

Sommaire

Utiliser Internet Explorer	6.3
Envoyer un E-mail	6.7
Lire le courrier	6.9
Envoyer un fichier joint	6.10
Les news	6.11


Utiliser Internet Explorer

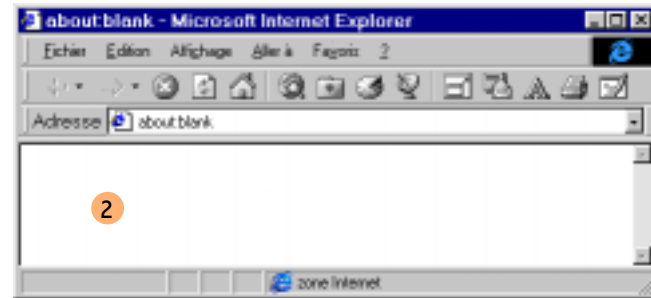
En résumé !

Internet Explorer est un très mauvais modèle d'intégration (contrairement au concurrent de Netscape). Pour utiliser les E-mail et les News, vous êtes obligé de configurer un programme externe : Outlook Express.

Outlook s'installe en même temps que Internet Explorer (de toute façon, vous n'avez pas le choix) et comme il n'est pas mauvais en soit, pourquoi pas ?

Utiliser Internet Explorer


- 1 Lancer IE4 par un double clic sur 
- 2 Une page blanche s'ouvre ici. (en fonction de votre choix de page par défaut). Saisissez une adresse (ou URL) dans la zone correspondante et validez par Entrée.
- 3 Si vous n'étiez pas encore connecté, une boîte de dialogue vous le rappelle. Cliquez sur le bouton Connecter.
- 4 Les paramètres de votre connexion Wanadoo sont repris automatiquement.

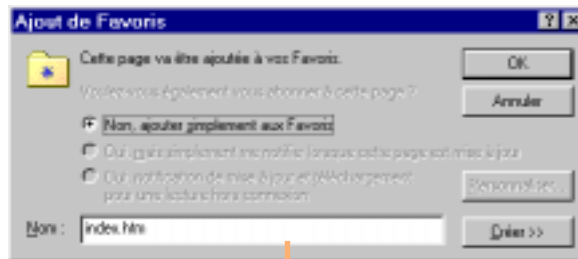
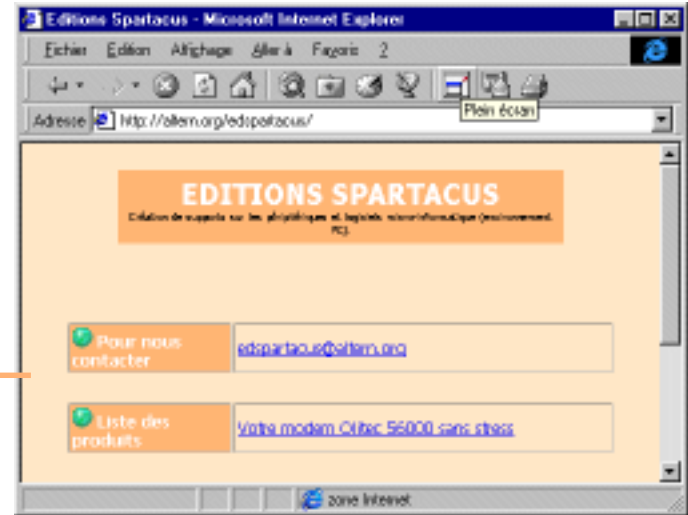


Pour ne pas avoir à saisir votre mot de passe pour chaque connexion activez *Enregistrer le mot de passe.*

Utiliser Internet Explorer


Pour attendre le moins possible, choisissez vos heures de connexions (tard le soir, tôt le matin et le week-end).

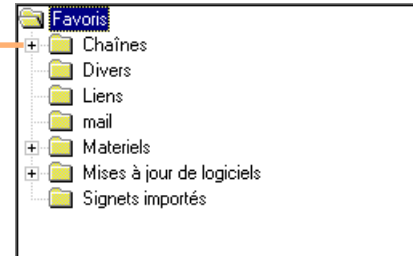
- 5 Lorsque la connexion est établie, il vous suffit de patienter le temps que la page soit chargée. En cas de lenteur excessive, n'hésitez pas à suspendre le chargement en cliquant sur . Quitte à revenir plus tard !
Lorsqu'un site vous intéresse, vous avez la possibilité de sauvegarder l'URL de la page. Pour cela choisissez le menu *Favoris* | *Ajouter aux Favoris*.



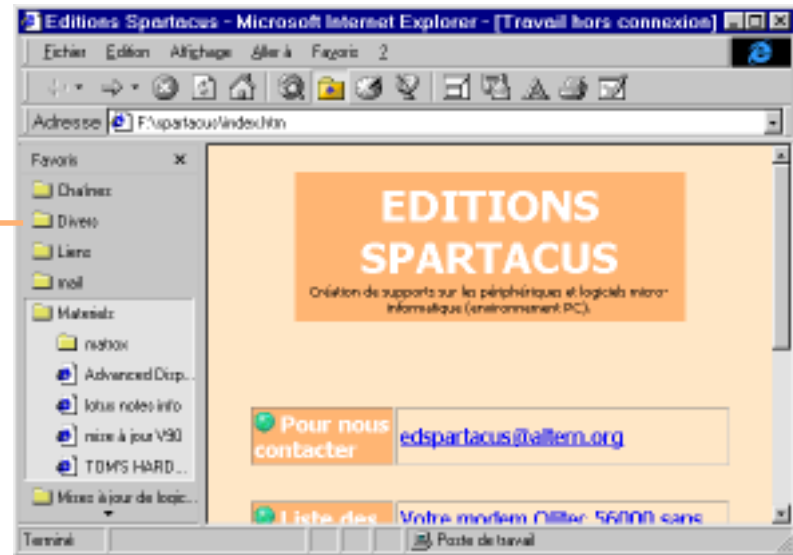
- 6 Vous pouvez donner un nom un peu plus parlant à votre site préféré. Pour finir, cliquez sur *Créer*.


Pensez aux favoris, cela vous fera gagner du temps.

- 8 Les favoris se placent dans des dossiers. Vous pouvez créer de nouveaux dossiers pour organiser vos favoris en fonction de vos centres d'intérêt.
- 9 En cliquant sur le bouton  dans IE, vous accédez rapidement à vos sites préférés. Il vous suffit de choisir dans la liste le site qui vous intéresse. Si la page se trouve dans le cache, vous la visualisez instantanément.

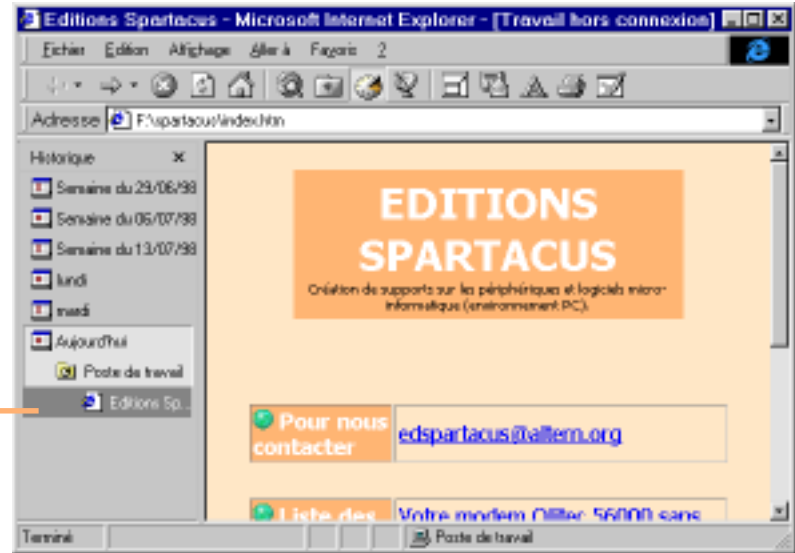


9




- 10 Grâce au bouton *Historique* , visualisez votre parcours sur Internet (ou celui des autres). A l'instar des favoris, l'historique vous permet d'accéder rapidement à des sites visités récemment (la période dépend des options que vous avez réglées). A ne pas confondre avec les favoris qui restent accessibles en permanence (sauf si vous les supprimez des dossiers favoris, bien sûr).

10



Impressionnant le nombre d'étapes pour pouvoir envoyer un malheureux courrier !

Envoyer un E-mail

- 1 Pour la première utilisation de la messagerie, il vous faut configurer Outlook Express. Dans IE cliquez sur  et *Nouveau message*. Donnez ensuite les différents renseignements qui vous sont demandés.
- 2 Les renseignements les plus importants concernent votre adresse E-mail, ainsi que les serveurs de courrier entrant et sortant. Tout ces renseignements vous sont fournis par votre fournisseur d'accès préféré : France Télécom Interactive.



Votre nom

Lors de l'envoi d'un message électronique, votre nom apparaît dans le champ *Cc* du message sortant. Tapez votre nom tel que vous souhaitez qu'il apparaisse.

Nom complet :

Par exemple : Allred Wallace

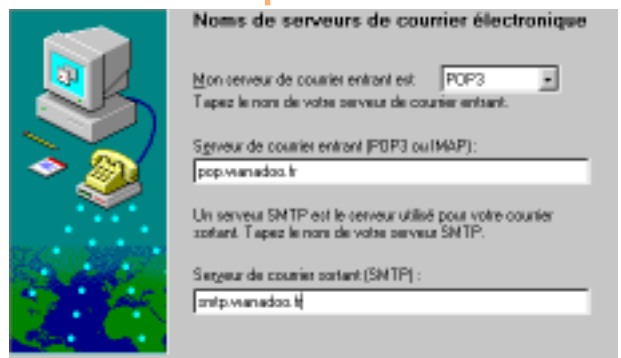


Adresse d'email Internet

Votre adresse d'email est l'adresse que d'autres personnes utilisent pour vous envoyer des messages électroniques. Elle vous a été assignée par votre fournisseur de services Internet.

Adresse d'email :

Par exemple : awallace@nicrosoft.com



Noms de serveurs de courrier électronique

Mon serveur de courrier entrant est :






Tapez le nom de votre serveur de courrier entrant.

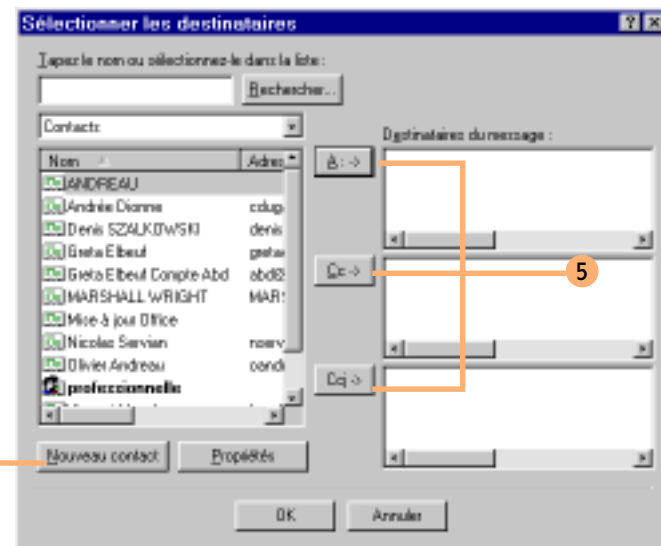
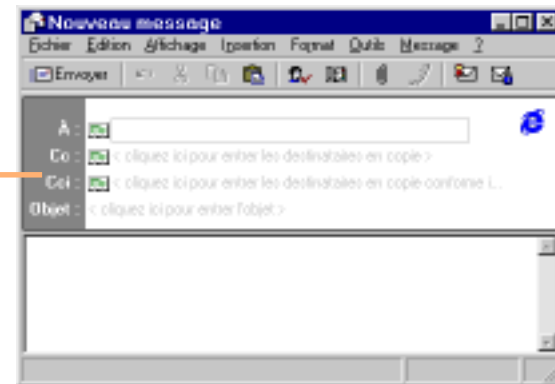
Serveur de courrier entrant (POP3 ou IMAP) :

Un serveur SMTP est le serveur utilisé pour votre courrier sortant. Tapez le nom de votre serveur SMTP.




Serveur de courrier sortant (SMTP) :

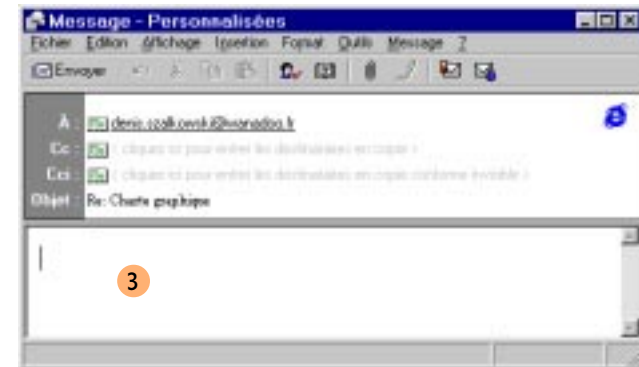
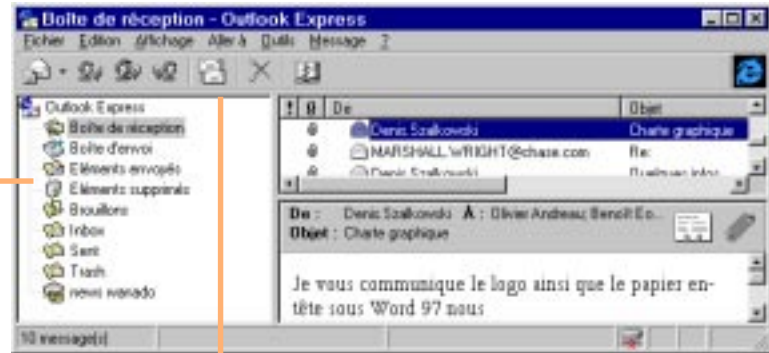
Utiliser Internet Explorer

- Après quelques autres étapes, vous avez enfin la possibilité d'envoyer votre premier message. Remplissez les principales rubriques. Notamment le destinataire, l'objet et le corps du message. Pour finir, cliquez sur .
- Complétez votre liste de destinataires () en inscrivant les coordonnées de vos principaux correspondants. Cela vous facilitera l'envoi de messages par la suite. La liste des destinataires se comporte comme un agenda électronique.
- Pour envoyer un message à plusieurs destinataires, sélectionnez-les dans la liste et cliquez sur . Des copies peuvent être envoyées grâce au bouton  ou . Seule les personnes de la liste destinataires en copie conforme invisible, connaissent les personnes à qui est envoyé le message (ainsi que vous, bien entendu).



Lire le courrier

- 1 Cliquez sur le bouton  et choisissez *lire le courrier*. Outlook Express est automatiquement lancé.
- 2 Cliquez sur le bouton *Envoyer et recevoir* . Si des messages sont en attente dans la boîte d'envoi, ils seront automatiquement envoyés. Les nouveaux messages qui vous sont destinés arriveront dans votre boîte de réception (liste de gauche). Il ne vous restera plus qu'à les consulter (liste de droite).
- 3 Si vous souhaitez répondre à l'auteur d'un message, cliquez sur . Vous pouvez alors saisir votre message de réponse et l'envoyer sans avoir à saisir les coordonnées de votre correspondant. Comme, en général, l'auteur sait très bien ce qu'il a écrit, il est inutile de lui renvoyer son message (*Outils | Options onglet Envoyer | Inclure le message d'origine dans la réponse*).






Merci de pas envoyer les messages d'origines dans les réponses !

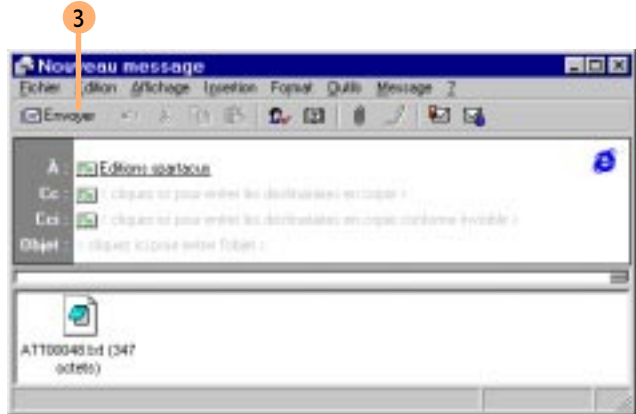
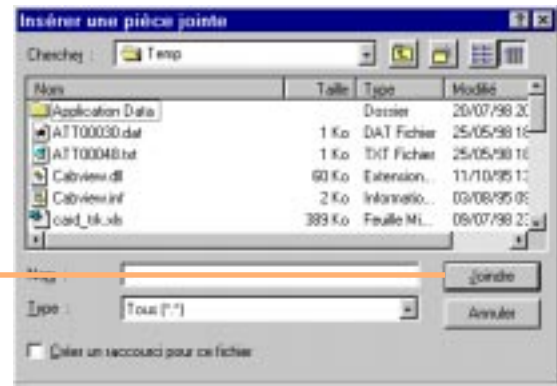
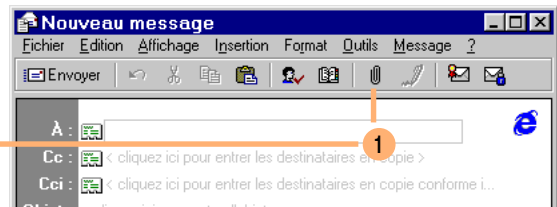
Utiliser Internet Explorer

Quand est ce qu'on le fume ?


Pensons aux autres (contrairement à d'autre) !

Envoyer un fichier joint

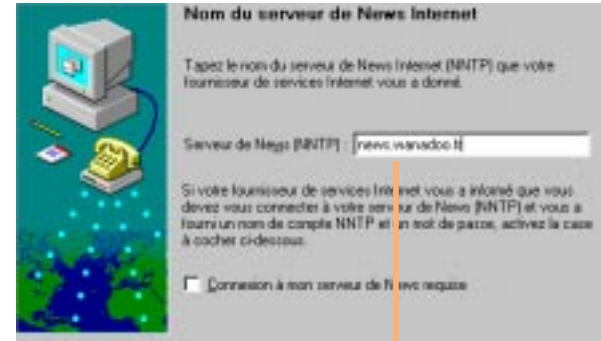
- 1 Vous avez la possibilité d'envoyer, en même temps que votre courrier, un fichier joint quel qu'il soit (texte, image, programme, etc...). Pour ce faire, cliquez sur le bouton .
- 2 Vous devez ensuite choisir le document à joindre à votre courrier. Cliquez sur . Pensez à ne pas choisir des fichiers de taille trop importante car les temps de téléchargement s'en ressentent, et votre correspondant n'appréciera pas forcément. Pensez aussi à envoyer des fichiers que votre correspondant pourra relire (par exemple, n'envoyez un fichier Word97 si vous savez que votre correspondant ne possède que Word 2).
- 3 Le fichier est alors automatiquement intégré à votre courrier. Il ne reste plus qu'à l'envoyer ().



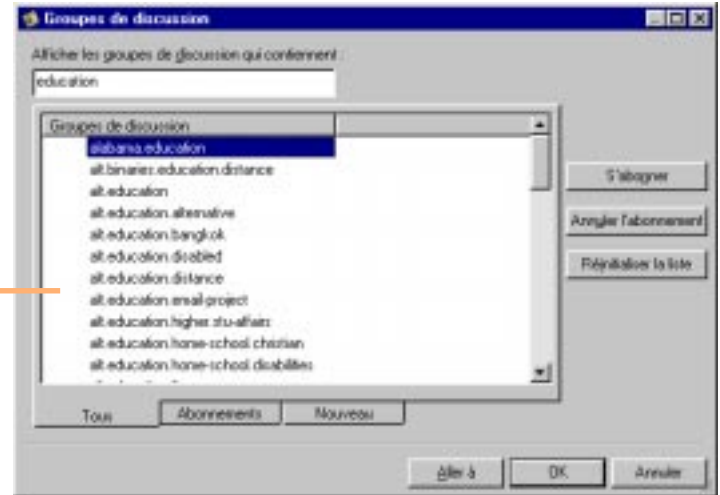
Les news

1 Les news (forums pour les anti-anglophones) vous permettent de poser des questions ou d'obtenir des informations sur des sujets aussi variés que l'astronomie, la physique nucléaire et même la culture des fraises sous serre (liste non exhaustive). Pour y accéder, cliquez sur  et choisissez *Lire les News*. Pour la première connexion, le fameux *Assistant connexion* démarre et vous demande toujours beaucoup de renseignements. Le nom du serveur de news vous est donné lors de votre abonnement.

2 Après le téléchargement, vous avez accès aux listes des groupes de discussion. Choisissez un thème pour limiter la liste. Abonnez-vous en double cliquant sur le(s) groupe(s) qui vous intéresse(nt). Après validation, vous retrouverez le groupe de discussion dans le serveur de groupe.




1



2

Limitez le nombre de message d'un groupe de discussion (*Outils* | *Options* | *Lecture* | *Télécharger xx En tête*) pour gagner du temps lors du chargement du groupe.

Utiliser Internet Explorer

- 3 Le groupe de discussion auquel vous êtes abonné apparaît dans la liste du serveur de news  Wanadoo .
- 4 Consultez les messages du groupe de discussion comme n'importe quel autre message de type courrier.

