

# Table des matières



<b>1. INTRODUCTION.....</b>	<b>1-1</b>
<b>2. GÉNÉRALITÉS SUR LE RÉSEAU INTERNET.....</b>	<b>2-1</b>
2.1. Les origines du réseau.....	2-1
2.2. Le développement du réseau.....	2-1
2.3. L'autorité du réseau.....	2-1
2.4. La structure du réseau.....	2-2
2.5. L'utilisation du réseau.....	2-2
2.5.1. La consultation.....	2-2
2.5.2. La communication.....	2-2
2.5.3. Les transactions.....	2-3
2.5.4. Les loisirs et les divertissements.....	2-4
2.6. Le branchement au réseau Internet.....	2-4
<b>3. LA NAVIGATION DANS LE WORLD WIDE WEB.....</b>	<b>3-1</b>
3.1. Le lancement du navigateur.....	3-1
3.2. Le navigateur Microsoft Edge.....	3-2
3.3. Le navigateur Google Chrome.....	3-3
3.4. Les autres navigateurs.....	3-4
3.5. Navigateur vs moteur de recherche.....	3-4
3.6. Naviguer sur Internet de façon sécuritaire.....	3-5
3.6.1. Qu'est-ce qu'un virus ?.....	3-5
3.6.2. Qu'est-ce qu'un antivirus ?.....	3-5
3.6.3. La protection offerte par Microsoft.....	3-5
3.7. Naviguer sur Internet.....	3-6
3.7.1. Les adresses Web ou URL.....	3-6
3.7.2. Visiter un site.....	3-7
3.7.3. Qu'est-ce que la page d'accueil d'un site Internet ?.....	3-8
3.7.4. Les hyperliens.....	3-9
3.7.5. Configurer la page d'accueil/de démarrage du navigateur.....	3-9
3.7.5.1. Configurer la page d'accueil/de démarrage de Microsoft Edge.....	3-9
3.7.5.2. Configurer la page d'accueil /de démarrage de Google Chrome.....	3-10
3.7.6. Gestion des onglets dans les navigateurs.....	3-11
3.7.7. Les sites favoris et l'historique de navigation.....	3-12
3.7.7.1. Les favoris.....	3-12
3.7.7.2. L'historique de navigation.....	3-14
<b>4. LA RECHERCHE D'INFORMATION SUR LE WEB.....</b>	<b>4-1</b>
4.1. Rechercher à partir de la barre d'adresse ou de recherche.....	4-1
4.2. Autres options de recherches.....	4-3

<b>5. LE COURRIER ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>5-1</b>
5.1. Généralités.....	5-1
5.2. Les applications et les logiciels de courrier électronique.....	5-2
5.2.1. Télécharger, installer et accéder à Windows Live Mail.....	5-3
5.2.1.1. Téléchargement .....	5-3
5.2.1.2. Installation du logiciel.....	5-3
5.2.1.3. Démarrage du logiciel.....	5-4
5.2.2. L'accès au courrier électronique via l'application Courrier de W10.....	5-5
5.2.3. L'accès aux applications Web de courrier électronique.....	5-5
5.3. Les interfaces des applications Windows Live Mail et Courrier.....	5-6
5.3.1. L'environnement du logiciel de courrier Windows Live Mail .....	5-6
5.3.2. L'environnement du logiciel Courrier .....	5-7
5.4. L'utilisation des logiciels de courrier électronique.....	5-8
5.4.1. Regrouper ses comptes de messagerie sous le même logiciel.....	5-8
5.4.2. Envoyer un message.....	5-9
5.4.2.1. L'envoi d'un message dans Windows Live Mail.....	5-9
5.4.2.2. L'envoi d'un message dans Courrier, Gmail et Outlook.....	5-10
5.4.3. Recevoir le courrier.....	5-11
5.4.3.1. La réception des messages dans Windows Live Mail.....	5-11
5.4.3.2. La réception des messages dans Courrier, Gmail et Outlook.....	5-11
5.4.4. Répondre à un message.....	5-12
5.4.4.1. La réponse à un message dans Windows Live Mail.....	5-12
5.4.4.2. La réponse à un message dans Courrier, Gmail et Outlook.....	5-13
5.4.5. Transférer un message.....	5-14
5.4.5.1. Le partage des messages dans Windows Live Mail.....	5-14
5.4.5.2. Le partage des messages dans Courrier, Gmail et Outlook.....	5-15
5.4.6. Insérer une pièce jointe dans un courriel.....	5-16
5.4.6.1. L'insertion d'un fichier dans Windows Live Mail.....	5-16
5.4.6.2. L'insertion d'un fichier dans Courrier, Gmail et Outlook.....	5-17
5.4.7. Supprimer un message.....	5-18
5.4.7.1. La suppression de messages dans Windows Live Mail.....	5-18
5.4.7.2. La suppression de messages dans Courrier, Gmail et Outlook.....	5-19
5.4.8. Notions de courriers indésirables.....	5-20
5.4.8.1. Les pourriels dans Windows Live Mail.....	5-20
5.4.8.2. Les pourriels dans Courrier, Gmail et Outlook.....	5-21

<b>6. LA GESTION DU CARNET DE CONTACTS.....</b>	<b>6-1</b>
6.1. Définition.....	6-1
6.2. Les avantages du carnet de contacts.....	6-1
6.3. Accéder au carnet de contacts.....	6-1
6.3.1. L'accès aux contacts avec Windows Live Mail.....	6-1
6.3.2. L'accès aux contacts avec Courrier, Gmail et Outlook.....	6-1
6.4. Ajouter un correspondant au carnet de contacts.....	6-2
6.4.1. L'ajout d'un contact dans Windows Live Mail.....	6-2
6.4.2. L'ajout d'un contact dans Courrier, Gmail et Outlook.....	6-3
6.5. Ajouter un contact au carnet de contacts à partir d'un message .....	6-4
6.5.1. L'ajout d'un contact à partir d'un message reçu dans WLM.....	6-4
6.5.2. L'ajout d'un contact à partir d'un message reçu dans Courrier, Gmail et Outlook.....	6-4
6.6. Modifier un contact du carnet de contacts.....	6-5
6.6.1. La modification d'un contact dans Windows Live Mail.....	6-5
6.6.2. La modification d'un contact dans Courrier, Gmail et Outlook.....	6-5
6.7. Supprimer un contact dans le carnet de contacts.....	6-6
6.7.1. La suppression de contacts dans Windows Live Mail.....	6-6
6.7.2. La suppression de contacts dans Courrier, Gmail et Outlook.....	6-6
<b>7. CONCLUSION.....</b>	<b>7-1</b>
<b>8. SOURCES ET RÉFÉRENCES.....</b>	<b>8-1</b>

## **EXERCICES**

