Document d'aide à l'utilisation du courriel lycée.

(Envoi de documents de travail par les élèves aux professeurs)

Dans le navigateur saisir :

a) si connexion en dehors du lycée : http://mail.lycee-morteau.com puis faire « entrée » Sinon : http://mail

b) Renseigner les champs : nom et mot de passe (ce sont ceux du lycée) puis cliquez sur « connexion »

<u>Précision</u> : la taille maxi de la boîte à lettres électronique est de 50 Mo.

🕹 Courrier :: Bienvenue à Horde - Mozilla Firefox	
Eichier Édition Affichage Historique Marque-pages Qutils ?	
🔇 🔄 🗸 🏡 🗋 http://mail.lycee-morteau.com/	
应 Les plus visités 🍫 Débuter avec Firefox 🔝 À la une ಶ Hotmail 📋 Personnaliser les l	liens 🗋 Windows Media 📋 Windows 🖂 http://mail/horde-web
🖂 Courrier :: Bienvenue à Horde 🛛 🛛 🔀 Page de démarrage Mozilla Firefox	
	Bienvenue à Horde
a)b)	Nom d'utilisateur Mot de passe Langue Français Mode Traditionnel Connexion

Vous êtes dans la messagerie du lycée.



Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Il faut renseigner

- d) Le destinataire dans le champ <u>A</u>. Exemple : essaipr
 e) L'objet de votre message : Exemple : *travail sur*
 f) Remplir la zone texte d'informations diverses et variées.

🕲 Courrier :: Nouv	veau message - Mozilla Firefox	
http://mail.lycee-r	norteau.com/horde-webmail-1.2.2/imp/compose.php?mailbox=INBOX&uniq=1252912811285	
Nouveau mess	age	
	vover le message Enregistrer le brouillon Annuler le message	Ø
	OE BIDON ∠hidoppr@lucee-morteau.com>	Ø
	or bibolt chaonprenticee morteau.com>	
e)		
<u>C</u> c		
Cci		
Objet	X	
<u>]</u> eu de caractères	estern (ISO-8859-1) 💉	Ø
	Carnet d'adresses Caractères spéciaux Pièces jointe	is 🔘
	Enregistrer une copie dans "Envoyés"	
	Demander un accuse de lecture Basculer vers la rédaction en HTML	
Texte		
	f)	
g) 🔪		
En	nvo) er le message 📔 Enregistrer le brouillon 📔 Annuler le message 📄	Ø
د 🗆	loindre vas informations personnelles au message ?	
Pièces jointes		
Fichier 1:	Pièce jointe 💟	
, (Taille maximale de	e la pièce jointe: 10485760 octets)	
Sauvegarder les p Lier les pièces joir	ièces jointes avec le message dans le dossier du courrier envoyé ? 🛛 Non 💌 🐧 ates ? 🗍 Non 💙 🖓	91

g) Pour joindre un document à votre message cliquer sur « parcourir ». Une boîte de dialogue s'ouvre.

Ouvrir le dossier où se trouve le fichier.

Regarder dans :	Mes documents		V 0 A I	🤊 📖 -			
	C		Ma musique		Ciliser		1000
	,iava		Maths		-w98		8
	aca-bordeaux		Mes Documents		word		
récents	activex		Mes images		work		
	Application Data		Modèles		EXP	÷ 1	
	ab2i		Musique de donnecl		Zywa		3
Burgau	Bureau		NeroVision		👅 admi	ř T	
Duieau	Cookies		Mt4		🗐 ajoul		4
	adoc maths		<u>os</u> %		ajoul	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	esu		🛅 patch reseau admin		ajoul		1
	😪 Favoris		C Seconde		🔂 Ancie		
mes documents	🛅 fichiers paint		C SyncToyData		B2iA		
	bistoriques		ableur		2 bd1		
E	Images de donnecl		Constant Toustes OS		🗐 bidor	D	
32	Cocal Settings		🚞 Updater5		₿]cc_2	Pièces jointes	
Poste de travail	<		13 - 24 M		>		
	<u>N</u> om du fichier :			-	<u>O</u> uvrir		
Favoris réseau	Fichiers de <u>t</u> ype :	Tous les fichiers	r	~ [Annuler		

h) Cliquer sur le fichier que vous souhaitez envoyer puis sur ouvrir

Envoi du fichie	r			? 🔀	
Regarder <u>d</u> ans :	🕒 Mes documents		SØ 🕫 🖂	•	
Mes documents récents Bureau Mes documents Mes documents	UserData W98 word Vrk ZP Jywall10 admin ajout 1 ajout prof ajout utilisateur Anciens document B2iAdultes-fiche or bd1 bidon C_20060905_123	s Excel rganisation nov 04 0	 cc_20060905_1231 client.cfg couleur courrier info mairie Bizot cubplan.g3w debutstat debutstat debutstat deformation EFFAUTIL eleves ex-nombres FahCore_78 FahCore_82 FAHlog FAHlog FAHlog-Prev 	imp infos iniex iniex iniwc in)
Savoris réseau	Nom du fichier : Fichiers de <u>type</u> :	cubplan Tous les fichiers	· ·		

i) La boîte de dialogue se ferme et dans votre message il faut impérativement cliquer sur « mettre à jour ».

Envoyer le message Enregistrer le brouillon Annuler le message	3
└─ Joindre vos informations personnelles au message ?	, i)
Pièces jointes	
Fichier 1: Npedasrydonnecl\$\cubpla Parcourir Pièce jointe 💌	
Fichier 2: Parcourir Pièce jointe 💌 Mettre à jour 🕻	<u> 1</u>
(Taille maximale de la pièce jointe: 10485760 octets)	
Sauvenarder les nièces jointes avec le message dans le dossier du courrier envoyé ? Non 👽 🔞 Terminé	~

j) Vérifier que le document ajouté est bien joint au courriel.

Envover le message Enregistrer le brouillon Annuler le message	
□ Joindre vos informations personnelles au message ?	
Dières jointes	
Fichier 1: Parcourir Plèce jointe	
(Taille maximale de la pièce jointe: 10485760 octets)	Mettre à jour 🛛 🧕
Sauvegarder les pièces jointes avec le message dans le dossier du courrier envoyé ? Non 🖌 🛱	
Lier les pièces jointes ? Non 🕑 🔯	
Dières inintes artuelles (Taille totale · 1.77 Ko) 🔞	
1. cubplan.g3w (text/plain) Taille : 1,77 Ko	
Disposition : Pièce jointe	
Description :	~
Terminé	

Pour joindre d'autres pièces reprendre les étapes de g à j. Attention de ne pas dépasser les 10 Mo de pièces jointes, si tel est le cas faire autant de courriels que nécessaire.

k) Cliquer sur « envoyer le message »



j)

1) Pour télécharger le fichier joint il suffit de cliquer sur le nom du fichier en question.

Boîte de réception : essai (1 de 6) 💂 🔤
Marquer comme : 💌 Déplacer Copier Ce message à 💌 Re
Supprimer Répondre V Transfert V Rediriger Voir les Enfilades Liste noire Liste blanche Source du message Enregistrer sous Imprimer En-têtes V
Date: Fri, 18 Sep 2009 08:30:20 +0200 [08:30:20 CEST]
De: La contra co
À: **** , = ***
Objet: essai
Partie(s): 🗐 2 RECUPOD.DOC 毇 Ko 📥
Télécharger toutes les plàces jointes (en format .zip) 콑
🖺 1 sans nom 0,13 Ko 📥

Une boîte de dialogue va s'ouvrir et IL FAUDRA ENREGISTRER VOTRE DOCUMENT dans un dossier de votre disque dur.

M) Pour répondre à l'expéditeur

Cliquer sur « répondre » et reprendre les étapes de d) à k)

