

Club informatique Mont-Bruno

Séances du 8 et du 20 novembre 2013

Présentateur Guy Bélanger

Comment ouvrir des comptes de courriels auprès de divers fournisseurs (Google, Microsoft).

Exercice 1 : comment se créer un compte de courriel avec Gmail de Google.

1. Ouvrez un navigateur Internet (Explorer ou Chrome ou autre).
2. Inscrivez **Google.com** dans la barre d'adresse et appuyez sur la touche **Entrée**.
3. Cliquez sur **Gmail** dans la barre d'outils de la page Google.
4. Cliquez **Créer un compte** situé dans le coin supérieur droit de l'écran.
5. Remplissez le formulaire qui apparaît à l'écran : nom, prénom, identifiant, mot de passe, date de naissance (réelle ou imaginaire) et autres information.
6. Activez l'acceptation des conditions d'utilisation et les règles de confidentialité.
7. Acceptez ou non le partage d'information.
8. Cliquez sur **Étape suivante**.
9. Si désiré, ajoutez une photo ou un avatar à votre identifiant avec les actions suivantes :
 - 9.1. cliquez sur **Ajouter une photo de profil**;
 - 9.2. cliquez sur **Sélectionner une photo sur votre ordinateur**;
 - 9.3. choisissez une photo dans votre dossier images;
 - 9.4. cliquez sur **Définir comme photo de profil**.
10. Cliquez sur **Étape suivante**.
11. Cliquez sur **Poursuivre vers Gmail**.
12. Si vous êtes intéressé, suivre la visite guidée.
13. Vous pouvez utiliser votre compte pour transmettre ou recevoir des courriels.
14. Pour fermer la page de votre Gmail, cliquez sur la flèche près de votre photo ou avatar.
15. Cliquez sur **Déconnexion**.
16. Ouvrez votre compte Gmail avec les actions suivantes :
 - 16.1. ouvrez votre navigateur Internet (Explorer ou Chrome ou autre);
 - 16.2. inscrivez **Gmail.com** dans la barre d'adresse et appuyez sur la touche **Entrée**;
 - 16.3. entrez votre identifiant *nom@gmail.com* et votre mot de passe et cliquez sur **Connexion**.
17. *Bonne navigation*

Exercice 2 : comment se créer un compte de courriel avec Outlook de Microsoft.

1. Ouvrez votre navigateur Internet (Explorer ou Chrome ou autre)
2. Inscrivez **Outlook.com** dans la barre d'adresse et appuyez sur la touche **Entrée**.
3. Cliquez sur **Créer un compte maintenant** dans le coin inférieur droit.
4. Remplissez le formulaire comme pour l'exercice 1.5.
5. Choisissez le libellé de votre nouveau compte (outlook.fr ou outlook.com ou hotmail.fr ou

live.fr).

6. Cliquez sur **J'accepte**.
7. La page de votre compte apparaît sur votre écran.
8. Affichez une photo ou un avatar à votre compte par les actions suivantes :
 - 8.1. cliquez sur **Modifier le profil** ;
 - 8.2. cliquez **Modifier l'image**;
 - 8.3. cliquez **Choisissez un fichier**
 - 8.4. cliquez sur **Enregistrer**.
 - 8.5. cliquez sur la flèche à la droite de **Profil**;
 - 8.6. cliquez sur **Outlook.com** pour revenir à la page d'accueil de votre page courriel;
 - 8.7. pour fermer votre page Outlook, cliquez sur votre photo ou avatar;
 - 8.8. cliquez sur **Déconnexion**.
9. Ouvrez votre compte Outlook avec les actions suivantes :
 - 9.1. ouvrez votre navigateur Internet (Explorer ou Chrome ou autre);
 - 9.2. inscrivez **Outlook.com** dans la barre d'adresse et appuyez sur la touche **Entrée**;
 - 9.3. entrez votre identifiant *nom@outlook.com* et votre mot de passe et cliquez sur **Connexion**.
10. *Bonne navigation*