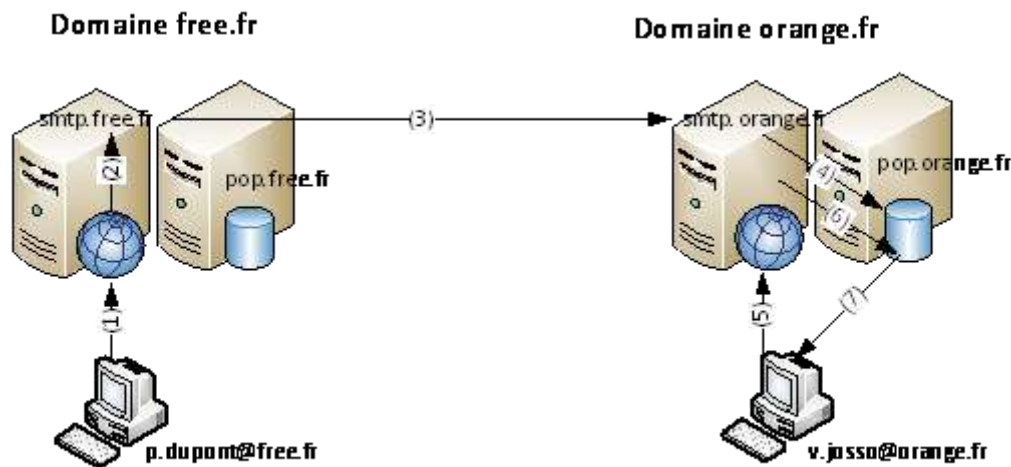


Messagerie

1. Principe de fonctionnement de la messagerie

1.1 La messagerie sur Internet comment ça marche ?

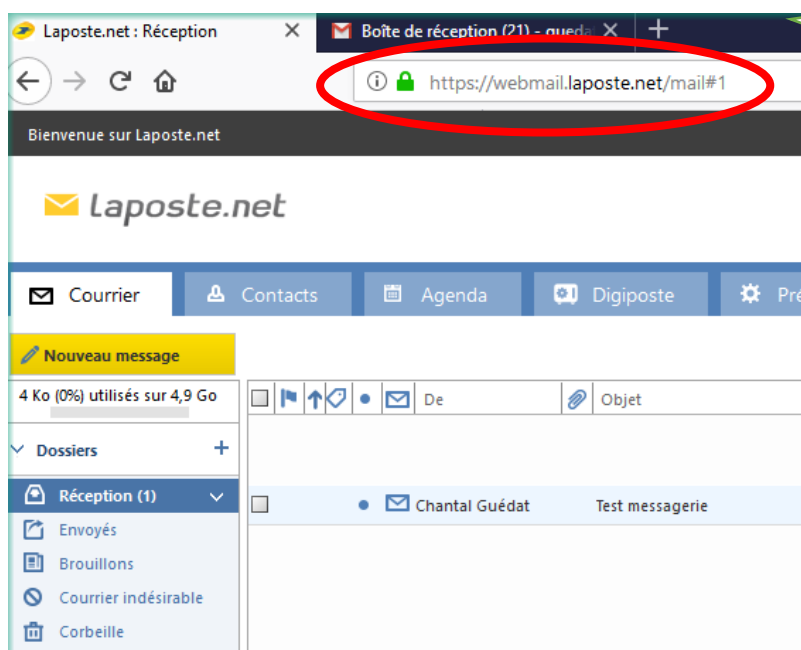


Remarque : On peut avoir un fournisseur d'accès Internet Orange ou Free et avoir un autre opérateur de messagerie : Gmail ou Hotmail

1.2 Utiliser ou non un logiciel client de messagerie

1.2.1 En mode « webmail »

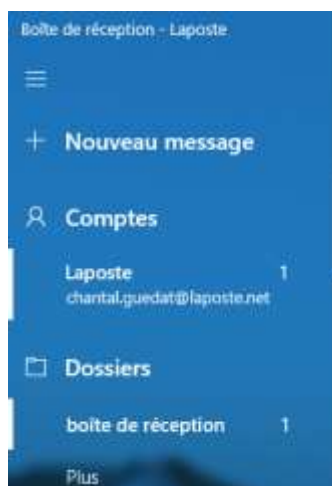
- 1- On ouvre son navigateur web
- 2- On se connecte à son serveur de messagerie



On travaille directement sur une page web du serveur de messagerie. Les messages restent sur le serveur

1.2.2 En mode « courrier » ou « logiciel client de messagerie »

- 1- On exécute un logiciel sur son ordinateur et c'est lui qui va se connecter au serveur de messagerie
- 2- On télécharge ses messages du serveur et on fait ses mails

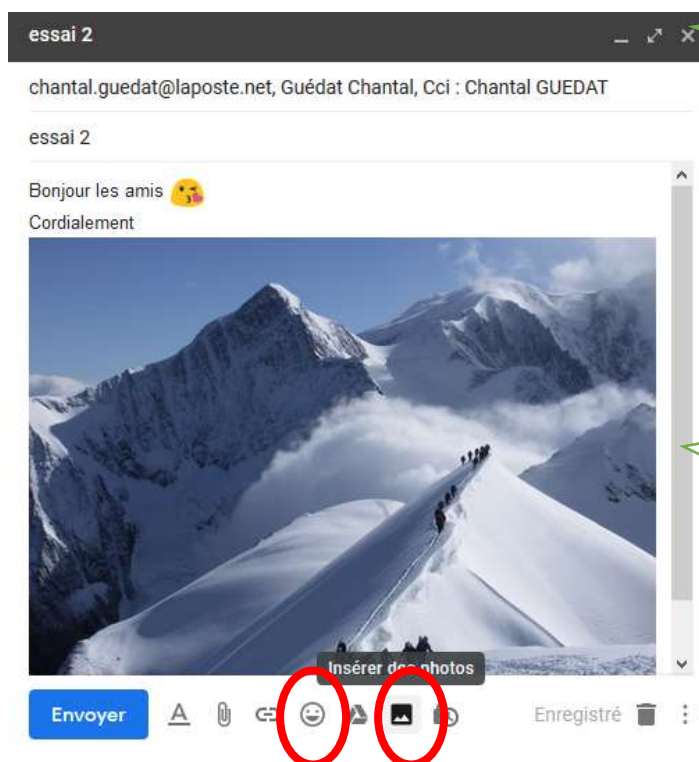
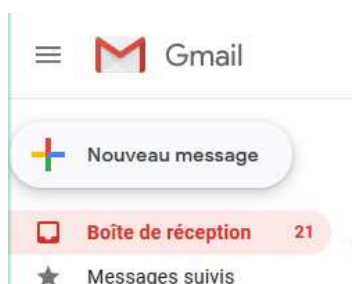


On travaille sur un logiciel de messagerie « Courrier » ou Thunderbird » sur son ordinateur et ensuite les messages sont téléchargés vers le serveur si c'est un envoi ou depuis le serveur

2. Échanger des messages via la messagerie

2.1 Envoyer un message à un ou plusieurs contacts

2.1.1 Opérateur de messagerie Gmail



Titre

Destinataire principal : A
Destinataire en copie : CC « Copie carbone »
Destinataire en copie cachée : CCI
« Copie carbone invisible »

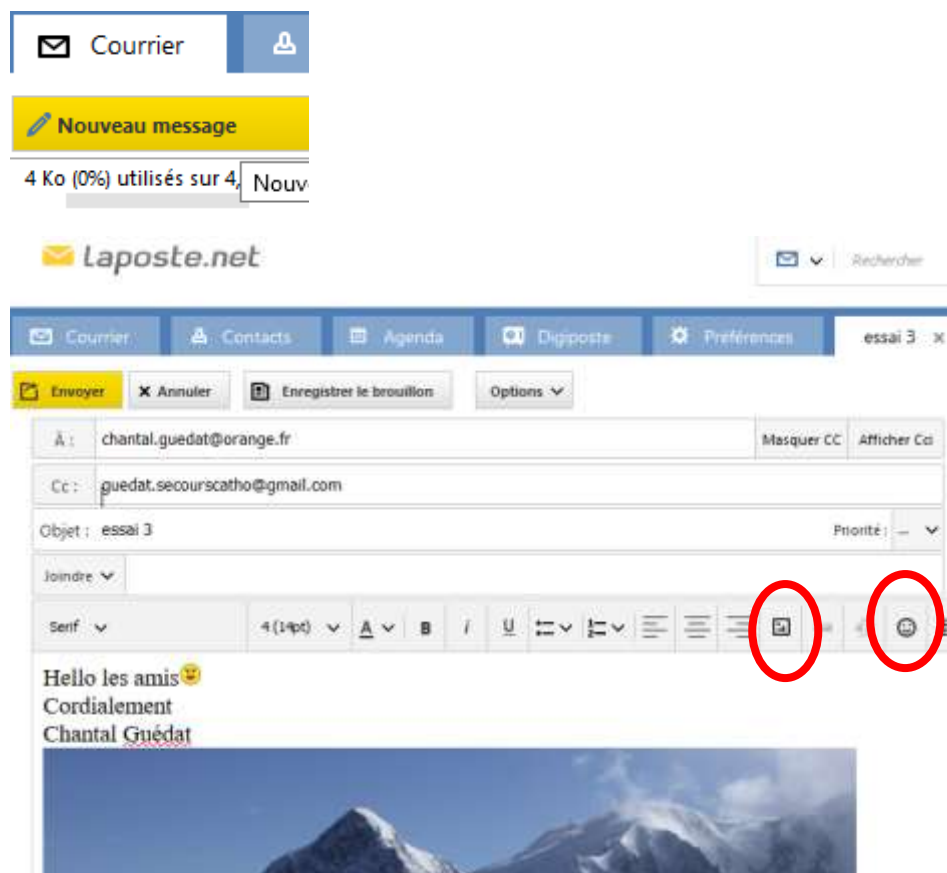
Texte du message

+

Insérer un émoticone

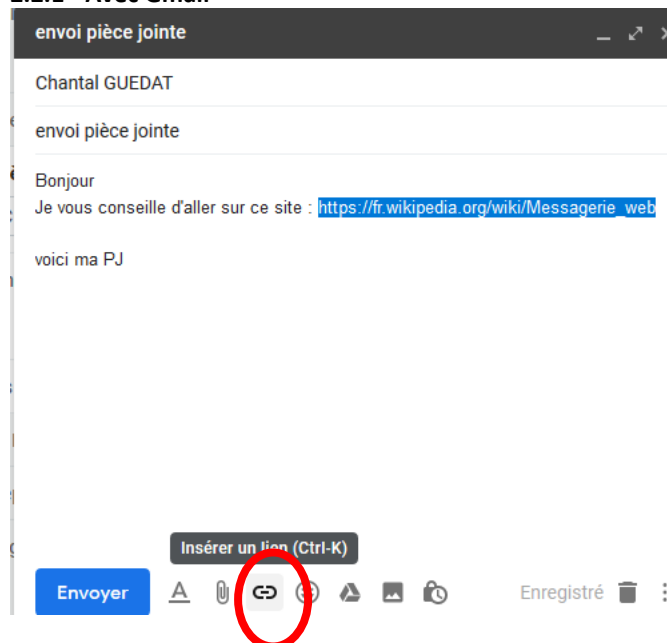
+ insérer des photos
puis Envoyer

2.1.2 Opérateur de messagerie La Poste

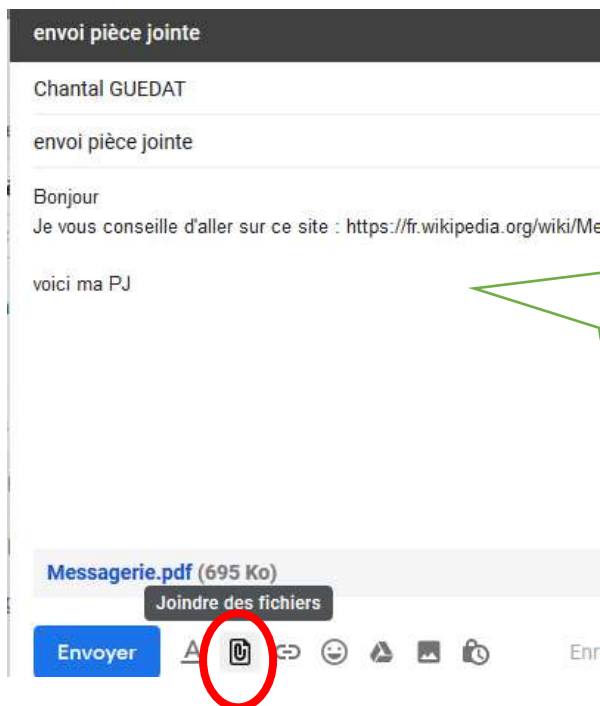


2.2 Envoyer un message avec pièce jointe et un lien hypertexte

2.2.1 Avec Gmail

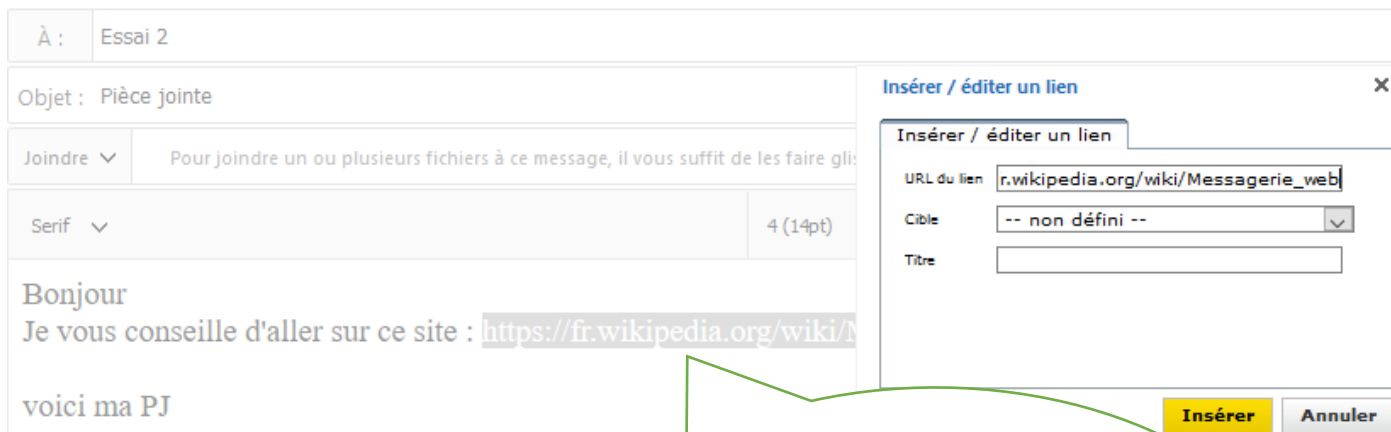


Rechercher sur internet la page
wikipedia qui présente la
messagerie web
Copier son « adresse »
Coller cette adresse dans votre
message
Surligner le texte de l'adresse et
cliquer sur « Insérer un lien
hypertexte »



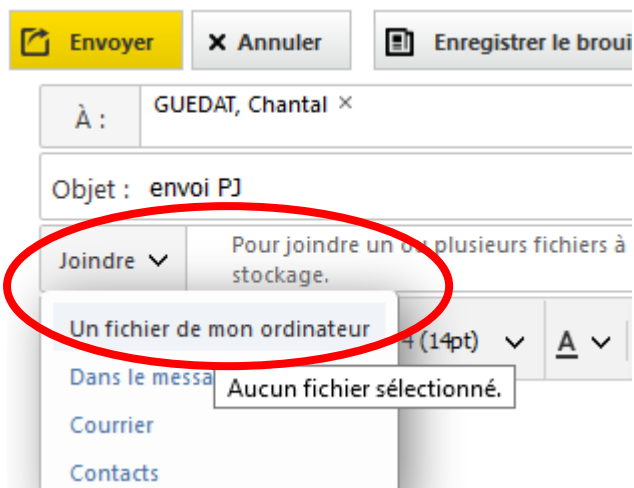
Cliquer sur « Joindre des fichiers »
Rechercher le fichier pdf ou l'image
à joindre

2.2.2 Avec La Poste



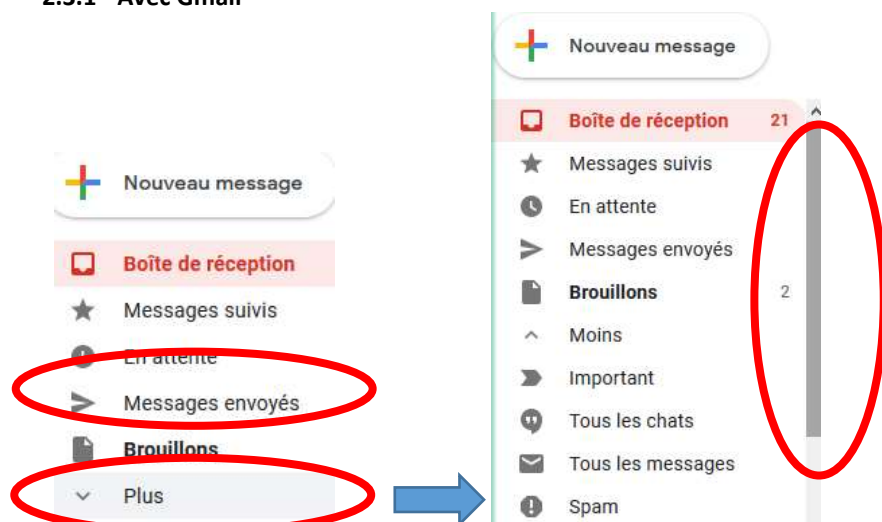
Rechercher sur internet la page wikipedia qui
présente la messagerie web
Copier son « adresse »
Coller cette adresse dans votre message
Surligner le texte de l'adresse et cliquer sur
« Insérer un lien hypertexte »

Coller de nouveau dans la boîte de dialogue
« Insérer/éditer un lien » l'URL du lien

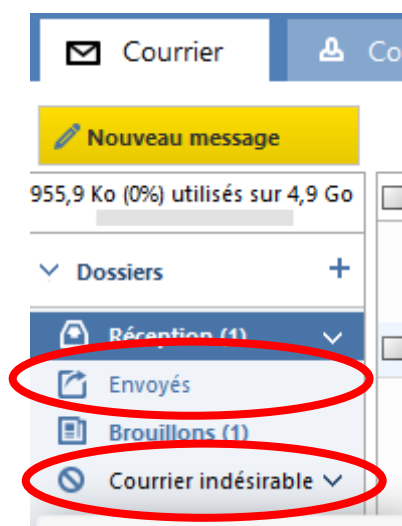


2.3 Consulter sa boîte de messages envoyés et de courriers indésirables ou « spams »

2.3.1 Avec Gmail



2.3.2 Avec La Poste

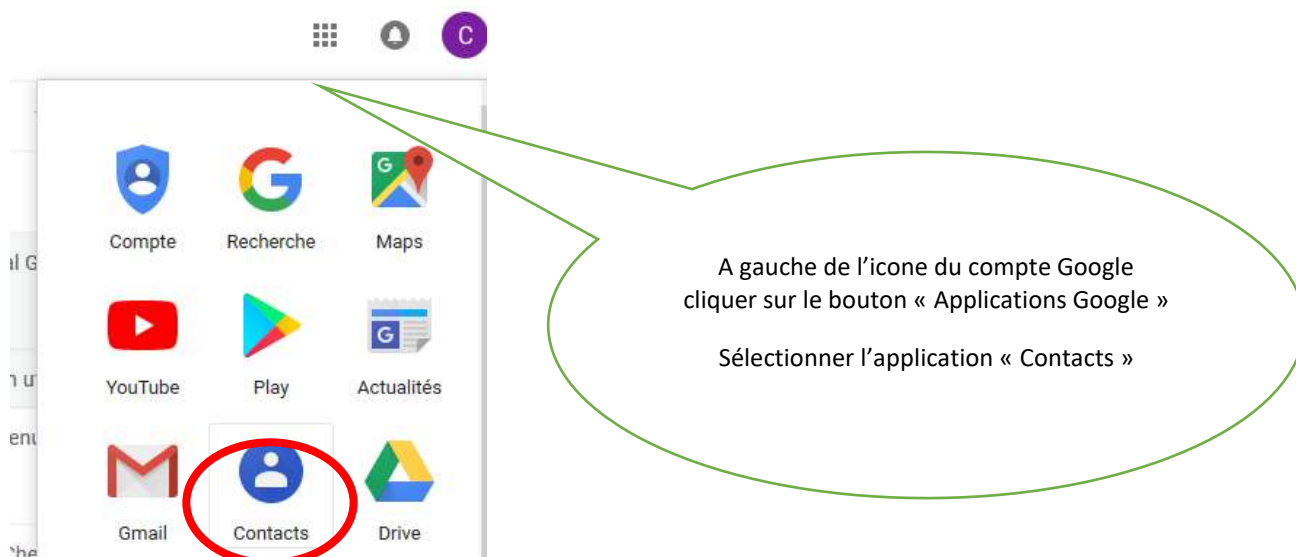


3. Gérer des contacts et une liste de diffusion

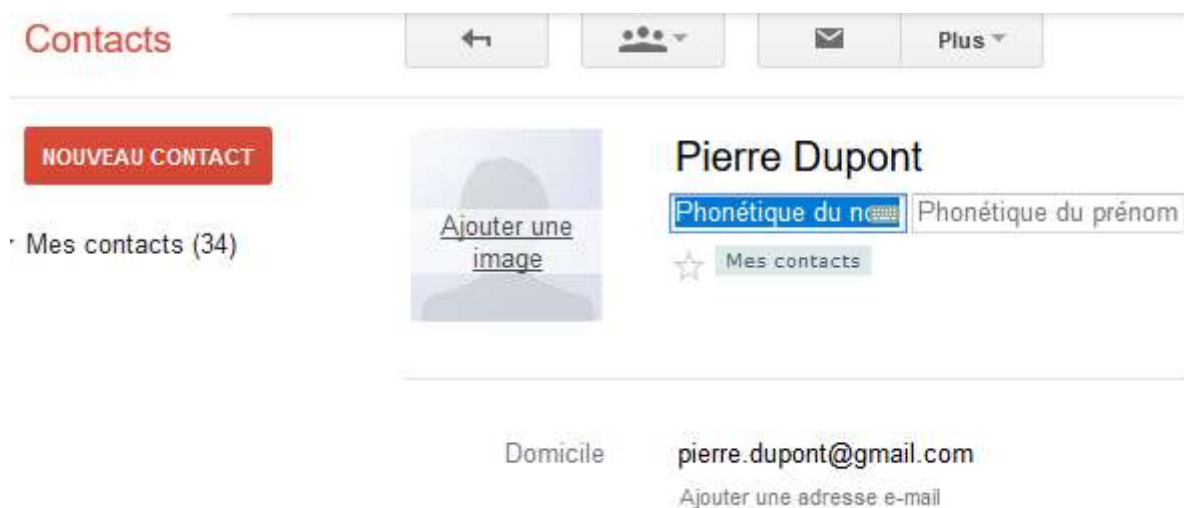
3.1 Ajouter un contact

Par défaut les contacts sont ajoutés à la liste de diffusion générale nommée « Contacts »

3.1.1 Avec Gmail

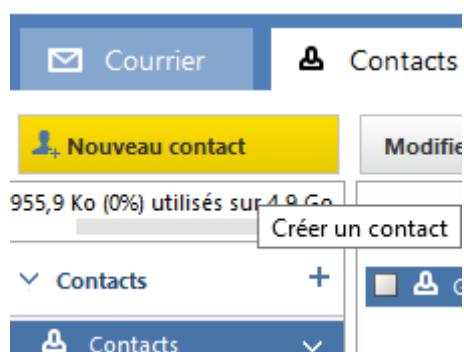


Créer un nouveau contact avec son nom complet, son nom, son prénom, son adresse mail



3.1.2 Avec La Poste

Onglet « Contacts » _ bouton « Nouveau contact »



Dupont, Pierre

Pierre Dupont »

Fonction

Société

E-mail : pierre.dupont@gmail.com +

Enregistrer sous : Nom, Prénom ▼

Endroit : [Contacts](#)

3.2 Créer une liste de diffusion

3.2.1 Avec Gmail

Cliquer sur le bouton « Nouveau groupe »

Nouveau groupe

Entrez le nom du nouveau groupe.

FormationSC

OK Annuler

Dans « Mes contacts » Sélectionner les contacts à ajouter au groupe « FormationSC » - Cliquer sur le bouton « Groupes et cocher « FormationSC »

Contacts

NOUVEAU CONTACT

Mes contacts (34)

Favoris

Accompagnement Sc...

Atelier Informatique (8)

Comité Pilotage (11)

Groupes et contacts

- ☒ Mes contacts
- ☐ Atelier Informatique
- ☐ Accompagnement Scolarité
- ☐ Comité Pilotage
- ☐ Deregation SC
- ☒ FormationSC

3.2.2 Avec La Poste

Dans l'onglet Contacts Ouvrir la zone de liste « Contacts » Puis cliquer sur « Nouveau dossier de contacts »

Contacts +

- Contacts
- Personnes contactées
- SecoursCatholique
- Corbeille

FormationSC

GUEDAT Chantal

Nouveau dossier des contacts

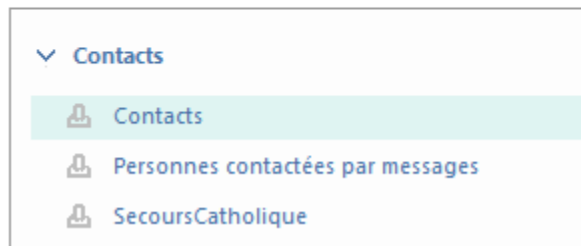
Supprimer

Renommer le dossier

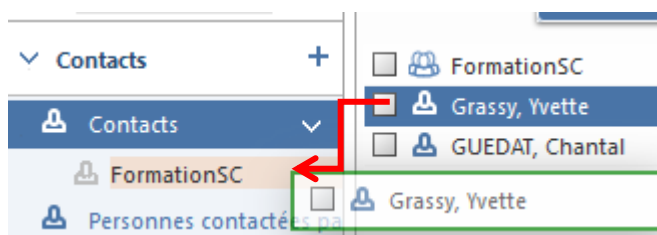
Nommer le groupe « FormationSC »

Créer le nouveau dossier des contacts

Nom : FormationSC



Cliquer-glisser les contacts concernés dans le dossier



3.3 Envoyer un message à une liste de diffusion en mode copie invisible

Même démarche que pour envoyer un message en CCI : Taper le début du nom de la liste de diffusion « Forma » et le nom va être proposé en entier.

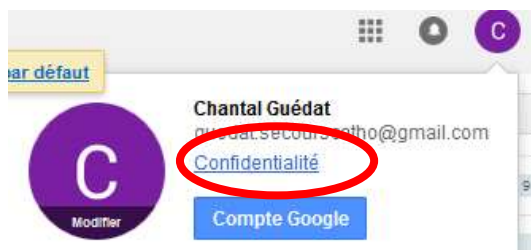
4. Créer et gérer un compte de messagerie → une adresse de messagerie Gmail ou La Poste ou Orange....

- Donner un mot de passe de niveau élevé et noter l'adresse mail de récupération.
- Sans donner votre mot de passe, noter les caractères spéciaux utilisés pour arriver à un niveau de sécurité élevé.

4.1 Modifier les paramètres de confidentialité du compte

4.1.1 Avec Gmail

- 1- En cas d'oubli de mot de passe : Trouver l'adresse de récupération du compte



Dans la fenêtre de gauche : Vos paramètres de confidentialité – Rechercher dans la page « Accéder à vos informations personnelles »

Raisons pour lesquelles nous collectons des informations

[Vos paramètres de confidentialité](#)

Partager vos informations



Vos informations personnelles

Gérez vos coordonnées, telles que votre nom, votre adresse e-mail et votre numéro de téléphone.

[Accéder à "Vos informations personnelles"](#)

Noter l'adresse de récupération de votre compte.

2- Trouver où modifier le mot de passe

Dans la fenêtre de gauche : « Se connecter à Google »

Connexion et sécurité

[Se connecter à Google](#)

Activité sur les appareils et événements relatifs à la

Mot de passe

Dernière modification : À l'instant



Validation en deux étapes

Désactivée



Options de récupération du compte

Si vous oubliez votre mot de passe ou que vous ne pouvez pas accéder à votre compte, nous utiliserons ces informations pour vous aider à y accéder de nouveau.

Adresse e-mail de récupération

@gmail.com



Numéro de téléphone de récupération

06 71



Pour changer l'adresse de récupération

4.1.2 Avec La Poste

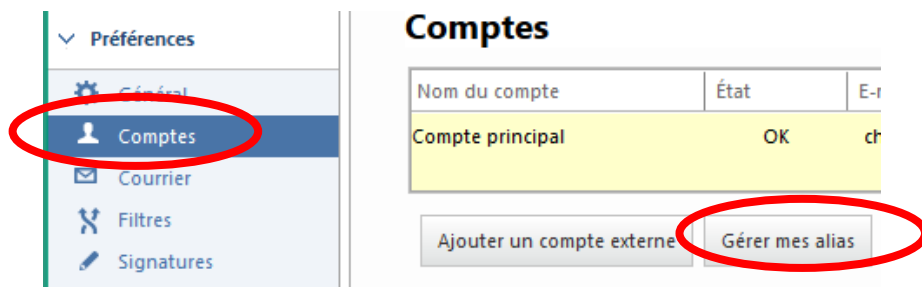
1- Trouver où modifier le mot de passe

Onglet « Préférences »

 Préférences

Voir ou modifier vos options

Dans la liste choisir « Comptes » puis « Gérer mes alias »



Choisir l'onglet « mot de passe »



Mon compte **Mon mot de passe** Mes Alias

* Champs obligatoires

Modifier mon mot de passe

Mot de passe actuel* :

Nouveau mot de passe* :

Saisissez au moins 8 caractères, dont une minuscule, une majuscule, et un chiffre.
Seuls les caractères spéciaux suivants peuvent être renseignés : @ . _ = \$ & * ? . / ! : > %

Confirmation du nouveau mot de passe* :

2- En cas d'oubli de mot de passe : question secrète

Modifier ma question secrète

Mot de passe actuel* :

Question secrète* :

Réponse à la question* :

Question secrète

Créer ma question secrète

Le lieu de naissance de ma mère ?

Le nom de mon/ma meilleur(e) ami(e) d'enfance ?

Deuxième prénom de mon père ?

Nom de mon professeur préféré ?