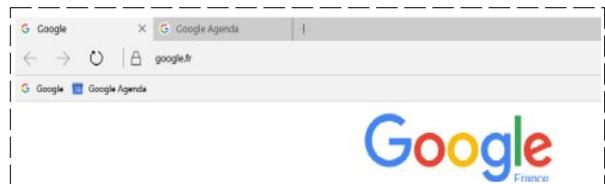


WINDOWS 10 – 2004 ==> INITIATION CYCLE 1

COURS 15 ==> WEB MAIL

LE WEB MAIL

1) Ouvrez " Edge " (sur la page de google.fr)



2) Dans la fenêtre de recherche

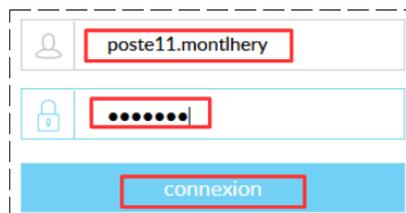
- Tapez **Webmail.free** (Ex: C'est votre Fournisseur Accès Internet ==> Ex : Free)
- Entrée



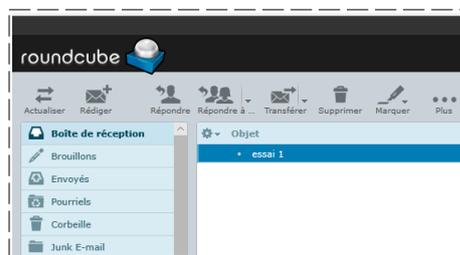
- Cliquez sur le lien **Webmail Free.fr**

3) Tapez le nom du compte auquel vous désirez vous connecter (EX : poste 11.monthery@free.fr)

- Tapez votre mot de passe (poste12)
- Entrée (Si vous n'est pas chez vous, n'autorisez pas Windows à retenir le mot de passe)

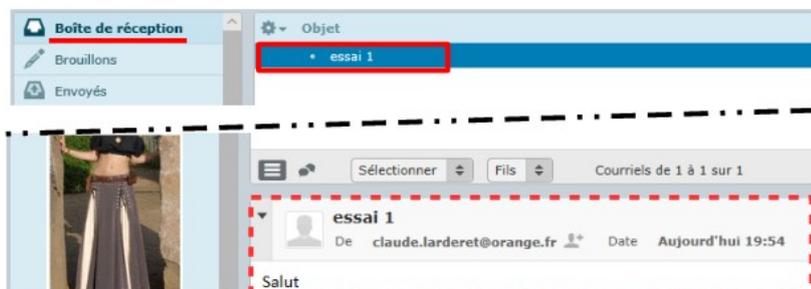


Votre boite de messagerie s'ouvre



Lecture d'un message

4) Cliquez sur le message



5) Regardez les différentes options



WINDOWS 10 – 2004 ==> INITIATION CYCLE 1

COURS 15 ==> WEB MAIL



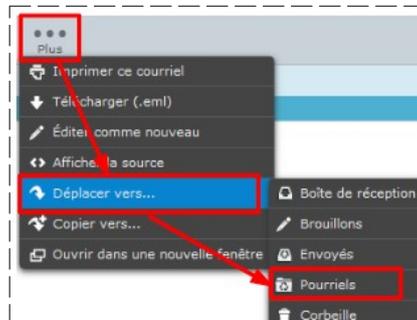
6) Cliquez sur le bouton Boîte de réception pour revenir à votre boîte de réception



MESSAGE INDÉSIRABLE

7) Traitons ce message comme indésirable (Ne pas faire cette manipulation en cours)

- Plus / Déplacer vers / Pourriels



NOTA : Le message à été supprimé de la boîte de réception et mis dans le dossier des Pourriels , vous ne recevrez plus de message de la part de cet expéditeur

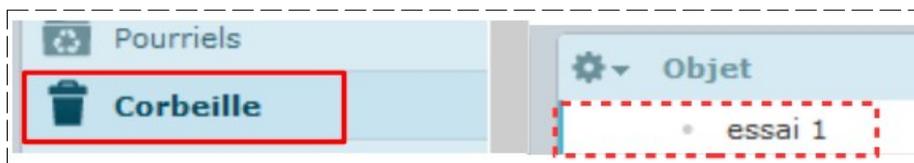
SUPPRESSION DE MESSAGE

8) Sélectionnez le/les message

- Cliquez sur le lien " Supprimer "



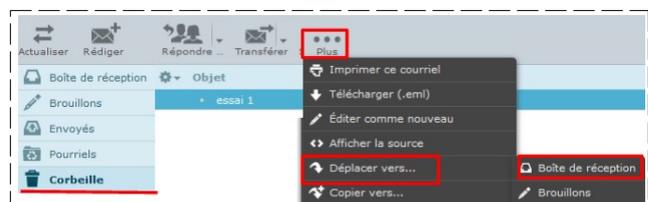
NOTA : Le / les messages ont été supprimés et placés dans le dossier " Corbeille " .(Vous continuerez à recevoir des messages de ces expéditeurs)



RÉCUPÉRATION DE MESSAGE DE LA CORBEILLE

9) Sélectionnez le / les messages

- Plus / Déplacer vers / Boîte de réception



LES PIÈCES JOINTES

L'animateur enverra un message avec une pièce jointe a tout le monde

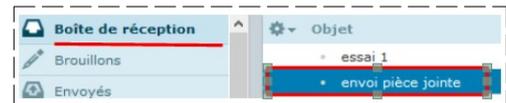
10) Réceptionnez le message

- Cliquez sur le bouton Actualiser



Enregistrement des pièces jointes

11) Sélectionnez le message contenant la pièce jointe



- Cliquez sur le bouton Télécharger



NOTA :

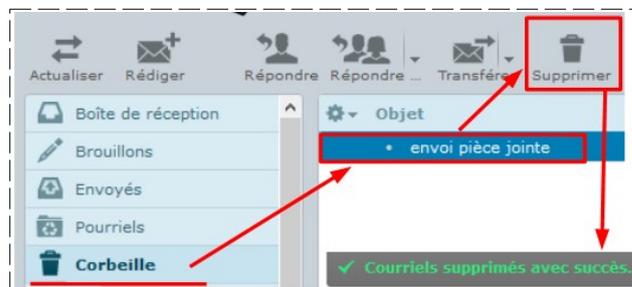
- 1) Si vous avez cliqué sur le bouton " Télécharger " Le fichier sera enregistré dans le répertoire " Téléchargement "
- 2) Si vous avez cliqué sur le bouton " Enregistrer sous " Le fichier sera enregistré dans le dossier de votre choix

SUPPRESSION DÉFINITIVE DE MESSAGE

Attention : La suppression des messages contenus dans le dossier **Corbeille** est **définitive**

12) Sélectionnez la corbeille

- Sélectionnez le fichier
- Cliquez sur Supprimer



NOTA : Un message vous indique que le fichier a été supprimé définitivement. Il est recommandé de vider la corbeille afin de libérer de la place de stockage de votre boîte

ENVOI D'UN MESSAGE E-MAIL

13) Cliquez sur le bouton Rédiger



14) Ajoutez les champs Cc et Cci



WINDOWS 10 – 2004 ==> INITIATION CYCLE 1

COURS 15 ==> WEB MAIL

- **Complétez** les champs
- Dans **A** ==> l'adresse du destinataire
- Dans **Objet** ==> Envoi d'un mail
- Dans la **partie au texte** ==> Essai d'envoi d'un mail



NOTA : Vous pouvez joindre une pièce en cliquant sur le lien [Joindre un fichier](#)



- Cliquez sur le bouton *Envoyer le message*



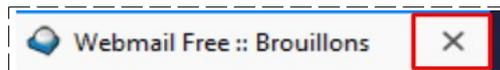
NOTA : Une copie du message se trouve dans le dossier **Envoyés**  Vous ne pouvez pas conserver de copie du message sur votre ordinateur

15) **Quittez** le web-mail

- Cliquez sur le lien [Déconnexion](#)



16) **Fermer** Internet



En fin de cours l'animateur demandera à un participant ayant un FAI différent de celui de Free, de venir faire un essai sur le poste de l'animateur