

Orange mail

1 - Se connecter à son compte

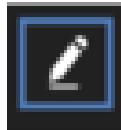
- Sur ordinateur :

1. Allez sur -> **portail orange.fr**
2. S'identifier à l'aide de son **adresse mail orange** (ou de son numéro de téléphone) et de son **mot de passe**

- Sur téléphone :

1. Allez sur -> **portail orange.fr** ou sur **l'application orange mail** (disponible sur l'App Store ou PLay Store)
2. S'identifier à l'aide de son **adresse mail orange** (ou de son numéro de téléphone) et de son **mot de passe**

2 - Envoyer un mail



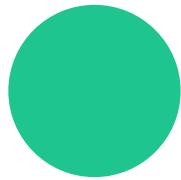
1. Appuyez sur le petit **crayon**



2. Ajoutez un destinataire à côté du "à"
3. Ajoutez un titre dans la **case objet**
4. Ajoutez le contenu du mail dans la case blanche, en dessous des cases précédentes



5. Appuyez sur le petit **trombone** pour ajouter une pièce jointe



3 - Classer et trier ses mails

- Classer :

1. Appuyez sur “**Mes dossiers**”
2. Cliquez sur le petit “+” pour créer un nouveau dossier
3. Ajoutez les mails souhaités dans le dossier

- Trier :

Appuyez sur “**Trier par**” pour choisir comment trier les mails

4 - Supprimer un ou des mails

- Supprimer un mail :

1. Cliquez sur le **mail**
2. Appuyez sur le bouton **supprimer**

- Supprimer plusieurs mails :

1. Cliquez sur les “” à côté des mails à supprimer
2. Appuyez sur le bouton **supprimer**



5 - Bloquer une adresse mail

1. Cliquez sur “**Mes préférences**” (en haut à droite)
2. Cliquez sur “**Gérer ma liste rouge et ma liste verte**” dans la rubrique “**sécurité de ma boîte aux lettres**”

Petite astuce : Ce symbole permet d'actualiser la page : 

Si vous avez trois petits points ou une page blanche à l'écran.