous a été indiqué aussi par le fournisseur d'adresse électronique, puis cliquez sur le bouton « Suivant ».

7



Renouvelez la même opération pour le « Serveur de courrier sortant », puis cliquez sur le bouton « Suivant ».

8

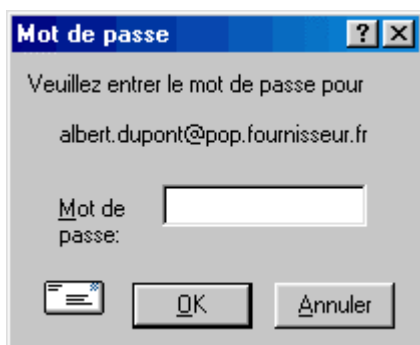


Une nouvelle fenêtre vous informe de la réussite de la création du compte courrier. Cliquez alors sur « Terminer ».

9

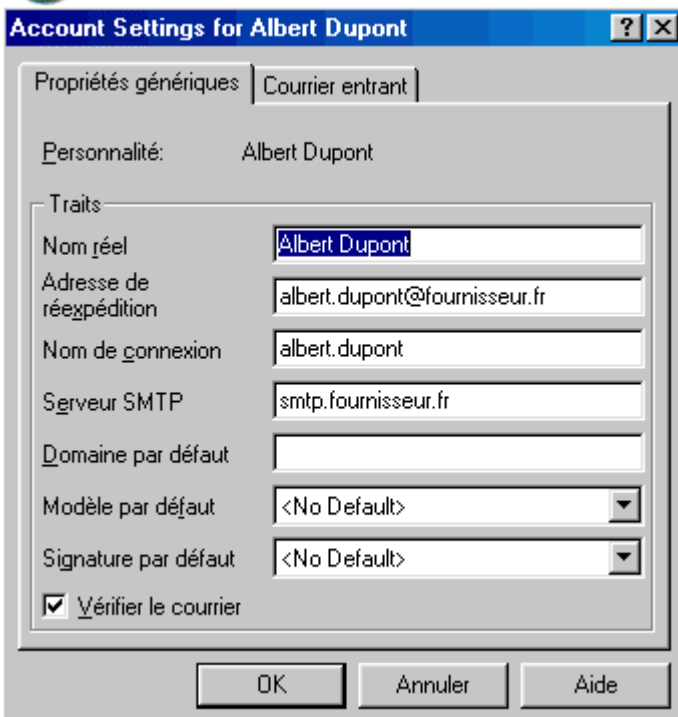


Dans la fenêtre des « Personnalités » apparaît le nouveau compte courrier que vous venez de créer.



Quand vous relèverez pour la première fois le courrier de ce compte, une fenêtre vous demandera votre mot de passe de messagerie. Il vous a été donné par l'organisme qui vous fournit ce compte. Tapez-le.

10

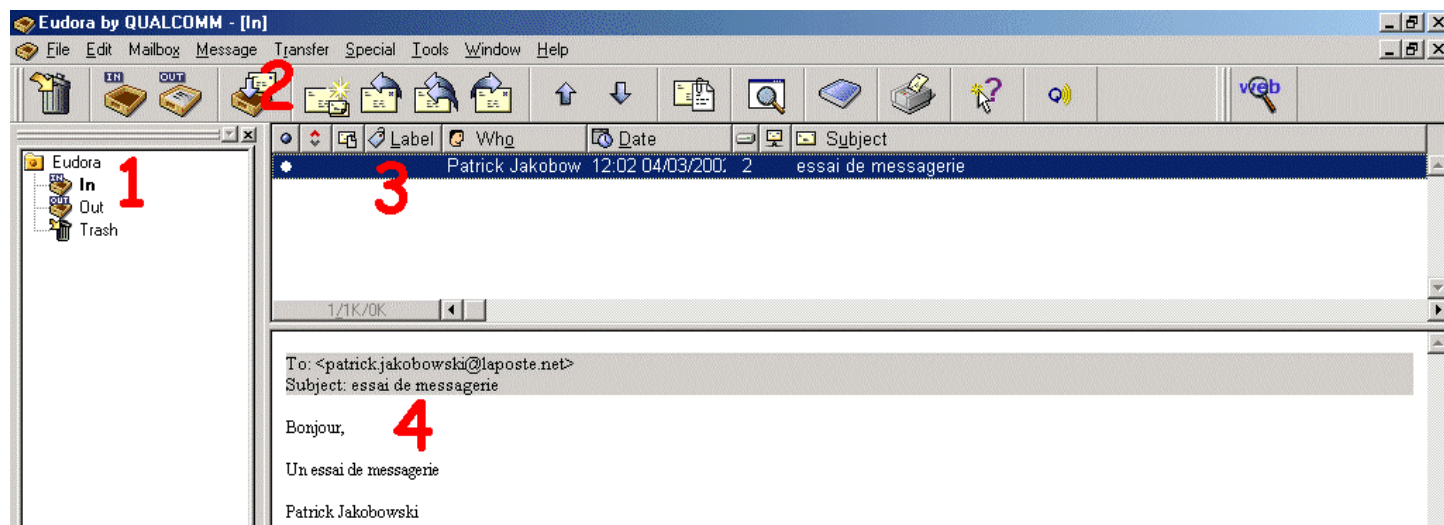


Par la suite, à tout moment, vous pourrez modifier les paramètres de ce compte. Il vous suffira de faire un clic droit sur le nom de ce compte dans la fenêtre des « Personnalités ». Une fenêtre vous le permettra.

Consulter un compte courrier avec Eudora (Windows)

1

Après avoir configuré votre logiciel de messagerie et relancé le logiciel, la fenêtre ci-dessous apparaît :



2

Cliquez une fois sur « In » (Boîte de réception) (1).

Cliquez une fois sur l'icône « Check mail » (Envoyer/Recevoir) (2).

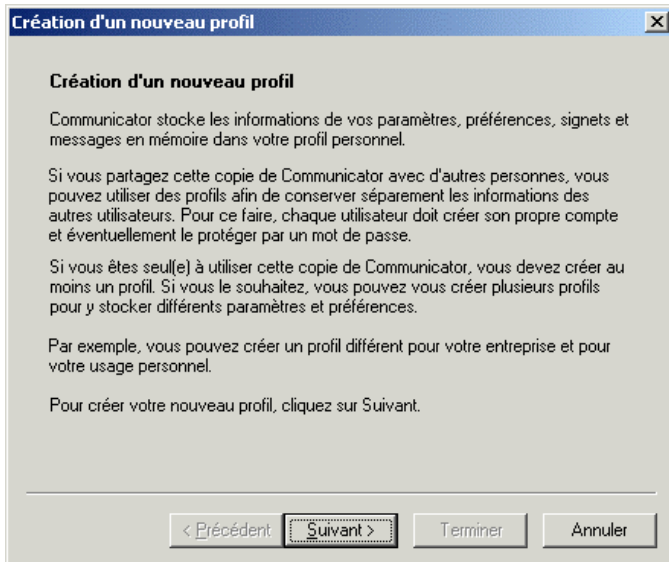
La liste des messages reçus apparaît en (3).

Lorsque vous cliquez sur un message de la liste (3) il apparaît en (4).

Configurer un compte courrier avec Netscape Messenger (Windows, MacOS, Linux)

1

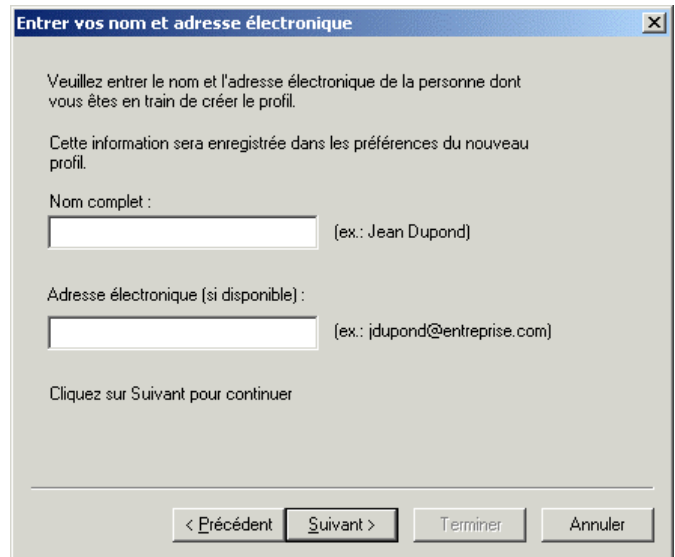
Lors du premier lancement du logiciel un assistant vous propose de configurer Netscape Messenger. L'opération est simple et rapide.



Cliquez sur le bouton « Suivant ».

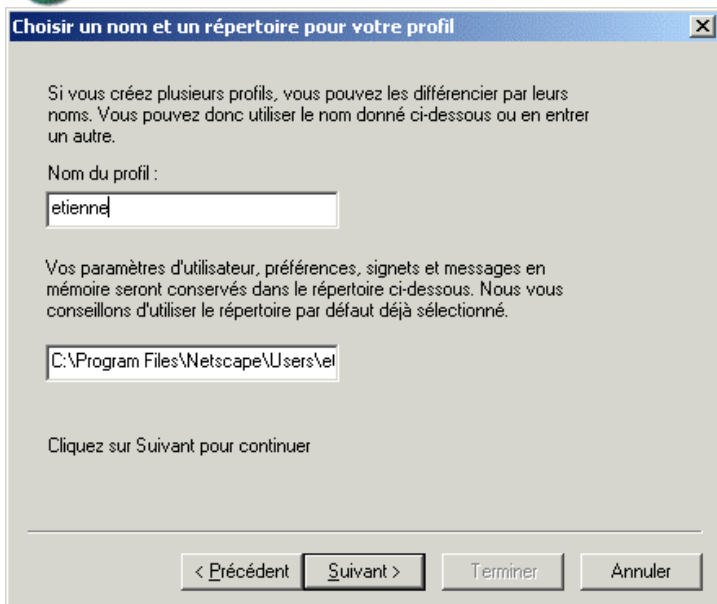
2

Saisissez dans le champ « Nom complet » votre prénom et votre nom. Evitez les accents. Les majuscules sont autorisées.



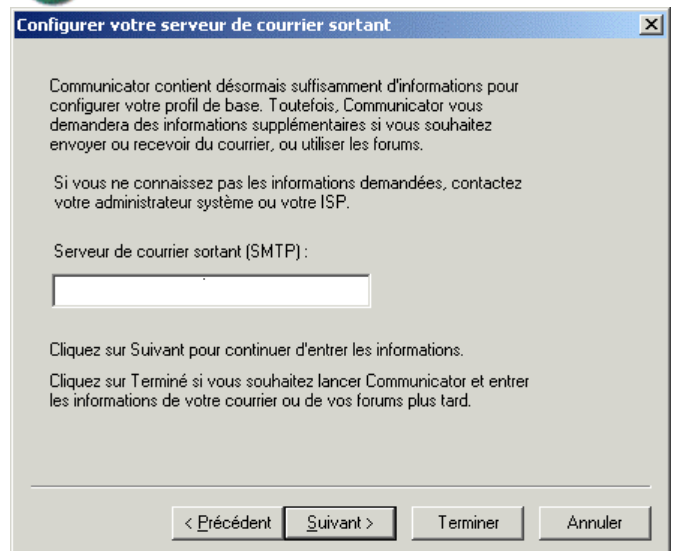
Saisissez votre adresse électronique de forme « prenom.nom@fournisseur.fr ». Les majuscules n'ont pas d'importance et il ne doit pas y avoir d'accents. Cliquez sur le bouton « Suivant ».

3



Tout est expliqué dans la fenêtre, suivez les instructions
...et cliquez sur le bouton « Suivant ».

4



Saisissez « smtp.fournisseur.fr » et cliquez sur le bouton « Suivant ».

5

Configurer votre serveur de courrier entrant

Vous devez fournir les informations ci-dessous avant de pouvoir recevoir du courrier. Si vous ne connaissez pas les informations demandées, veuillez contacter votre administrateur système ou votre ISP.

Nom d'utilisateur du serveur de courrier :

 (ex.: jdupond)

Serveur de courrier entrant :

Type de serveur de courrier :

POP3

IMAP

Cliquez sur Suivant pour continuer d'entrer les informations.

Cliquez sur Terminé si vous souhaitez lancer Communicator et entrer les informations de votre courrier ou de vos forums plus tard.

< Précédent Suivant > Terminer Annuler

6

Configurer le serveur de forums

Vous devez fournir les informations ci-dessous avant de pouvoir lire les forums. Si vous ne connaissez pas les informations demandées, veuillez contacter votre administrateur système ou votre ISP.

Serveur de forums (NNTP) :

Port : Protéger

Cliquez sur Terminé pour lancer Communicator avec votre nouveau profil.

< Précédent Suivant > Terminer Annuler

Saisissez votre nom d'utilisateur (nom de connexion) dans le champ « Nom d'utilisateur du serveur de courrier », en respectant les majuscules et les minuscules.

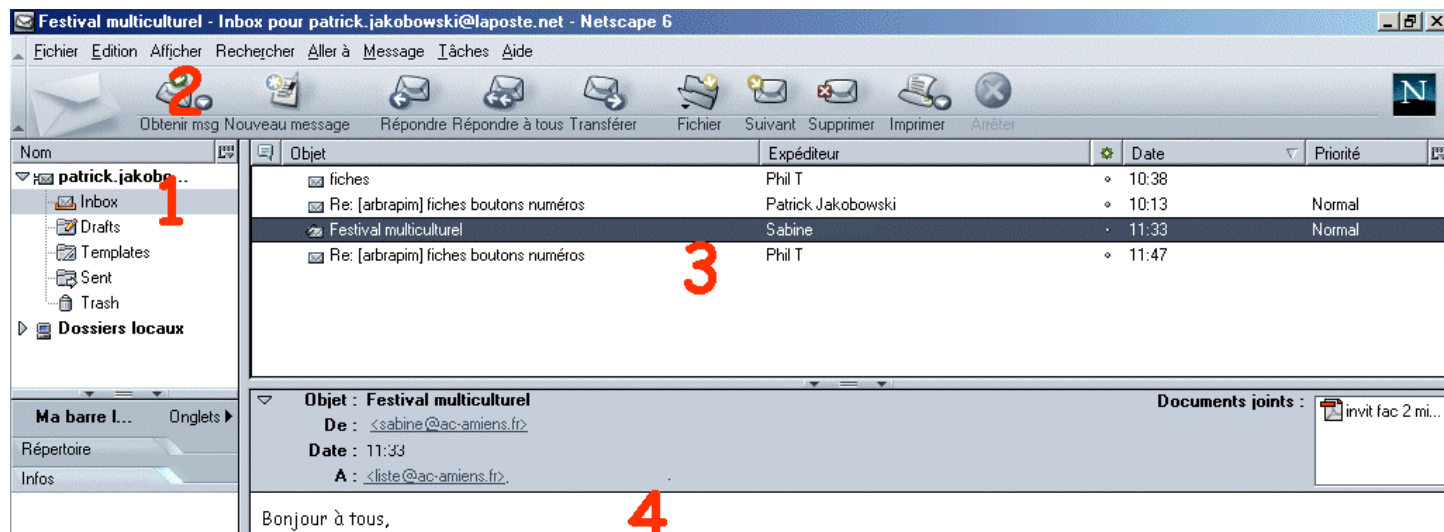
Saisissez le nom du serveur de courrier entrant « pop.fournisseur.fr » dans le champ « Serveur de courrier entrant ».

Si votre fournisseur d'accès a un serveur de News, tapez-le dans le cadre de cette fenêtre. Cliquez sur « Terminer ».

Consulter un compte courrier avec Netscape Messenger (Windows, MacOS, Linux)

1

Après avoir configuré votre logiciel de messagerie et relancé celui-ci la fenêtre ci-dessous apparaît :



2

Cliquez une fois sur « Inbox » (Boîte de réception) (1).

Cliquez une fois sur l'icône « Obtenir message » (2).

La liste des messages reçus apparaît en (3).

Lorsque vous cliquez sur un message de la liste (3), il apparaît en (4).

Configurer un compte courrier avec Kmail (Linux)

1

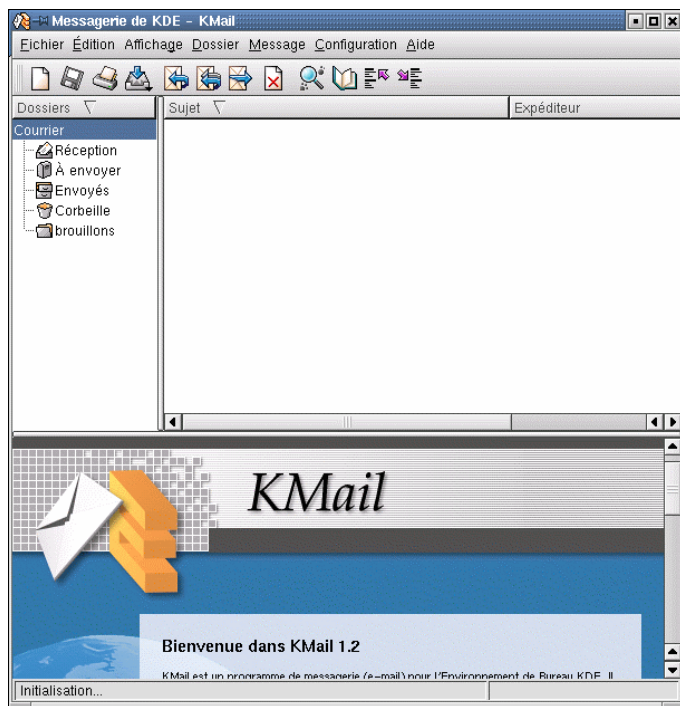
Cliquez sur l'icône de Kmail :



Lors du premier lancement du logiciel, on vous demande de créer le dossier qui va contenir les messages ; cliquez sur « OK » pour valider :

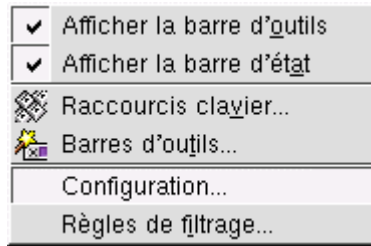


Dans l'exemple ci-dessus, il s'agit de la création du dossier « Mail » pour l'utilisateur « tom »
Vous obtenez la fenêtre suivante :

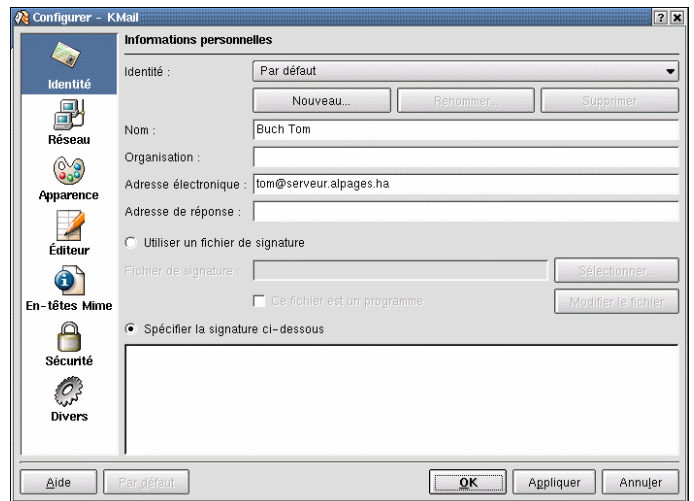


2

Cliquez sur « Configuration » dans la barre d'outil, puis dans le menu déroulant sur « Configuration » :

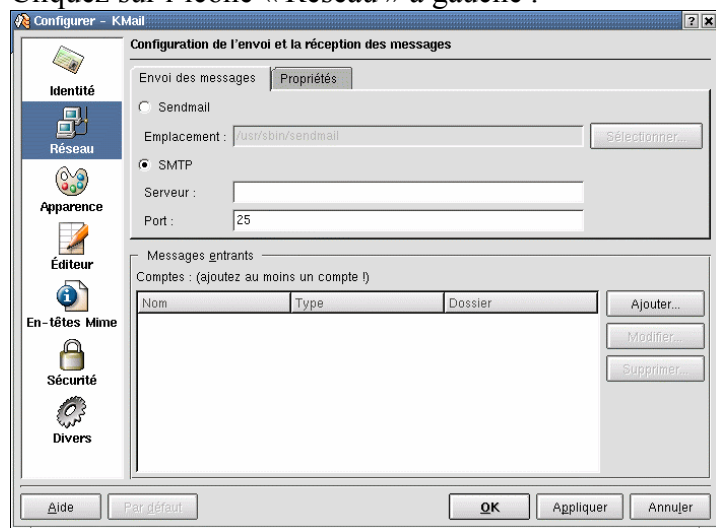


Dans la fenêtre venant de s'ouvrir, cliquez sur l'icône « Identité » de la colonne de gauche et remplissez les champs « Nom » avec votre nom, le champ « Adresse électronique » par votre adresse de courrier électronique (ex : tom@free.fr)

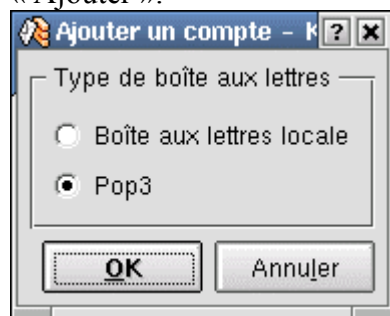


3

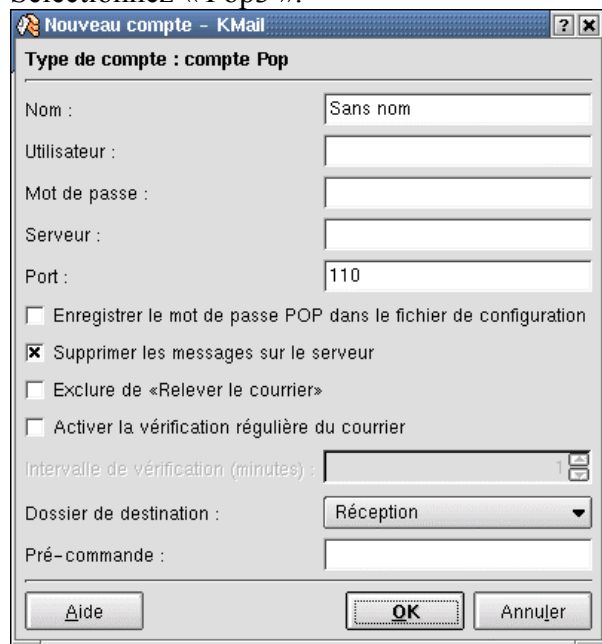
Cliquez sur l'icône « Réseau » à gauche :



et cliquez sur SMTP, puis indiquez le serveur dans le champ « Serveur » (ex : smtp.free.fr pour Free). Dans la partie « Messages entrants » cliquez sur « Ajouter ».



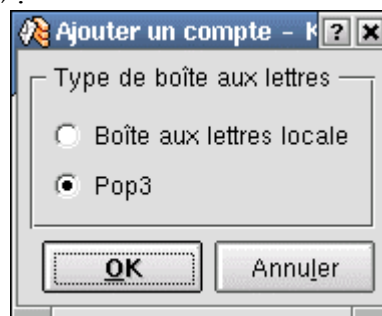
Sélectionnez « Pop3 ».



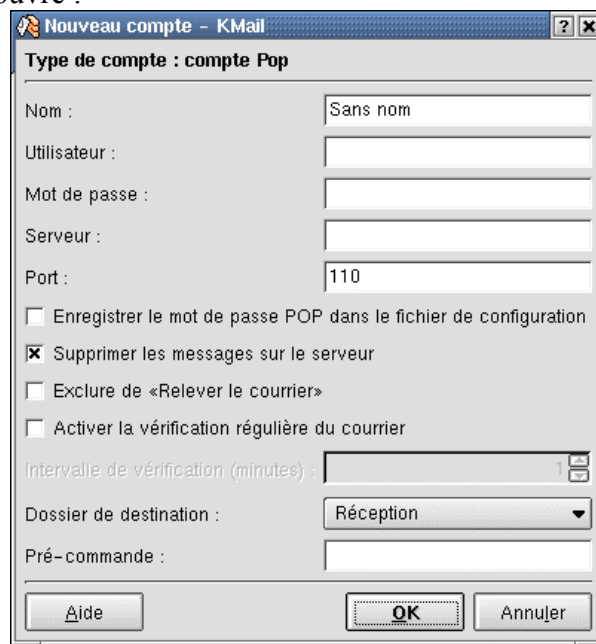
Complétez les champs « Utilisateur » avec votre identifiant (par ex : j.dupond), « Mot de passe » avec... votre mot de passe de messagerie, « Serveur » avec pop.wanadoo.fr ou pop.free.fr ou autre selon le fournisseur. Cliquez sur « Ok ».

4

Dans la partie « Messages entrants » cliquez sur « Ajouter » :



Sélectionnez « Pop3 », une nouvelle fenêtre s'ouvre :



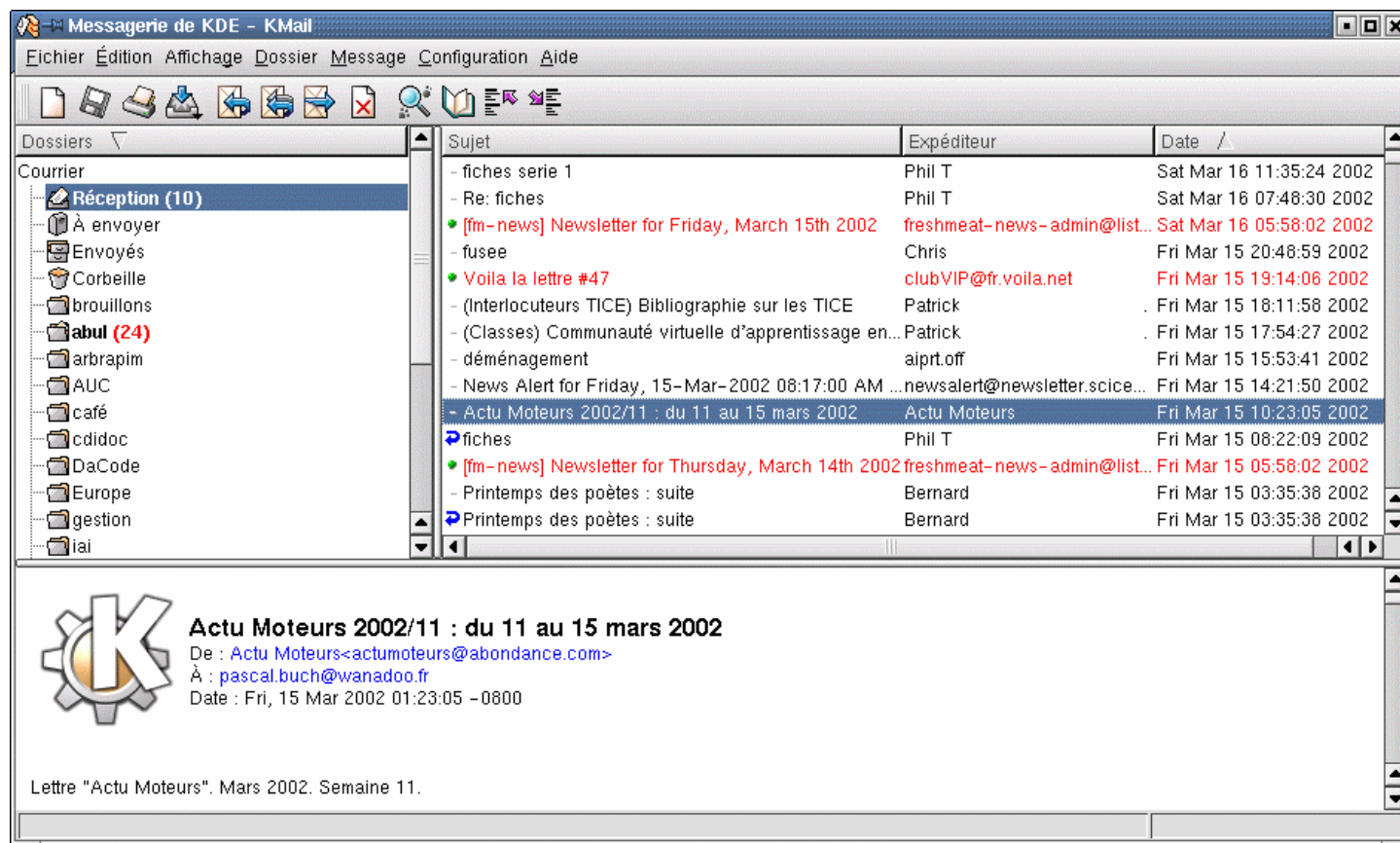
complétez les champs « Utilisateur » avec votre identifiant (par ex : j.dupond), « Mot de passe » avec... votre mot de passe de messagerie, « Serveur » avec pop.wanadoo.fr ou pop.free.fr ou autre selon le fournisseur. Cliquez sur « Ok ».

La configuration est terminée. Vous revenez automatiquement à Kmail, prêt à être utilisé.

Consulter un compte de courrier avec Kmail (Linux)

1

Après avoir configuré votre logiciel de messagerie, la fenêtre ci-dessous apparaît :



2

Cliquez sur l'icône représentant un casier surmonté d'une flèche bleue pour récupérer/envoyer les messages. La liste des messages reçus apparaît dans le cadre de droite. Lorsque vous cliquez sur un message de la liste, le contenu apparaît dans le cadre du bas.