



Fondation de la Bibliothèque Memphrémagog inc.
Magog (Québec) J1X 2E7
Tél. : 843-1330

Atelier *Courriel* (Internet 3)

L'objectif de cet atelier est d'initier les participants à l'utilisation de logiciels permettant d'envoyer et de recevoir des messages de courriel (courrier électronique) et de gérer une boîte de courriel (BALE)

Sommaire

Présentation des deux grandes interfaces de messagerie électronique :

La messagerie électronique Web gratuite et les grands portails : Yahoo, Google, Windows Live...
Le logiciel de messagerie électronique (pop3) installé sur votre ordinateur : Windows Mail.

Utilisation de la messagerie Web gratuite : Yahoo Québec

Utilisation du logiciel Windows Mail (*sur XP* : Outlook Express)

Contenu de l'atelier

Avec Yahoo Québec (qc.yahoo.com) : découverte de la messagerie Web gratuite

Inscription à un portail et accès à votre propre compte courriel sur un service de messagerie Web
Envoi et réception de messages avec pièces jointes
Enregistrement de l'adresse de vos correspondants
Utilisation de votre carnet d'adresses pour envoyer des messages
Création de dossiers et classement de messages

Avec le logiciel Windows Mail :

Création d'un compte (POP3) sur votre ordinateur

Fenêtre « Comptes Internet » (peut être obtenu par : *outils/comptes.../Ajouter/Compte de messagerie*)

- *Ajouter / Courrier*

Fenêtre « Votre nom » :

- *Nom complet : mettez ici votre vrai nom (prénom nom)*

Fenêtre « Adresse de messagerie Internet » :

- *Adresse de messagerie : ordi1@aide-doc.qc.ca ; ordi2@...*

Fenêtre « Configurer les serveurs de messagerie » :

- *Serveur de messagerie pour courrier entrant : mail.aide-doc.qc.ca*

- *Serveur de messagerie pour courrier sortant : mail.abacom.com*

Fenêtre « Connexion à la messagerie Internet » :

- *Nom de compte : ordi1@aide-doc.qc.ca ; ordi2@... - Mot de passe : celui de votre poste de travail*

Découverte de Windows Mail : messages, carnet d'adresses, dossiers, pièces jointes.