

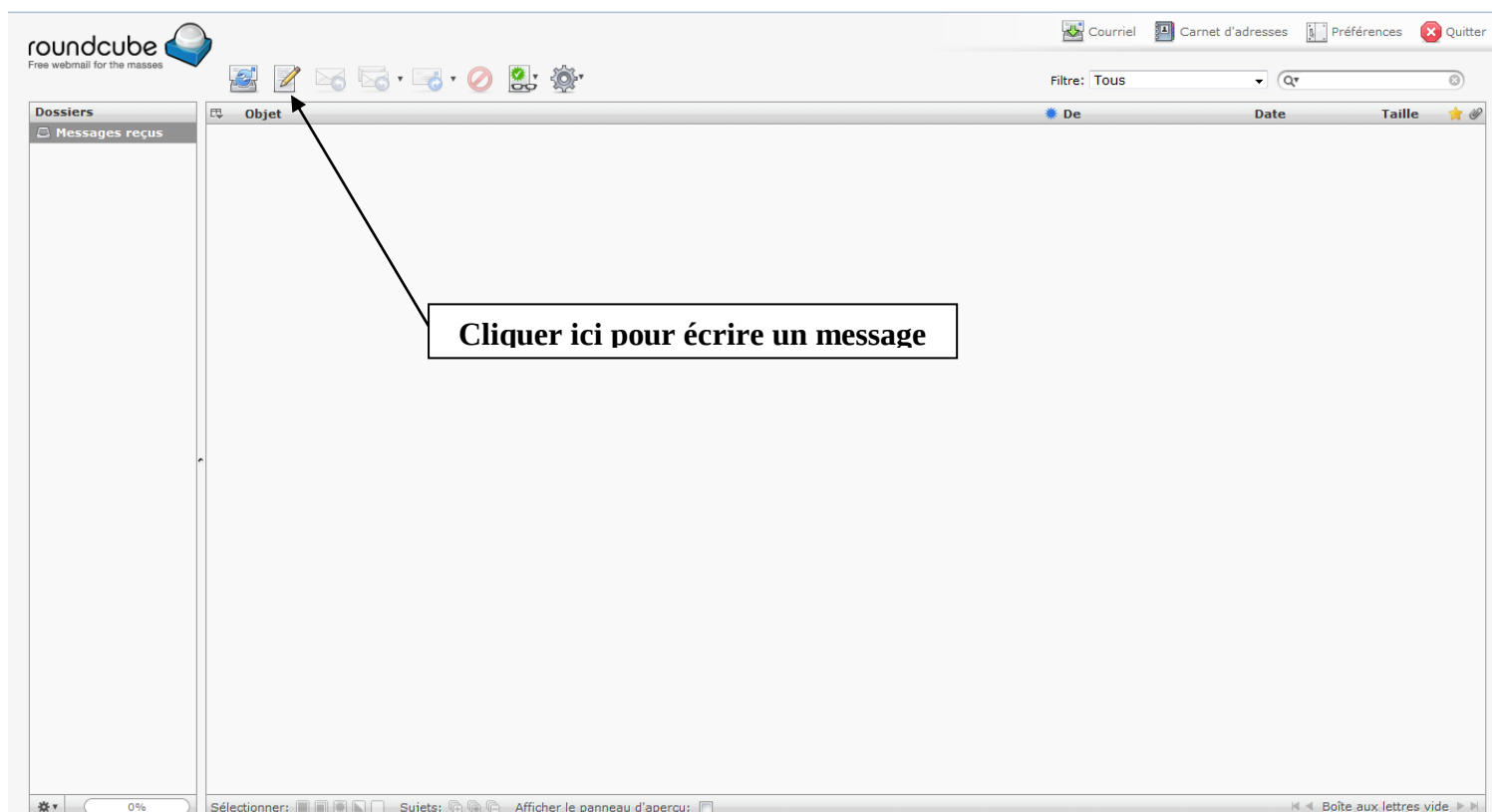
Compétences ciblées	E.5.1	Je sais envoyer et recevoir un message.	Évaluation diagnostique Communiquer, échanger
	E.5.2	Je sais dire de qui provient un message et à qui il est adressé.	
	E.5.3	Je sais trouver le sujet d'un message.	
	E.5.4	Je sais trouver la date d'envoi d'un message.	
Autres compétences utilisées		3.2	



Activité B2i : Message électronique

Envoyer un message

Reproduction de l'écran de la messagerie électronique Laclasse.com



1 – Saisir l'adresse des destinataires

roundcube
Free webmail for the masses

Courriel Carnet d'adresses Préférences Quitter

Fichiers joints

De mdemonstration <mdemonstration@laclasse.com> Modifier les identités

À

Cc

Cci

Ajouter Répondre à | Ajouter Faire suivre à

Objet

Champs De
adresse de l'expéditeur

Champs A
envoyer à un seul destinataire

Champs CC
envoyer une copie pour information

Champs CCI
envoyer à plusieurs destinataires, sans faire apparaître les adresses

Envoyer le message maintenant Annuler

Vérifier l'orthographe Type d'éditeur texte brut

2 – Indiquer l'objet du message

roundcube
Free webmail for the masses

Courriel Carnet d'adresses Préférences Quitter

Fichiers joints

De mdemonstration <mdemonstration@laclasse.com> Modifier les identités

À

Cc

Cci

Ajouter Répondre à | Ajouter Faire suivre à

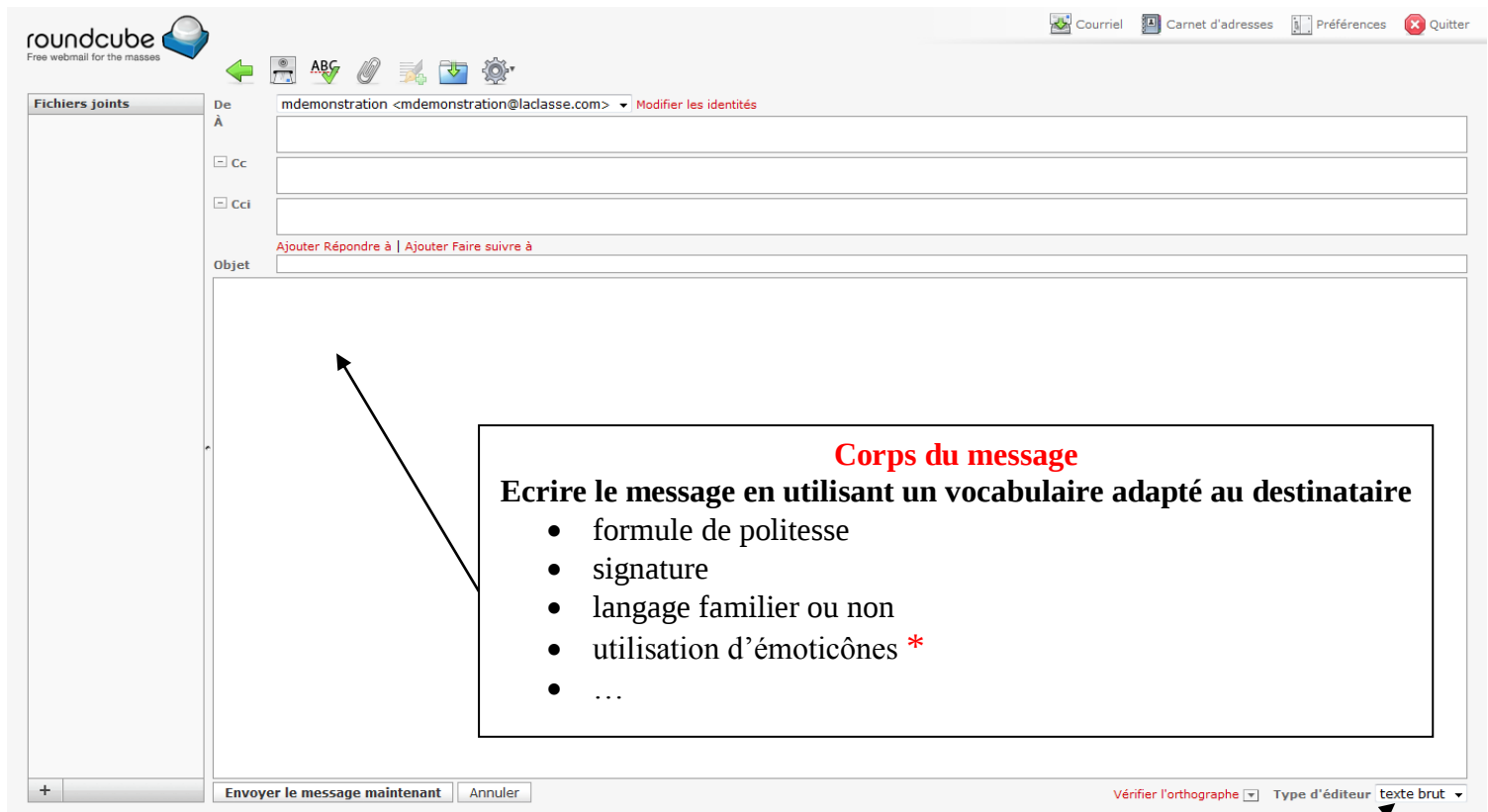
Objet

Objet
décrire en quelques mots le sujet de votre message

Envoyer le message maintenant Annuler

Vérifier l'orthographe Type d'éditeur texte brut

3 – Ecrire le message



* Les émoticônes ne sont disponibles qu'en mode HTML

Type d'éditeur

- Texte brut
- HTML

En choisissant le mode « HTML », on peut pour l'écriture du message :

Ecrire en
caractères gras

Choisir la couleur
des caractères

Surligner
le texte

Ecrire le texte
en italique

Souligner
le texte

Choisir le type de police

Arial
Times
Monotype
...

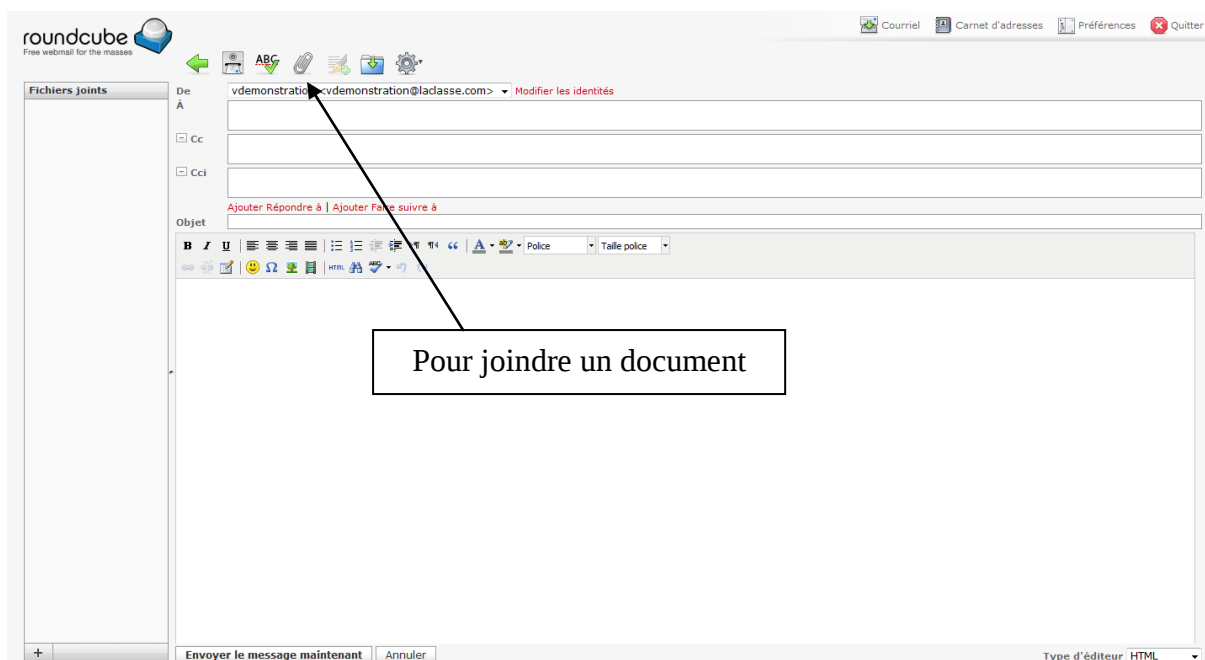
Choisir la taille de la police

taille 8
taille 12
taille 28

Grâce à la barre outil qui apparaît en mode HTML, on peut travailler comme avec un logiciel de traitement de texte.

4 – Joindre un document

On peut joindre un document au message « pièce jointe ».



5 – Envoyer le message

Une fois l'orthographe vérifiée, le message peut être envoyé.

