

Protection des adresses de messagerie

Nous ne sommes pas propriétaire des adresses emails des autres personnes et leurs adresses doivent être considérées comme informations privées.

Diffuser des adresses et pire, les afficher sur un site web, ouvre la porte au spam, aux virus et autres "bienfaits" de l'Internet pour le propriétaire de l'adresse.

Lorsque on envoie un mail à un grand nombre de personnes, il n'est donc pas souhaitable que tous les destinataires prennent connaissance de l'adresse des autres destinataires.

Pour atteindre cet objectif il faut placer les destinataires du message en « copie cachée ». Ne placez pas vos adresses dans la case « A » ou « Cc », mais utilisez la case « Cci » (Copie Carbonne Invisible) dénommée quelque fois « Bcc ».

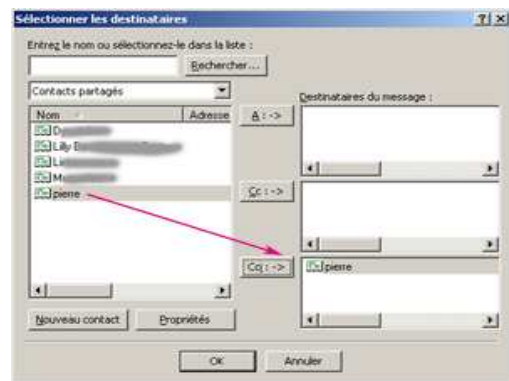
De cette manière aucun destinataire du message ne voit les adresses des autres destinataires. Et personne ne pourra récupérer ces adresses.

En pratique...comment procéder ?

Si vous utilisez Outlook ou Outlook Express

Lors de la rédaction du message, dans la barre de menus, cliquez « Affichage », puis « Champ CCI » ou « Tous les en-têtes » pour faire apparaître le champ « Cci »

Si vous utilisez la sélection à partir du carnet d'adresses, veillez à placer les destinataires dans le cadre du bas marqué « Cci ».



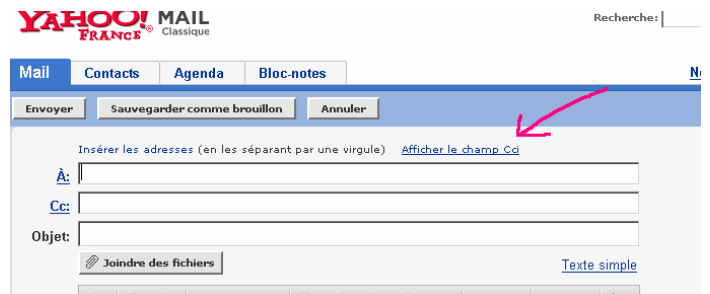
Si vous utilisez Yahoo, Hotmail, Gmail...

Dans tous les cas le champ « Cci » existe, mais il faut le faire apparaître.

Yahoo : en rédaction de message, cliquer « Afficher le champ Cci »

Hotmail : en rédaction de message, cliquer « Champ Cc/Cci »

Gmail : en rédaction de message, cliquer « Ajouter un champ Cci »



Conclusion

En appliquant cette règle simple, vous éviterez que le monde entier prenne connaissance du contenu de votre carnet d'adresses !