

## Cour 1.1 – Accéder à son email (sur Gmail)



### 1. Lancement d'Internet Explorer

À l'aide de la souris et du bouton *gauche*, cliquer deux fois sur l'icône de Internet Explorer (ou Mozilla Firefox s'il y a lieu).

Attention : Il est important, lors d'un « double-clic », de laisser le moins de temps possible entre les deux clics. Aussi, il est très important de positionner sa main de façon à prendre appuis sur la table lors du clic pour empêcher la souris de bouger.

### 2. Ouverture de Gmail.com

Une fois Internet Explorer lancé, il faut se rendre sur la page d'accueil de Gmail. Pour ce faire, cliquer une fois dans la barre d'adresse et effacer l'adresse déjà présente et inscrire « *gmail.com* ». Les boutons « backspace » (souvent représenté par une flèche ←) et « Delete » vous permettent d'effacer des caractères.



Dans l'éventualité où une fenêtre comme celle-ci contre s'ouvrirait, simplement cliquer sur « ne plus afficher ce message » et sur « ok »



### 3. Ouverture de session

Inscrire son nom d'utilisateur (les lettres situées avant le « @gmail.com » de son adresse email) en cliquant une fois dans le rectangle approprié, puis saisir son mot de passe dans la case située juste en dessous. Cliquer sur le petit carré à côté de « Mémoriser mes informations [...] » permet de sauter cette étape lors des prochaines connexions. Cliquer sur « Connexion »

The image shows the Gmail login page titled 'Inscription à Gmail'. It has two input fields: 'Nom d'utilisateur:' and 'Mot de passe :'. Below the password field is a checkbox labeled 'Mémoriser mes informations sur cet ordinateur.' with a 'Connexion' button below it. At the bottom, there is a link that says 'Vous avez oublié votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe ?'. An arrow points to the 'Nom d'utilisateur:' input field.

### 4. Lire un email

Pour lire un email, cliquer sur son titre. Il s'ouvrira. Pour retourner à la boîte de réception, cliquer sur le lien Boîte de Réception situé en haut de la page.



## 5. Supprimer un email

Pour supprimer un email, cliquer sur son titre comme pour le lire, puis, une fois le message ouvert, cliquer sur le menu « Autres actions », puis sur « Placer dans la corbeille ». Le message sera automatiquement supprimé.



## 5. Écrire un nouvel email

Cliquer sur « Nouveau Message » dans le menu situé sous le logo de Gmail.

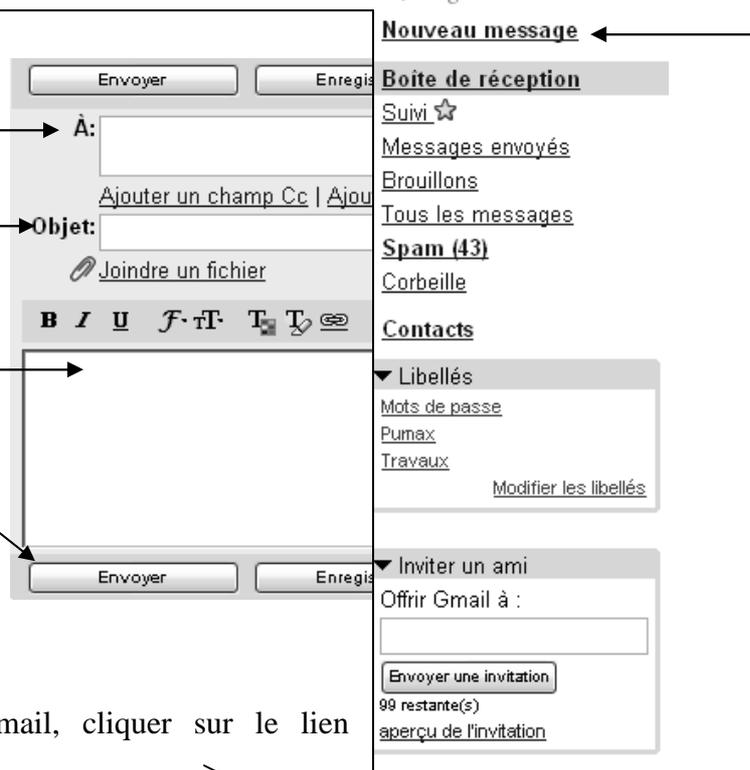


Une nouvelle page s'ouvre. Dans la case « À : », indiquer l'adresse email du destinataire.

Dans la case Objet, indiquer le titre du message.

Dans la grande case située tout juste en dessous, tapez votre message.

Une fois ceci réalisé, cliquez sur « Envoyez »



## 6. Quitter Gmail

Pour quitter Internet Explorer et Gmail, cliquer sur le lien

« Déconnexion » puis sur le X situé dans le coin haut droit de l'écran.

