

# Les fichiers attachés

**Vous allez devoir : recevoir et utiliser une pièce jointe  
expédier une pièce jointe**

- **Les pièces jointes (ou fichier attaché)**

Grâce à la messagerie électronique il est possible d'**envoyer**, en plus de l'e-mail lui-même, des **pièces jointes**. Celles-ci sont des **fichiers informatiques qui sont attachés (ou liés) au message**, ils sont expédiés avec lui et à la réception de l'e-mail, le destinataire constate qu'un fichier est arrivé avec lui.

- **Recevoir une pièce jointe**

Si vous recevez un message contenant un fichier attaché, vous pouvez vous en rendre compte grâce à l'icône d'un trombone, d'une feuille cornée ou d'un fichier (... ou quelque indication du même type) qui se trouve à côté ou dans le corps du message. Si vous cliquez sur cette icône, votre ordinateur ouvre le logiciel (si vous le possédez !) qui permet de lire le fichier, puis le fichier s'ouvre.

- **Expédier une pièce jointe**

Lorsque vous voulez **expédier un fichier attaché**, commencez par rédiger le message selon la méthode du chapitre précédent. Ceci fait et avant l'expédition, cliquer sur le bouton "annexer (ou attacher ou encore joindre) un document" (ou quelque chose comme ça), ensuite vous devez sélectionner le document à expédier, alors, il apparaît dans le message. Si c'est le cas, vous pouvez expédier votre message et le fichier attaché partira avec lui.

Avant d'expédier un fichier attaché à l'un de vos correspondants, assurez-vous que **ce dernier possède bien le logiciel qui va lui permettre de lire votre fichier**, sinon, essayez d'envoyer ce fichier dans un autre format : .rtf ou .pdf, ...plutôt que .doc. Pour les images, préférez .jpg, que le navigateur lira lui-même.

Attention au **poids (taille) du fichier expédié** si le destinataire est doté d'une liaison lente (modem classique). Une bonne méthode consiste à "zipper" la pièce jointe. Dans ce cas outre la réduction de la taille du fichier joint, vous pouvez réunir des fichiers à expédier. Pour plus de détail sur le "zippage" : consulter la page "**Utiliser Winzip**" chez Arobase.

- **Les pièces jointes peuvent propager des virus, quelques conseils :**

- La plupart des alertes de virus qui sont transmises par e-mail sont des canulars, il ne faut donc pas les relayer.
- Pourtant les pièces jointes que vous recevez, y compris des documents de type Word, Excel... : peuvent contenir des virus ! Il faut donc systématiquement les contrôler, avec votre anti-virus, à jour, avant de les ouvrir !
- Faites afficher par l'explorateur Windows les extensions de fichier, et jetez systématiquement sans les ouvrir tous les fichiers annexés de type .exe, .com, .bat, .cmd, .scr, .vbs, .dll, .sys, .dev, .ovl, .pif ...
- Le logiciel de messagerie Outlook est actuellement beaucoup plus sensibles aux virus e-mail que les autres produits (Eudora, Netscape...)

Pour accéder à cette page sur le web et avec des liens hypertextes :

**[http://www.viviani.org/cours/util\\_int/email/3attach.html](http://www.viviani.org/cours/util_int/email/3attach.html)**