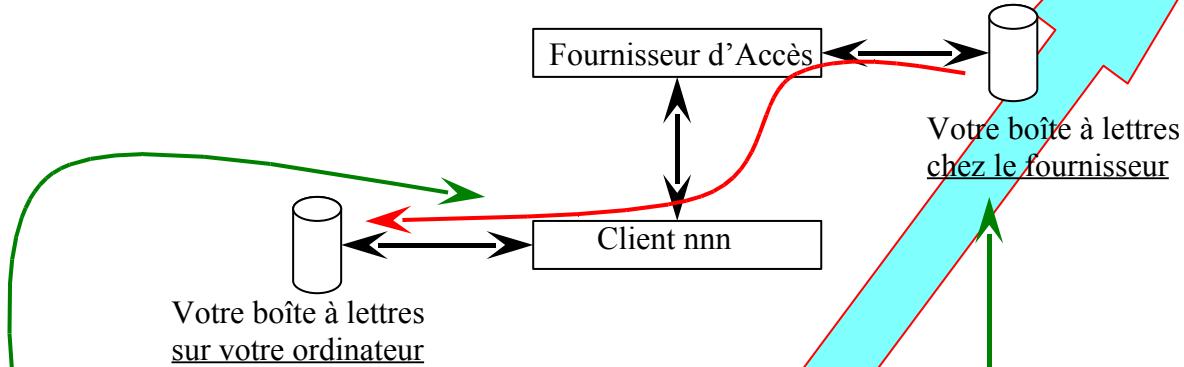


La messagerie sous Internet (exemple de Wanadoo-Orange)

Lorsque vous êtes connecté à Internet, vous établissez une connexion directe avec les serveurs que vous consultez. Pour la messagerie, le fonctionnement est un peu différent, dans la mesure où votre fournisseur d'accès se comporte comme un bureau de poste dans lequel vous disposeriez d'une case de « poste restante ».



Vous avez 2 possibilités pour consulter vos messages :

- Consulter votre boîte à lettres directement sur le site de votre fournisseur d'accès : dans ce cas, vous n'avez rien importé sur votre ordinateur et vous ne courrez aucun risque (voir ci-dessous).
- Importer vos messages sur votre ordinateur et les consulter à l'aide de votre logiciel de messagerie (Outlook Express, par exemple, voir chapitre suivant). Généralement, ils seront alors supprimés de la « poste restante » chez votre fournisseur d'accès.

Pour envoyer ou recevoir des messages, vous n'avez donc en général pas besoin d'un logiciel particulier, ces opérations étant faisables directement lorsque vous êtes connecté à Internet.

Tant que vous n'êtes pas connecté, votre fournisseur d'accès conserve pour vous les messages, pour autant qu'il y ait encore de la place dans votre boîte à lettres. Si la boîte est pleine, un message sera envoyé à l'expéditeur pour le prévenir que le message n'a pas pu être délivré.

Dans ce mode de fonctionnement, vous êtes limités par les options de votre fournisseur d'accès et notamment par le volume qu'il vous autorise à stocker sur ses machines (en général 20 Mo en tout, messages reçus et envoyés cumulés).

De plus, ceci vous oblige à travailler connecté (sauf manipulations fastidieuses de déconnexion et reconexion), ce qui peut vous faire abusivement consommer des heures si votre forfait n'est pas avec une option illimitée.

L'intérêt de la consultation des messages directement sous Internet est d'avoir un premier aperçu de ce qui est arrivé dans votre boîte à lettres et d'éliminer les messages bizarres ou non souhaités (les spams) : ceci limitera vos risques liés aux virus en évitant d'importer ces messages sur votre ordinateur.

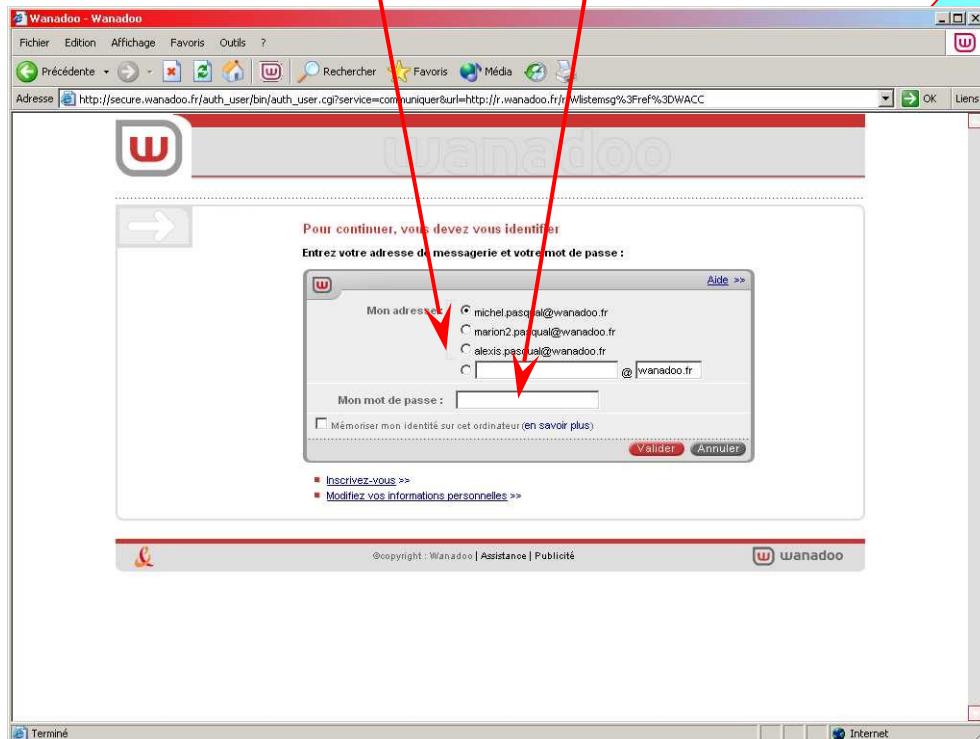
N'ouvrez jamais un message qui vous paraît douteux ou sans intérêt : supprimez le tout de suite.

INTERNET

INT001-08

Pour consulter en ligne votre messagerie, vous devez d'abord vous identifier. Vos paramètres d'identification peuvent être mémorisés dans votre ordinateur, sauf si vous êtes plusieurs utilisateurs ayant des adresses différentes.

Votre identification comporte une adresse et un mot de passe qu'il faut saisir.



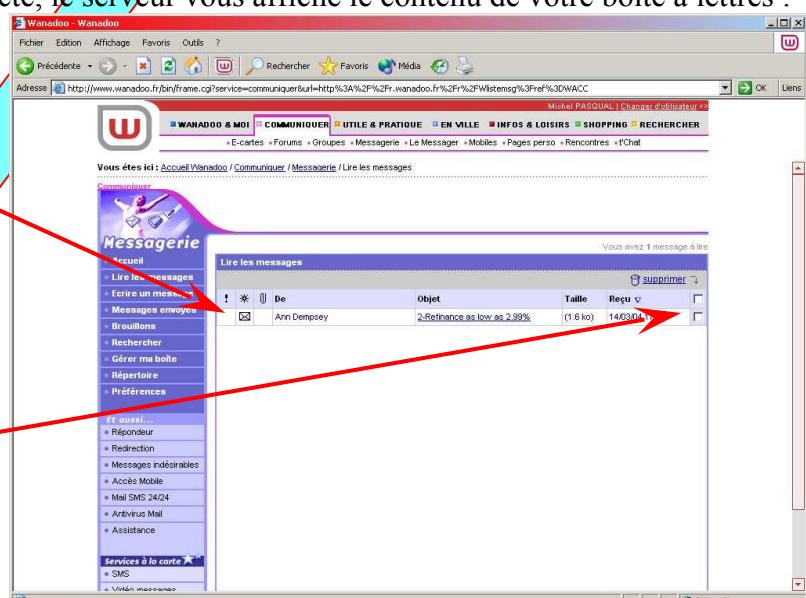
Si votre identification est correcte, le serveur vous affiche le contenu de votre boîte à lettres :

Les messages non lus sont reconnaissables à une icône représentant une enveloppe fermée.

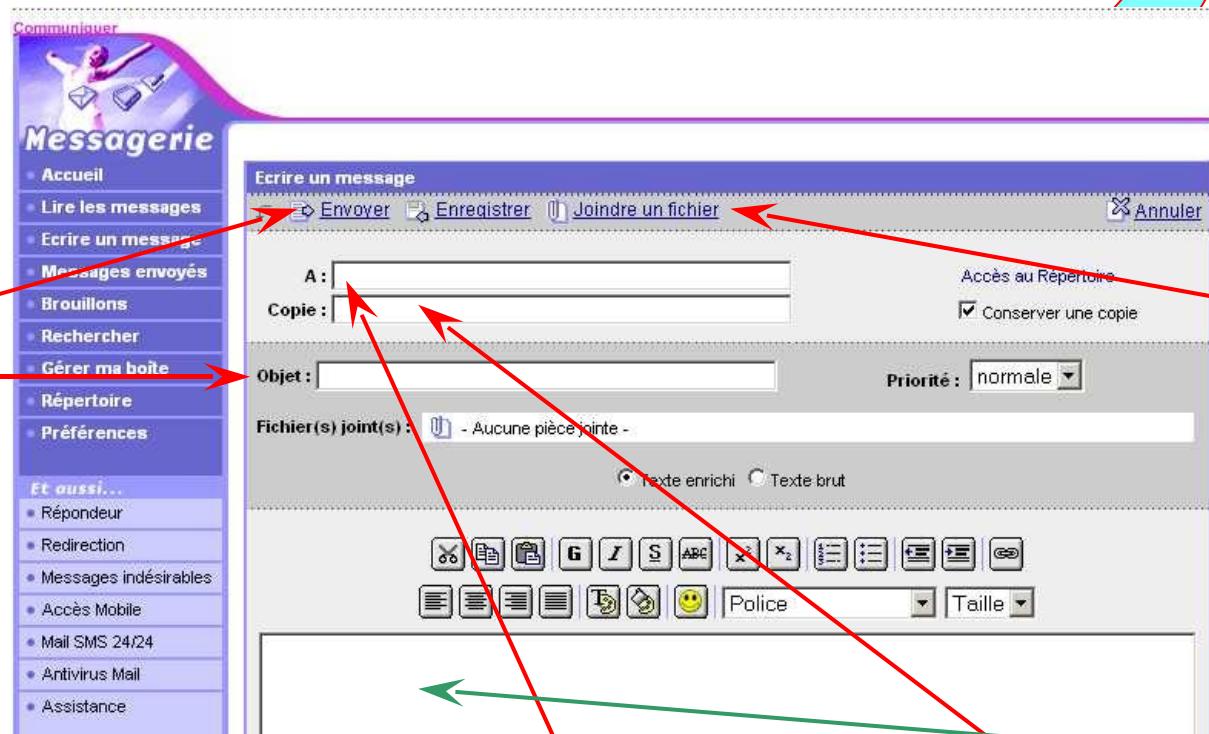
Lorsque le message aura été lu, l'enveloppe aura une apparence ouverte

Pour supprimer un message, cochez la case correspondante puis cliquez sur « Supprimer ». Une confirmation de la suppression vous sera demandée »

Conservez les messages que vous voudrez importer dans votre logiciel de messagerie et supprimez les autres.



Pour écrire un nouveau message, cliquez sur l'onglet « Envoyer un message », pour faire apparaître la fenêtre suivante :



Il vous faut :

- Indiquer l'adresse électronique de votre correspondant et de ceux à qui vous voulez faire une copie (il est ici possible de créer et gérer un annuaire),
- Donner éventuellement l'objet du message (ceci est souhaitable sinon votre correspondant risque de jeter votre message sans le lire),
- Joindre éventuellement un fichier (texte, tableau, image, ...)
- Taper votre texte (il y a ici quelques options de mise en page)
- Envoyer le tout lorsque c'est fini.

Nous verrons plus à fond les fonctions de messagerie dans le chapitre consacré à Outlook-Express.