

# LE COURIER ELECTRONIQUE

## Création d'une adresse e-mail



## Table des matières

<b>1. Qu'est-ce qu'une adresse e-mail ? .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Les différents fournisseurs ou hébergeurs de boites e-mail .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Création de boîte e-mail chez Microsoft Outlook .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Première connexion.....</b>	<b>11</b>

## 1. Qu'est-ce qu'une adresse e-mail ?

- Définition :

Une adresse e-mail est l'équivalent d'une adresse postale mais sur internet. E-mail est l'abréviation de l'anglais *electronique mail*, en français on parle de courrier électronique, ou de courriel.

Une adresse e-mail sert à envoyer (et à recevoir) des messages à une ou plusieurs autres personnes possédant elles aussi une adresse électronique.

- Ecrire une adresse e-mail :

Une adresse s'écrit de cette façon :

xxx@xxx.xx

A gauche de l'arobase @ on trouve le nom ou pseudonyme de la personne à qui appartient l'adresse électronique

A droite de l'arobase on trouve le nom de l'hébergeur (voir plus bas).

**IMPORTANT** : Le symbole @ (arobase) sera toujours présent. Si l'arobase est absent ce n'est pas une adresse e-mail.

L'arobase est donc ce qui définit une adresse e-mail

Exemple : [jean.durand@orange.fr](mailto:jean.durand@orange.fr)

Y a-t-il un arobase@ ? oui

A qui appartient la boîte mail ? Jean Durand

Chez qui est hébergée l'adresse e-mail ? orange.fr

**Remarque** : La casse n'est pas respectée (majuscule/minuscule) et il n'y aura jamais de caractères accentué ou spéciaux dans une adresse électronique.

- Dans quel but créer une boîte mail à son nom ?

La communication de nos jours se fait de moins en moins par papier. L'outil qui remplace massivement la lettre est l'e-mail.

Voici quelques exemples d'utilisation d'une adresse e-mail :

- La correspondance avec les administrations
- La correspondance professionnelle
- La communication familiale ou entre amis (envoyer des photos et des vidéos par exemple)
- Pour s'inscrire sur des sites internet : forum de discussions, réseaux sociaux sites marchands etc.
- Pour la recherche d'emplois : envoi de cv et de lettres de motivation

## 2. Les différents fournisseurs ou hébergeurs de boites e-mail

Les F.A.I. (fournisseur d'accès internet) proposent tous gratuitement un service de boîte mail :

- Free
- Orange
- SFR
- Bouygues télécom

En dehors des FAI, il existe beaucoup d'autres fournisseurs de boites e-mail.

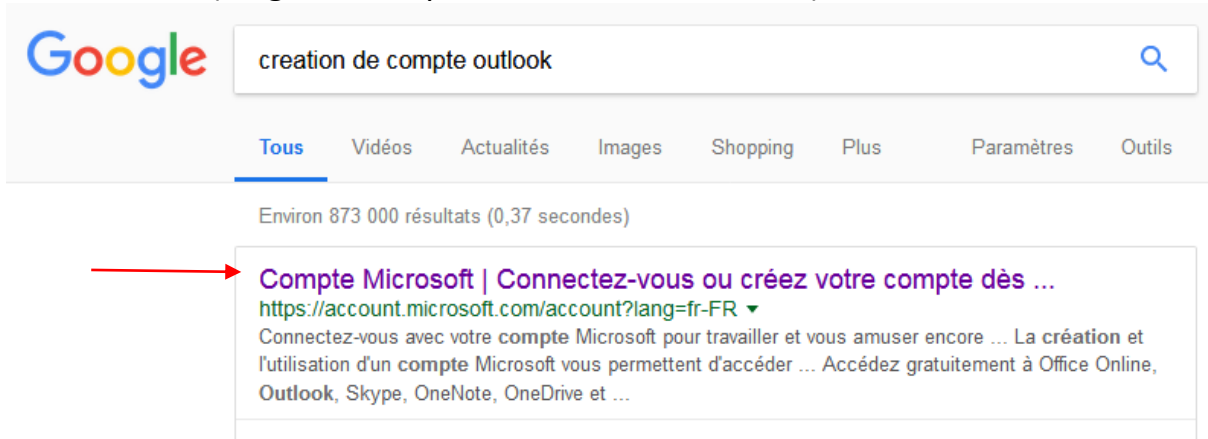
Voici les plus connus :

- Microsoft avec Outlook
- Yahoo avec Yahoo mail
- Google avec Gmail
- La poste avec laposte.net

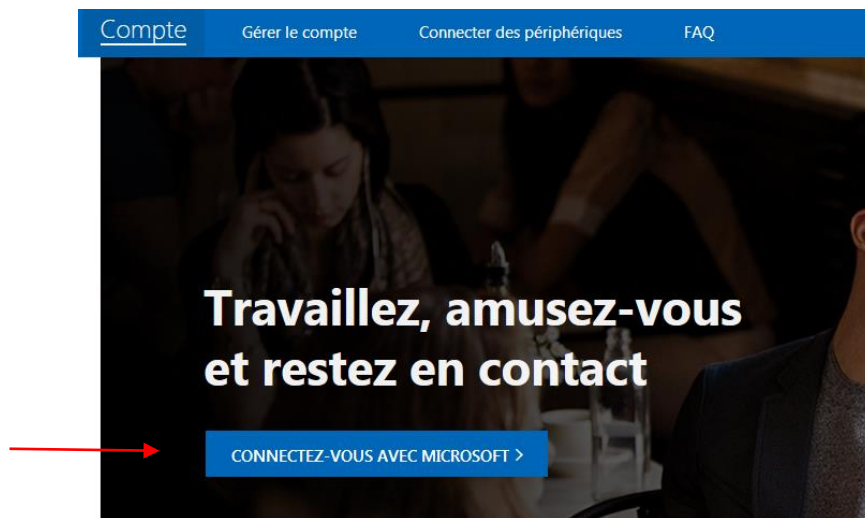
Choisir son fournisseur est plus une question de goût qu'une question technique, car tous fournissent les mêmes prestations.

### 3. Création de boîte e-mail chez Microsoft Outlook

Recherchez "création de compte Outlook" dans un moteur de recherche (ici Google), dans les résultats de la recherche choisissez le lien vers la création de boîte mail Outlook (en général le premier ou le second lien).



Voici les étapes à suivre une fois sur le site de l'hébergeur de boîte e-mail :



## Connexion

E-mail, téléphone ou Skype

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez-en un](#)

Vous devez maintenant choisir votre identifiant, c'est-à-dire le nom que portera votre boîte mail.

Si ce que vous choisissez existe déjà un message vous le dira et vous devrez en choisir un autre.



## Créer un compte

Nouvel e-mail @outlook.fr ✓

Suivant

Si cette boîte est :

- Soit votre première boîte e-mail
- Soit utilisée pour de la correspondance importante par exemple administration ou recherche d'emploi

Alors nous vous conseillons d'adopter un identifiant où figurera votre nom et prénom comme par exemple

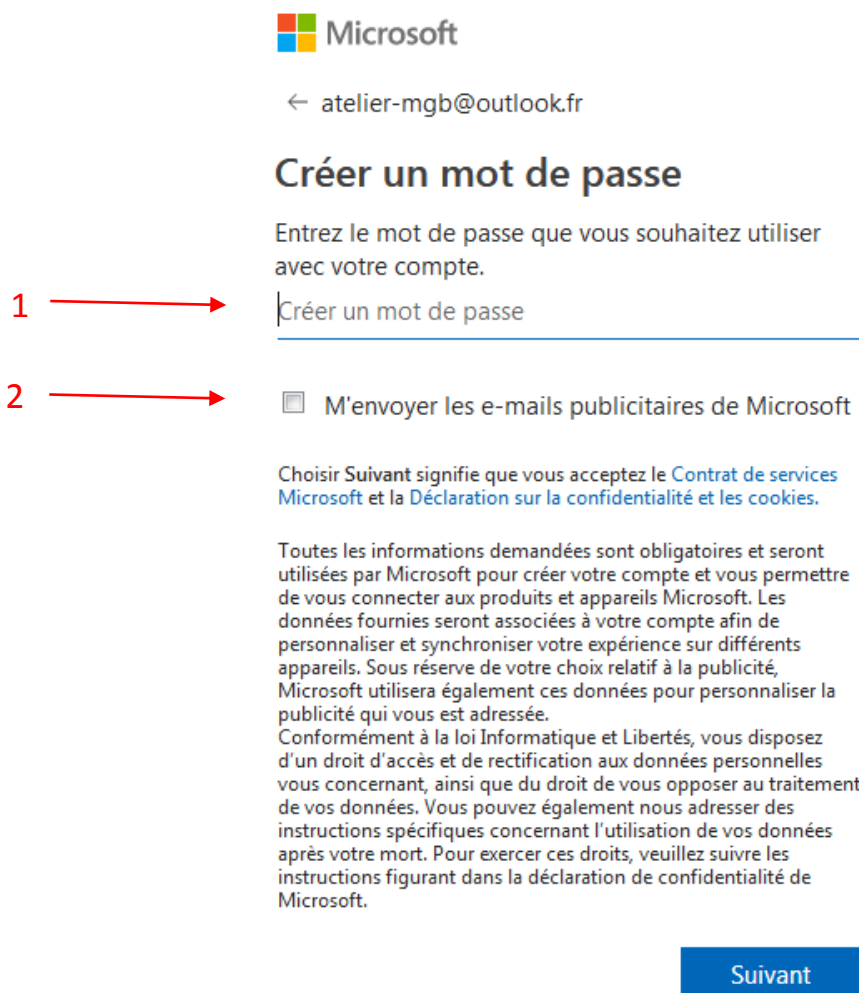
- nom-prenom
  - nom.prenom
  - prenom-nom
  - prenom.nom
- } @outlook.fr


**ATTENTION :** Vous ne devez pas utiliser de caractère accentué, ni de caractère spéciaux (à, ç, # par exemple)

Après avoir choisi votre identifiant il faut l'associer à un mot de passe ce qui vous permettra de vous connecter à votre boîte e-mail.

Vous rentrez le mot de passe dans la zone prévue à cet effet **1**

Vous ne cochez pas de la ligne suivante **2**



 Microsoft

← atelier-mgb@outlook.fr

## Créer un mot de passe

Entrez le mot de passe que vous souhaitez utiliser avec votre compte.

**1** →

**2** →  M'envoyer les e-mails publicitaires de Microsoft

Choisir Suivant signifie que vous acceptez le [Contrat de services Microsoft](#) et la [Déclaration sur la confidentialité et les cookies](#).

Toutes les informations demandées sont obligatoires et seront utilisées par Microsoft pour créer votre compte et vous permettre de vous connecter aux produits et appareils Microsoft. Les données fournies seront associées à votre compte afin de personnaliser et synchroniser votre expérience sur différents appareils. Sous réserve de votre choix relatif à la publicité, Microsoft utilisera également ces données pour personnaliser la publicité qui vous est adressée.

Conformément à la loi Informatique et Libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles vous concernant, ainsi que du droit de vous opposer au traitement de vos données. Vous pouvez également nous adresser des instructions spécifiques concernant l'utilisation de vos données après votre mort. Pour exercer ces droits, veuillez suivre les instructions figurant dans la déclaration de confidentialité de Microsoft.

[Suivant](#)

Recommandations pour créer un mot de passe :

- Eviter :
  - Les dates comme les anniversaires,
  - Les nom et prénom,
  - Les suites de chiffre simple (123456, 00000 etc.)
- Utiliser obligatoirement 3 types de caractères différents :
  - Des chiffres
  - Des lettres
  - Un (ou plusieurs) caractère spécial : une majuscule par exemple
- Il doit contenir au minimum 8 caractères
- Faire en sorte qu'il soit facilement mémorisable

Dans les étapes suivantes vous allez renseigner votre identité.

Il vous suffit de remplir chaque case comme demandé et de valider (suivant)

The screenshot shows the Microsoft account creation interface. At the top is the Microsoft logo and the email address 'atelier-mgb@outlook.fr'. The main heading is 'Créer un compte'. Below it, a message states: 'Nous avons besoin de quelques informations supplémentaires pour configurer votre compte.' There are two input fields: 'Prénom' and 'Nom'. Red arrows point to these fields. A blue 'Suivant' button is located at the bottom right, with a red arrow pointing to it.

The screenshot shows the next step in the Microsoft account creation process. It features the Microsoft logo and the email address 'atelier-mgb@outlook.fr'. The heading is 'Ajouter des détails'. A message reads: 'Nous avons besoin de quelques informations supplémentaires pour configurer votre compte.' There are two main input sections: 'Pays/région' with a dropdown menu showing 'France', and 'Date de naissance' with three dropdown menus showing '28', 'juillet', and '1978'. Red arrows point to these sections. A blue 'Suivant' button is at the bottom right, with a red arrow pointing to it.



Dans l'étape suivante vous allez devoir recopier des caractères écrits de façon non conventionnelle afin de valider que ce n'est pas un robot qui crée le compte.




← atelier-mgb@outlook.fr

## Créer un compte

Avant cela, nous voulons nous assurer que c'est bien une personne qui crée un compte.

Caractères à recopier →



Nouveau

Fichier audio

Entrez les caractères que vous voyez

→ [Suivant](#)

Les dernières options à configurer avant de pouvoir utiliser la boîte

- Langue et fuseau horaire



**INFORMATION :** Pour le fuseau horaire cherchez dans le menu déroulant le fuseau commençant par Paris, Madrid

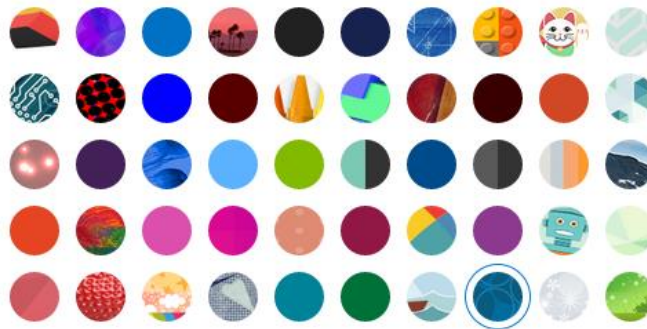
Avant toute chose, nous devons configurer quelques éléments

Langue

Fuseau horaire

- Cosmétique, personnalisation des couleurs de la boîte Mail  
Choisissez un thème qui vous plait parmi ceux proposés

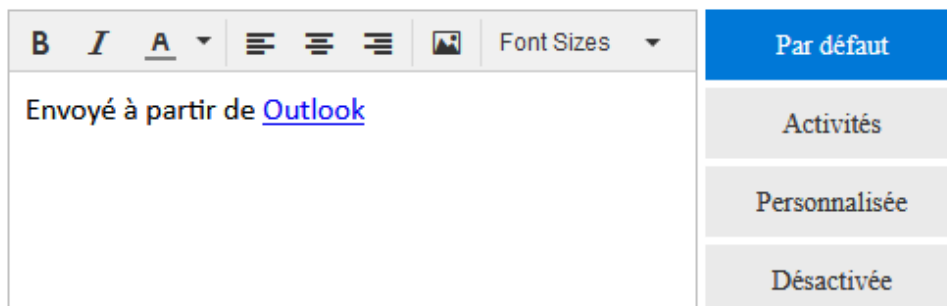
### Personnalisez-le avec un thème



- Ajout d'une signature  
Une signature est un texte qui viendra s'inscrire automatiquement à la fin de tous les e-mails envoyés depuis votre boîte mail. La signature est très utile pour les professionnels. Vous pouvez laisser le texte par défaut et le changer plus tard.

### Ajout de votre signature

Terminez en beauté en ajoutant une signature personnalisée à la fin de vos messages.  
Sélectionnez un de nos modèles ou créez le vôtre.



- Finalisation : Voici le message annonçant que la création est terminée et que votre boîte mail est prête à l'emploi.



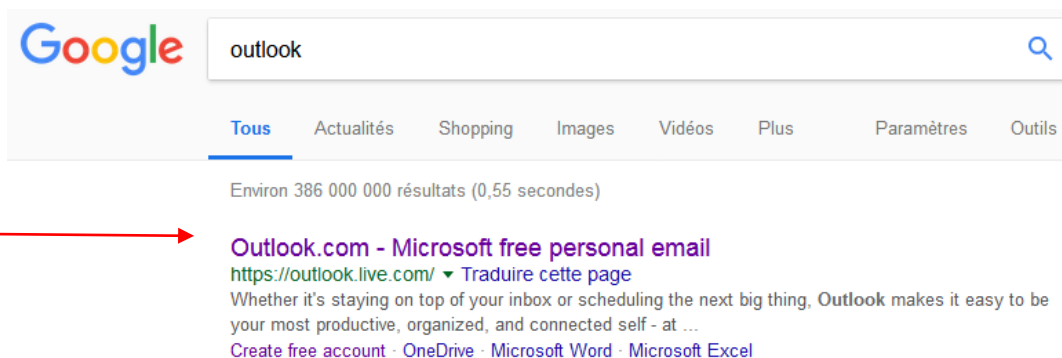
Alexandre, vous êtes fin prêt !

Votre nouvelle adresse de courrier est **atelier-mgb@outlook.fr**.  
Utilisez-la pour consulter vos courriers, télécharger des fichiers et vous connecter à d'autres applications  
Microsoft.

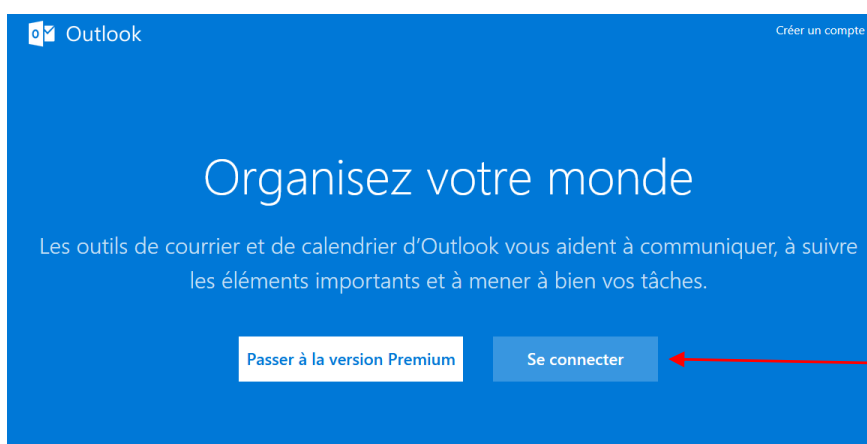
OK

#### 4. Première connexion

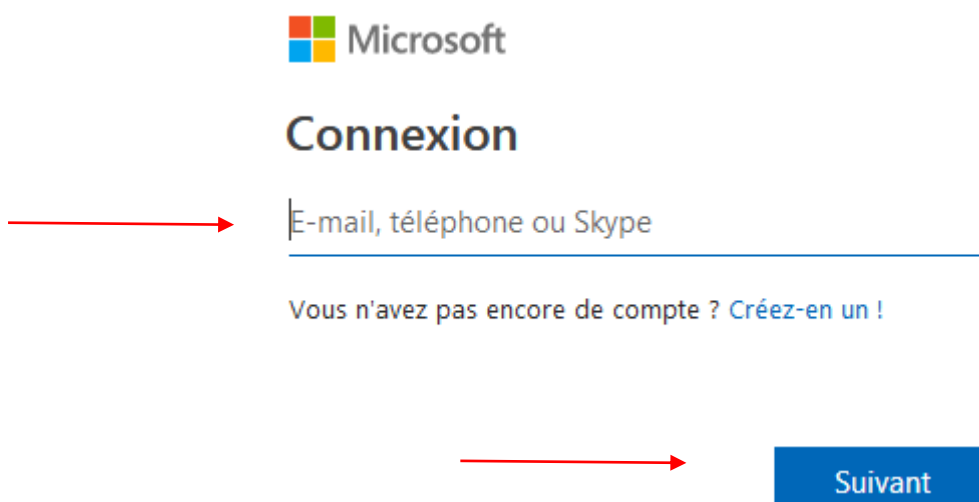
- Aller sur le site de votre boîte mail :



- Se connecter à votre boîte mail :



- Renseignez l'adresse précédemment créé puis cliquez sur suivant



- Renseignez votre mot de passe :



← atelier-mgb@outlook.fr

## Entrez le mot de passe

Mot de passe

Maintenir la connexion

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

Se connecter

**IMPORTANT** : Ne cochez la case Maintenir la connexion que si vous êtes sur votre ordinateur personnel.

- Voici à quoi ressemble votre boîte mail.

