

Gmail

1 - Se connecter à son compte

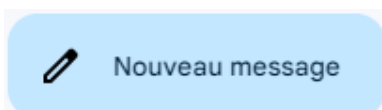
- Sur ordinateur :

1. Aller sur -> **Gmail.com**
2. S'identifier à l'aide de son **adresse mail Gmail** et de son **mot de passe**

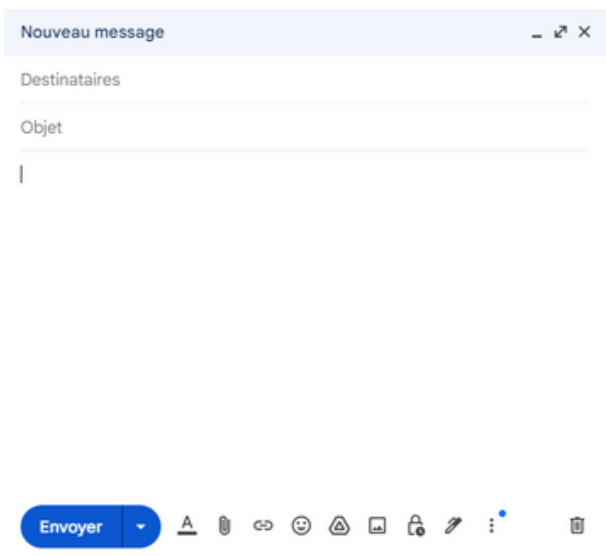
- Sur téléphone :

1. Aller sur -> **Gmail.com** ou sur **l'application Gmail (disponible sur l'App Store ou Play Store)**
2. S'identifier à l'aide de son **adresse mail Gmail** et de son **mot de passe**

2 - Envoyer un mail



1. Appuyer sur le petit **crayon** ou **nouveau message**

A screenshot of the Gmail 'Nouveau message' form. It shows fields for 'Destinataires', 'Objet', and a large text area for the message body. At the bottom, there is an 'Envoyer' button and a toolbar with icons for text formatting, attachments, and other features.

2. Ajouter un ou des destinataires dans la case "**destinataire**" (ou dans le petit "**à**"), et si besoin dans **cc** et **cci**

3. Ajouter un titre dans la **case objet**

4. Ajouter le contenu du mail dans la case blanche, en dessous des cases précédentes



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



3 - Classer ses mails

- Classer :

1. Appuyez sur le petit "+" à côté de "**Libellés**"
2. Donner un nom à ce libellé (dossier)
3. Ranger les mails souhaités dans ce libellé

Appuyez sur la petite étoile pour mettre un mail en **favoris**.

4 - Supprimer un ou des mails

- Supprimer un mail :

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


- Supprimer plusieurs mails :

1. Cliquer sur les "☐" à côté des mails à supprimer
2. Appuyez sur le bouton **supprimer**

5 - Bloquer une adresse mail

1. Cliquer sur le **mail indésirable**
2. Appuyer sur les **trois petits points** (à droite du nom de la personne qui a envoyé le mail)
3. Cliquer sur "**Bloquer**"

Pour débloquer une adresse mail, il suffit de refaire la même chose et de cliquer sur "**débloquer**".

Petite astuce : Ce symbole permet d'actualiser la page : 
Si vous avez trois petits points ou une page blanche à l'écran.