
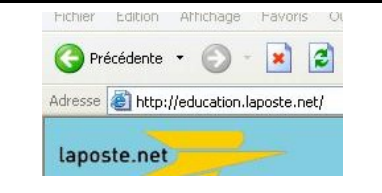
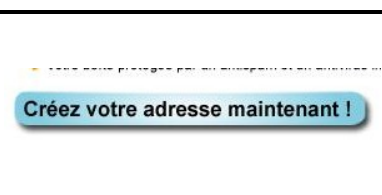

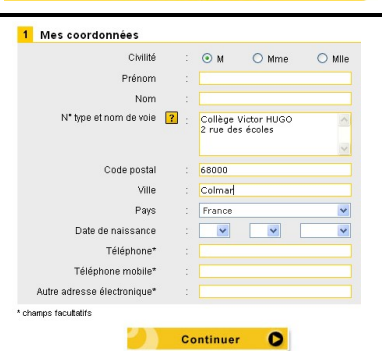











Objectifs	Savoir créer une boîte aux lettres sur le site internet http://education.laposte.net Savoir envoyer un message électronique avec une pièce jointe.
Activités	Connexion au site internet http://education.laposte.net Création d'une boîte aux lettres électronique Ecriture d'un courrier électronique Ajouter une pièce jointe à un message électronique

N°	Activité	Illustration
01	Démarrez le logiciel Internet explorer	
02	Dans la barre d'adresse de votre navigateur saisissez l'adresse suivante: http://education.laposte.net	
03	Dans la fenêtre qui s'ouvre cliquez sur le bouton [Créez votre adresse maintenant]	
04	Cliquez ensuite sur le bouton [Créez votre adresse]	
05	Saisissez vos coordonnées dans la fenêtre qui s'est ouverte. Note: Mettez votre adresse et ne donnez pas vos numéros de téléphone.	

TP - Ouverture d'une boîte aux lettres électronique


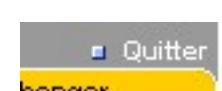
N°	Activité	Illustration
06	Lorsque vous aurez saisi vos coordonnées, vous devrez cliquer sur le bouton [Continuer]	
07	<p>Choisissez votre adresse électronique, votre mot de passe (à saisir deux fois), votre question et votre réponse secrète. Enfin recopiez les caractères qui se trouvent sur l'image.</p> <p>Attention votre adresse doit être de la forme: prénom.nom.qqchose@laposte.net</p>	
08	Dans la page de sélection des lettres d'information, cliquez sur le bouton [Continuer]	
09	<p>La dernière fenêtre qui s'affiche est une fenêtre de confirmation de votre inscription. Vérifiez vos saisies et modifiez-les si vous y voyez des erreurs.</p> <p><i>Notez soigneusement votre adresse électronique et votre mot de passe.</i></p>	
10	Maintenant vous pouvez cliquer sur le bouton [accéder à mon compte]	
11	La fenêtre qui s'ouvre représente votre boîte aux lettres électronique. Vous pouvez y lire, écrire, stocker, etc. vos messages électroniques.	
12	<p>Créez un message électronique vide et envoyez-le à l'adresse:</p> <p>professeur@technoliger.fr</p> <p>En suivant les consignes prochaines:</p>	

TP - Ouverture d'une boîte aux lettres électronique


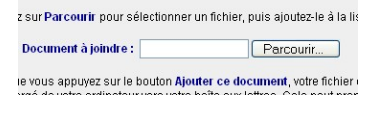
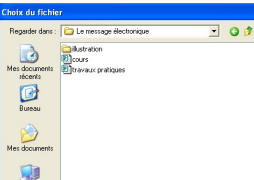
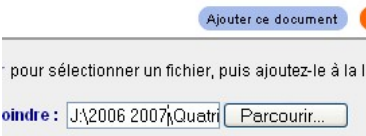

N°	Activité	Illustration
13	Cliquez sur le bouton [Ecrire un courrier] pour pouvoir créer votre nouveau message.	
14	Dans la ligne [A:] vous devrez saisir l'adresse électronique de votre correspondant.	
15	Dans la ligne [Objet] notez l'objet (le sujet) de votre message.	
16	Ecrivez votre texte dans la zone de saisie du message.	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Demandez quel doit être le contenu de votre message à votre professeur.</i> 		

Note: Si après avoir écrit votre message vous voulez l'envoyer, suivez les deux étapes ci-dessous.

Par contre, si après avoir écrit votre message vous voulez y joindre un fichier informatique, rendez-vous à la phase n°19 de la page suivante.

171	Cliquez sur le bouton [Envoyer] pour « poster » votre message.	
172	Quittez votre messagerie en cliquant sur le bouton [Quitter]	

TP - Ecrire un message électronique

N°	Activité	Illustration
19	Pour joindre un fichier à votre message cliquez sur le lien [Joindre un document]	
20	Dans la fenêtre qui s'ouvre vous allez devoir définir le fichier que vous voulez joindre à votre courrier. Pour cela cliquez sur le bouton [parcourir]	
21	Sélectionnez votre fichier (<i>dans le bon répertoire, sur le bon lecteur</i>). <i>Note: Pour trouver votre fichier, vous devez savoir où il est et surtout son nom !</i>	
Choisissez le bon fichier !!		
22	Maintenant que votre fichier est sélectionné, appuyez sur le bouton [Ajouter ce document]	
23	Pour envoyer votre courrier, cliquez sur le bouton [envoyer]	

Vous pouvez voir ci-contre le modèle du message électronique que vous devrez réaliser. Avant d'envoyer votre message, pensez à vérifier:

- l'adresse électronique
- L'objet du message
- Présence du fichier attaché
- Présence de votre message
- Vos nom, prénom et classe

Comment ça marche ? dimanche 1 octobre

Envoyer Mettre dans le dossier Brouillons Annuler

De : paoliger@laposte.net

A : professeur@technoliger.fr

Copie :

CM :

Objet : sumé de la charte de création d'un blog

Fichier(s) Attaché(s) :
 17.jpg (22143 bytes)

Options du courrier
 Garder une copie
 Confirmation de remise au destinataire
 Message de priorité haute
 Mise en forme du message

Police Taille

Votre message :

Ecrivez ici un résumé de votre charte de réalisation d'un blog:
- J'ai le droit de faire:
.....
- Je n'ai pas le droit de faire:
.....

Nom
Prénom
Classe

TP - Joindre un fichier à un message électronique