

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

I - Envoyer un message

Reproduction de l'écran de la messagerie électronique laposte.net

Écrire un courrier

< Boîte de réception

Envoyer
 Enregistrer dans Brouillons
 Annuler
 Imprimer

Expéditeur :

Destinataire :

Copie :

Cci :

Objet :

Pièce(s) jointe(s) : 0 fichier(s)

Vérifier l'orthographe
 Thème :
 Priorité :
 Signature :
 Texte brut HTML

police
 taille

Garder une copie
 Confirmation de lecture

Envoyer
 Enregistrer dans Brouillons
 Annuler
 Imprimer

Vous voulez envoyer un message à plusieurs destinataires :

- Destinataire principal : muriellepetitjean@laposte.net
- Destinataire en copie : vous
- Destinataire caché : phikhicollege@yahoo.fr

Le sujet du message concerne l'informatique CM2.

Vous écrivez le message à votre professeur pour lui dire que vous lui envoyez les documents réalisés pendant les séances informatiques.

Compléter la reproduction de l'écran de messagerie électronique.

II - Recevoir un message

The screenshot shows an email client interface with the following elements:

- Header:** "Lire un message" and "message 1 sur 1".
- Toolbar:** Répondre, Transférer, Proscrire, Archiver, Déplacer vers, Supprimer, Imprimer.
- Message Headers:**
 - Expéditeur : "PETITJEAN Murielle" <phikhicollege@yahoo.fr>
 - Destinataire : "muriellepetitjean@laposte.net" <muriellepetitjean@laposte.net>
 - Copie : "Murielle PETITJEAN" <phikhicollege@yahoo.fr>
 - Date : 13/01/14 12:57
 - Objet : Lire les informations contenues dans un message
- Content:**

Bonjour Madame,

Vous trouverez ci-dessous mes coordonnées postales :

Murielle PETITJEAN
Collège St André
30 Avenue Charles de Gaulle
69170 TARARE

Vous en souhaitant bonne réception.

Cordialement,
Murielle PETITJEAN
- Footer:** Marquer comme non lu and a second toolbar with the same icons as the first.

De qui provient ce message ?

A qui est-il destiné ?

Ce message a été envoyé pour information à une autre personne. Quelle est son adresse ?

Quelle est le sujet du message ?

Quelle est la date du message ?