



*Club des Utilisateurs de Logiciels libres et de GNU/Linux
de Toulouse et des environs
Association Loi 1901 créée en 1996
Maison des associations, 14 Chemin Pouciquot
31520 Ramonville St Agne*

Conférence : Gérer son courrier

Par Jean-Daniel Dodin

Le besoin :

Une des principales utilisations de l'ordinateur est la gestion des courriers électroniques - mails, courriels...

De nos jours, les familles sont de plus en plus dispersées et le besoin de communication d'autant plus important. Le téléphone est très commode, mais avoir un support écrit est souvent indispensable car il est possible de le trier, de l'archiver, de l'imprimer, d'y réfléchir...

Les logiciels libres sont particulièrement bien placés dans ce domaine pour répondre aux besoins car ils ont été de tout temps communicants.

Un des défauts de la communication écrite en 2013 est son aspect dispersé. Il n'est pas rare d'utiliser des SMS ou des "tweets" ("messages courts"), l'application de messagerie de Facebook (ou il n'y a pas si longtemps MSN) voir encore le courrier papier ou le fax.

Cependant, pour peu qu'on désire joindre à son courrier un document, ces moyens sont malcommodes (c'était le point fort de MSN).

Le "mail" est certainement le moyen de communication le plus souple, mais il demande un peu d'apprentissage si on veut en tirer le meilleur.

Le principe :

Un ordinateur ne fonctionne qu'avec un "programme" ou "application". Ce programme va être exécuté sur votre propre ordinateur ou sur un ordinateur distant qui peut être celui de votre correspondant ou celui (un de ceux...) de votre fournisseur internet. Si vous êtes en voyage, vous aurez parfois des soucis pour contacter votre fournisseur.

Pour le mail, vous allez soit faire entièrement confiance à un prestataire extérieur : La Poste, gmail (Google), hotmail (Microsoft), soit conserver un meilleur contrôle sur votre propre ordinateur avec Windows Live ou Thunderbird.

Concrètement, vous allez réunir sur votre ordinateur les documents que vous voulez partager (avec un scanner, un appareil photo ou ceux reçus déjà par mail), taper au clavier un texte d'accompagnement, et cliquer sur le bouton "expédier". Le programme qui gère vos mails va alors se connecter à celui du destinataire et lui transmettre les données. Si tout se passe bien, c'est l'affaire de quelques secondes, exactement comme un appel téléphonique.

Si le correspondant n'est pas disponible, l'appel sera réitéré plus tard sans que vous ayez à intervenir.

Le serveur distant:

Si vous utilisez gmail ou hotmail (ou Orange, Free...), le seul programme dont vous avez besoin sur votre ordinateur personnel est un navigateur. "Mozilla Firefox" est le produit le plus recommandé.

A ce moment, toutes les opérations se font dans l'unique fenêtre de Firefox. Il y a peu ou pas de configuration à prévoir, juste se souvenir du mot de passe de connexion.

Par contre le fonctionnement peut être différent d'un fournisseur à l'autre, et si vous avez plusieurs comptes, cela peut entraîner des difficultés. Il est également très fréquent que le fournisseur fasse des modifications dans son système et que du coup il faille réapprendre à s'en servir, un peu comme quand les grands magasins réorganisent leurs rayons.

Qui plus est, certaines fonctions de ces fournisseurs sont souvent très brutales ou non maîtrisables, comme le service anti-spam ou le tri des messages. Cela peut entraîner la perte de messages importants ou l'impossibilité de les expédier.

On ne peut pas se passer totalement de serveur distant, mais on peut en limiter l'impact.

Les limites du courrier:

A l'origine, le courrier était uniquement constitué de texte. Il se trouve que le texte est très facile à gérer par l'ordinateur et ne pose aucun problème de stockage.

Il est tout autrement de tout ce qui constitue une "pièce jointe" et qui n'est pas purement du texte : photos, diaporamas, fichier pdf... Ces derniers sont proportionnellement très volumineux et peuvent vite bloquer votre boîte aux lettres.

Le spam :

Le spam c'est l'équivalent des publicités qui envahissent vos boîtes aux lettres devant chez vous. S'il y en a trop on ne peut plus mettre du courrier dans la boîte, et on risque de jeter une lettre importante perdue au milieu des pubs.

La gestion "locale" du courrier:

Il est beaucoup plus facile de gérer tout cela si, au lieu de faire totalement confiance à hotmail ou gmail on utilise son propre logiciel de courrier sur son propre ordinateur. Celui qui est recommandé est "Thunderbird" (de la même origine que Firefox).

Vous aurez alors sur votre ordinateur Firefox pour naviguer sur Internet et Thunderbird pour lire et expédier votre courrier.

Thunderbird vous permet de recevoir et d'envoyer votre courrier, mais aussi de le trier à la réception, de gérer le spam... de très nombreux "plugins" ou "extensions" permettent d'y ajouter des fonctions si vous le désirez.

Firefox et Thunderbird sont des logiciels libres, ils ne vous coûteront rien et vous pourrez librement les conseiller à vos parents et amis, sans avoir à vous soucier de la marque de leur ordinateur.

Utiliser Thunderbird :

Thunderbird va recevoir vos mails et les expédier. Cependant comme votre ordinateur n'est sans doute pas allumé en permanence, il va falloir quand même utiliser un intermédiaire pour que la communication puisse se faire. Cet intermédiaire peut très bien être hotmail ou gmail, qui seront alors utilisés "de seconde main", ou votre fournisseur d'accès, Free, Orange, SFR...

Vous avez du recevoir de votre fournisseur un "login" (votre "pseudo"), un mot de passe - si vous le choisissez, prenez-en un compliqué pour ne pas vous faire pirater - mais aussi l'adresse de l'ordinateur qui va s'occuper de vous. En fait il peut même y en avoir deux. Un pour le courrier que vous envoyez ("smtp") et un pour le courrier que vous recevez ("pop3" ou "imap"). Ces machines ont donc un nom ("smtp.free.fr" pour Free, par exemple) et même un numéro de porte ("port", 25 en général pour smtp) comme dans un bureau !

Il faut indiquer ces valeurs à Thunderbird pour qu'il sache quoi faire.

Si vous ne sortez pas de chez vous et que vous utilisez les ordinateurs de votre fournisseur internet, vous n'aurez sans doute même pas besoin de donner de mot de passe. Par contre si vous voulez gérer votre courrier depuis l'hôtel pendant un voyage il faudra le mot de passe, autant l'inscrire tout de suite.

Pour l'expédition, il n'y a rien d'autre à régler. Pour la réception il y a donc deux variantes, "pop3" et "imap". Si vous utilisez toujours le même ordinateur, pop3 est parfait. Il a aussi l'avantage de poser moins de problèmes d'encombrement mémoire. Si vous voyagez ou que vous avez simplement plusieurs ordinateurs (un chez vous et un au travail, par exemple), il vaut mieux utiliser "imap".

Avec imap, votre fournisseur stocke les messages qui sont alors synchronisés avec tous vos ordinateurs. Si vous effacez un message, il est effacé partout, mais si vous le rangez dans un répertoire d'archives, il sera accessible de partout. La création de nouveaux répertoires est parfois délicate.

Il faut savoir que même si vous utilisez Thunderbird, vous pouvez toujours utiliser Firefox pour vous connecter sur le "webmail" de votre fournisseur. Vous n'aurez alors plus de tri ni de gestion du spam, mais cela permet parfois de créer des répertoires de tri ou de gérer certaines options rares.

Détails lors des démonstrations...