

Orange mail

1 - Se connecter à son compte

- Sur ordinateur :

1. Aller 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. Aller sur -> **portail orange.fr** ou sur l'**application orange mail** (disponible sur l'appstore ou playstore)
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. Appuyer sur le petit **crayon**



2. Ajouter un destinataire à côté du "à"

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 et trier ses mails

• Classer :

1. Appuyer sur **Mes dossiers**
2. Cliquer sur le petit **“+”** pour créer un nouveau dossier
3. Ajouter les mails souhaités dans le dossier

• Trier :

1. Appuyer sur **“Trier par”** pour choisir comment trier les mails

4 - Supprimer un ou des mails

• Supprimer un mail :

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

• Supprimer plusieurs mails :

1. Cliquer sur les à côté des mails à supprimer
2. Appuyer sur le bouton **supprimer**

5 - Bloquer une adresse mail

1. Cliquer sur **“Mes préférences”** (en haut à droite)
2. Cliquer 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.