

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION</b>	<b>1</b>
1.1	La trousse virtuelle pour l'étudiant	1
1.2	La trousse virtuelle pour l'enseignant	2
<b>2</b>	<b>LA CORRECTION DES EXERCICES ET LE TÉLÉCHARGEMENT DES MODÈLES</b>	<b>2</b>
2.1	L'accès aux corrections des exercices et aux modèles utiles	2
2.2	L'accès aux tests de compétences	2
<b>3</b>	<b>L'ACCÈS AUX APPLICATIONS OU PLATEFORMES UTILES</b>	<b>3</b>
3.1	La notification électronique avec Todoc	3
3.2	Le partage sécurisé des documents avec Docurium	3
3.3	La planification des rendez-vous avec Doodle	4
<b>4</b>	<b>LE FRANÇAIS ÉCRIT DANS UN COURRIEL</b>	<b>4</b>
4.1	Les exercices	4
4.1.1	<i>Courriel de suivi d'une note d'honoraires adressé à une cliente</i>	4
4.1.2	<i>Courriel de transmission et de suivi adressé à un client</i>	5
4.1.3	<i>Courriel relatif à un acte de quittance</i>	6
4.1.4	<i>Courriel relatif à un rendez-vous</i>	7
4.1.5	<i>Courriel relatif à la nature d'un contrat</i>	8
4.1.6	<i>Courriel demandant des précisions</i>	9
4.1.7	<i>Courriel concernant le paiement de frais administratifs</i>	10
4.1.8	<i>Courriel adressé à un juge</i>	11
4.2	La vérification de vos réponses	12
4.3	Le test de compétences	12
<b>5</b>	<b>LA NOTIFICATION ÉLECTRONIQUE</b>	<b>12</b>
5.1	Les exercices	12
5.1.1	<i>Les règles de la transmission</i>	12
5.1.2	<i>L'intégrité de la transmission</i>	12
5.1.3	<i>Les propriétés du document transmis</i>	13
5.1.4	<i>L'identification des métadonnées</i>	13
5.1.5	<i>La notification avec la messagerie traditionnelle</i>	14
5.1.6	<i>La notification électronique avec une plateforme</i>	15
5.2	La vérification de vos réponses	15
5.3	Le test de compétences	15
<b>6</b>	<b>LES DIFFÉRENTES PARTIES D'UN COURRIEL</b>	<b>15</b>
6.1	Les exercices	15
6.1.1	<i>La copie d'un courriel transmise à une tierce personne</i>	15
6.1.2	<i>L'objet du message sans pièce jointe</i>	16
6.1.3	<i>L'objet du message avec pièce jointe</i>	17
6.1.4	<i>Le début du message et l'appel</i>	18
6.1.5	<i>L'introduction du message</i>	19
6.1.6	<i>Le développement, la conclusion et la salutation</i>	21
6.1.7	<i>La signature de l'expéditeur</i>	23
6.1.8	<i>Phrases à compléter</i>	24
6.1.9	<i>La signature électronique</i>	24
6.2	La vérification de vos réponses	25
6.3	Le test de compétences	25
<b>7</b>	<b>LES DOCUMENTS JOINTS OU À TÉLÉCHARGER</b>	<b>25</b>
7.1	Les exercices	25
7.1.1	<i>Les avantages de l'hyperlien</i>	25

7.1.2	<i>La transmission au mauvais destinataire</i> .....	26
7.1.3	<i>Étapes à suivre à la suite d'une transmission par courriel</i> .....	27
7.1.4	<i>Étapes à suivre à la suite d'une notification électronique</i> .....	27
7.1.5	<i>Phrases à compléter</i> .....	27
7.2	La vérification de vos réponses.....	28
7.3	Le test de compétences .....	28
<b>8</b>	<b>L'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>28</b>
8.1	Les exercices .....	28
8.1.1	<i>La charte de nommage des fichiers</i> .....	28
8.1.2	<i>Déchiffrer le nom des documents</i> .....	31
8.1.3	<i>Le nommage des documents à transmettre</i> .....	32
8.1.4	<i>Le nommage des courriels transmis ou reçus</i> .....	33
8.2	La vérification de vos réponses.....	34
8.3	Le test de compétences .....	34
<b>9</b>	<b>L'UTILISATION D'APPLICATIONS .....</b>	<b>34</b>
9.1	Les exercices .....	34
9.1.1	<i>Le message avec l'application Doodle</i> .....	34
9.1.2	<i>La notification avec Todoc</i> .....	42
9.1.3	<i>La vérification de l'intégrité avec Todoc</i> .....	50
9.1.4	<i>La notification avec la messagerie traditionnelle</i> .....	54
9.1.5	<i>La notification à plusieurs destinataires</i> .....	57
9.1.6	<i>La notification avec une plateforme versus la messagerie traditionnelle</i> .....	67
9.1.7	<i>Le partage sécurisé avec Docurium</i> .....	67
9.1	La vérification de vos réponses.....	72
9.2	Le test de compétences .....	72