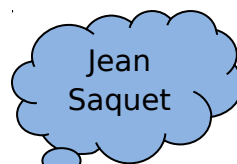


Du bon usage du mail (courriel)



Fiche Info

Contenu

Quelques règles simples pour BIEN utiliser le courrier électronique (courriel).

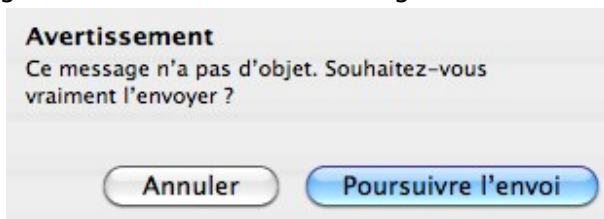
Expérience

Chacune et chacun connaît et applique généralement les règles simples pour converser avec une personne ou lui envoyer un courrier papier. Par contre, le courrier électronique est souvent mal utilisé.

Méthode

Principe général : un courriel, c'est comme une lettre. Il y a l'enveloppe (adresse) et le contenu.

- Formules de politesse : commencez par « Bonjour », ou « Bonsoir » ou formule plus académique s'il y a lieu, surtout si c'est le premier mail de la journée avec le correspondant. De même, terminez par un mot sympathique ou une formule de politesse appropriée.
- Sujet du message (ou Objet) : il faut TOUJOURS en mettre un, le plus significatif possible. Ceci permet notamment de retrouver parmi les mails archivés celui qu'on cherche, et aussi de bien voir du premier coup d'œil que ce courriel n'est pas destiné à la poubelle. Un logiciel de courriel digne de ce nom se doit d'en signaler l'absence, exemple :



- Destinataires : évitez de mettre tout votre carnet d'adresses dans le champ destinataires car vos amis et relations ne se connaissent pas toujours entre eux, et n'ont donc pas à connaître leurs adresses respectives. Mettez cette liste d'adresses dans le champ « Bcc » ou « Cci » (copie cachée), et vous-même dans le champ destinataire. Evitez ceci (60 destinataires qui peuvent voir leurs adresses respectives) :

De : [REDACTED]@laposte.net>
Objet : [Fwd: TR: la cigale et la fourmi...]
Date : 18 janvier 2008 17:18:16 HNEC
À : [REDACTED].pierre@neuf.fr> ,
OFFICE DU TOURISME langon.sauternais <langon@sauternais-graves-langon.com> , et [58 de plus...](#)

- Pièces jointes : Très pratique pour envoyer une ou quelques photos ou autres documents, mais pas d'exagération. D'une part les serveurs vous limiteront, d'autre part et surtout vous risquez de polluer, voire saturer les boîtes de vos correspondants. Evitez en particulier d'envoyer une série de photos à une liste de correspondants dont la plupart ne les regarderont même pas. Solution : déposez les photos sur un site prévu pour ça, et indiquez-en l'adresse à vos correspondants dans un COURT mail.

Détails complémentaires :

Voir par exemple :

<http://www.commentcamarche.net/contents/courrier-electronique/regles-bon-usage-messagerie.php3>

**Confédération Française des Fédérations et Associations
de
Microinformatique,**

Télématique, Réseaux et Multimédia

33, rue Saint Ausone - 16000 Angoulême - **06 82 78 29 85** -
microtel.multimedia@wanadoo.fr

