



ATELIER NUMERIQUE COLLECTIF

CREER ET BIEN GERER SES MAILS
EMAIL - OUTLOOK - YAHOO - LA POSTE - ORANGE...



Support d'atelier numérique collectif

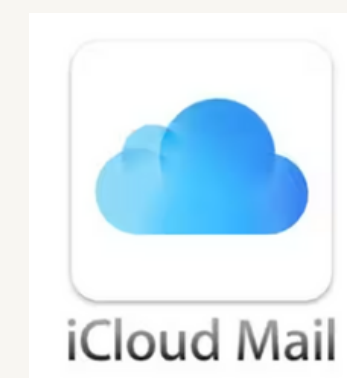
Environnement Ordinateur Windows  Windows

JEREMIE DAUM

 **Milo**
pour Lille



yahoo!mail



 **Gmail**




Outlook

Conseiller numérique

Votre intervenant



**CONSEILLER
NUMÉRIQUE**



Jérémie Daum
Conseiller Numérique France Services

A votre disposition en antenne France Services sur l'Agglomération du Pays de l'Or pour un atelier numérique individuel sur **RENDEZ-VOUS** ou sur un atelier collectif **SUR INSCRIPTION**

conseiller.numerique.efs@paysdelor.fr

Agglomération du Pays de l'Or
Antenne France Services
de La Grande Motte et de Mauguio

Zone Aéroportuaire
300 Avenue Jacqueline Auriol – CS70040
34137 MAUGUIO CEDEX
Tél. 04 67 12 35 00



Faisons connaissance et découvrons le sujet du jour, **LES MAILS**
avec des questions faciles !
Mauvaises réponses acceptées :)



***Arobase, DE, CC,
CCI, RE,
pièce jointe,
transférer, SPAM,
indésirables ...***

Kézako ?

Sondage

Quel mail utilisez-vous ? Et connaissez-vous ces logos ?

Gmail



Outlook



LA Poste



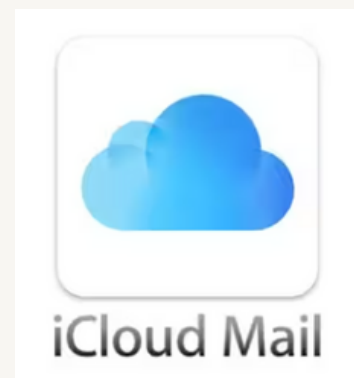
Orange



Yahoo



iCloud



Mailo (Lilo)



Programme de l'atelier numérique d'aujourd'hui

Comment créer un mail (si besoin)

Envoyer, transférer, supprimer un mail

Echanger avec ses proches ou des organismes

Télécharger un document ou un fichier, ajouter une pièce jointe



CE QUE NOUS APPRENDRONS ET PRATIQUERONS :

- Connaître les différentes solutions mail, bien les choisir,
- Accéder à ses mails depuis son smartphone ou ordinateur...
- Savoir répondre, transférer, ajouter une pièce jointe...

Par quoi on commence pour créer un mail chez Gmail ?

Voici le site officiel sécurisé GMAIL

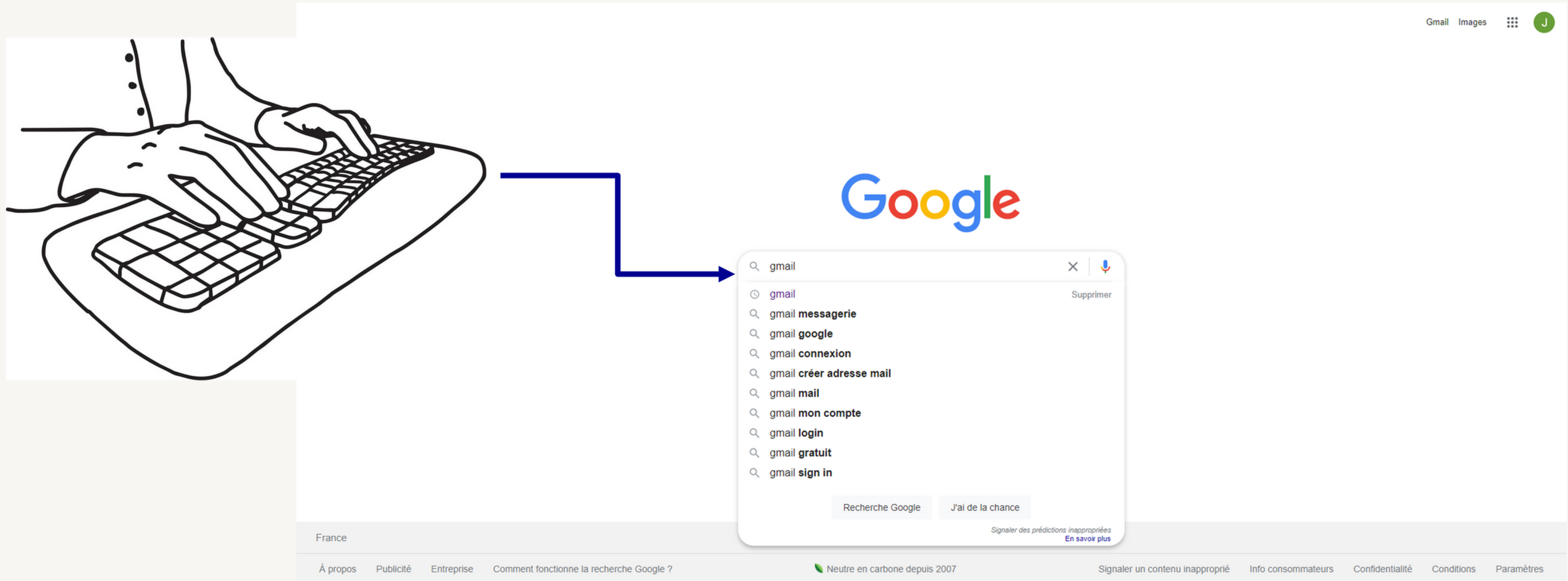
<https://www.google.com/intl/fr/gmail/about/>



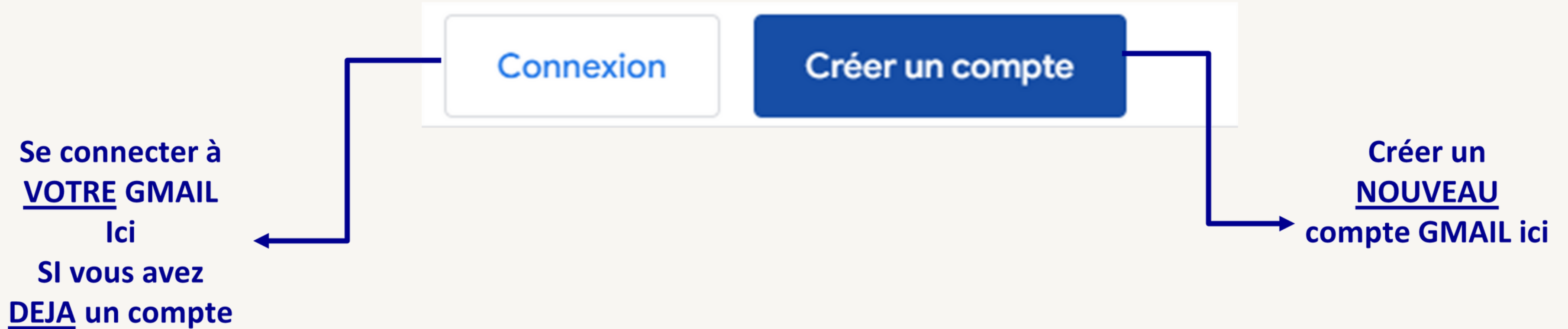
The screenshot shows the Gmail homepage with the following elements:

- Header:** Gmail logo, links for "Pour les entreprises" (For businesses), "Connexion" (Sign in), and "Créer un compte" (Create account).
- Main Text:** "Une messagerie sécurisée, intelligente et facile à utiliser" (A secure, intelligent, and easy-to-use messaging service).
- Subtext:** "Gagnez en efficacité avec Gmail, qui intègre désormais Google Chat, Google Meet et d'autres outils." (Gain efficiency with Gmail, which now integrates Google Chat, Google Meet, and other tools).
- Buttons:** "Créer un compte" (Create account) and "Pour les entreprises" (For businesses).
- Visuals:** A large blue arrow points from the "Connexion" button to a "Compose" button. A blue shield with a lock icon represents security. A central image shows a Gmail inbox with various emails, including one from "Naomi, Anthony" and another from "Google Store". A small photo of a child is labeled "FirstSteps.jpg".

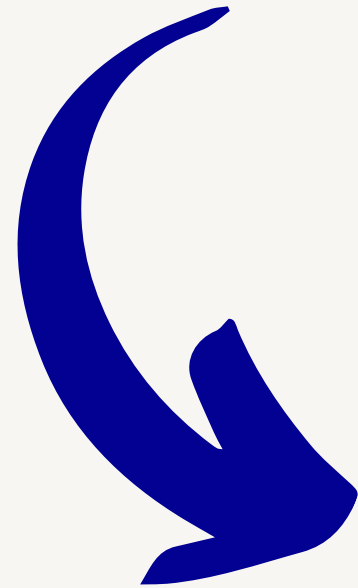
**Vous pouvez aussi faire une recherche sur un
moteur de recherche (Google, Bing, Yahoo, Qwant...)
Et taper « **Gmail** » sur le clavier**



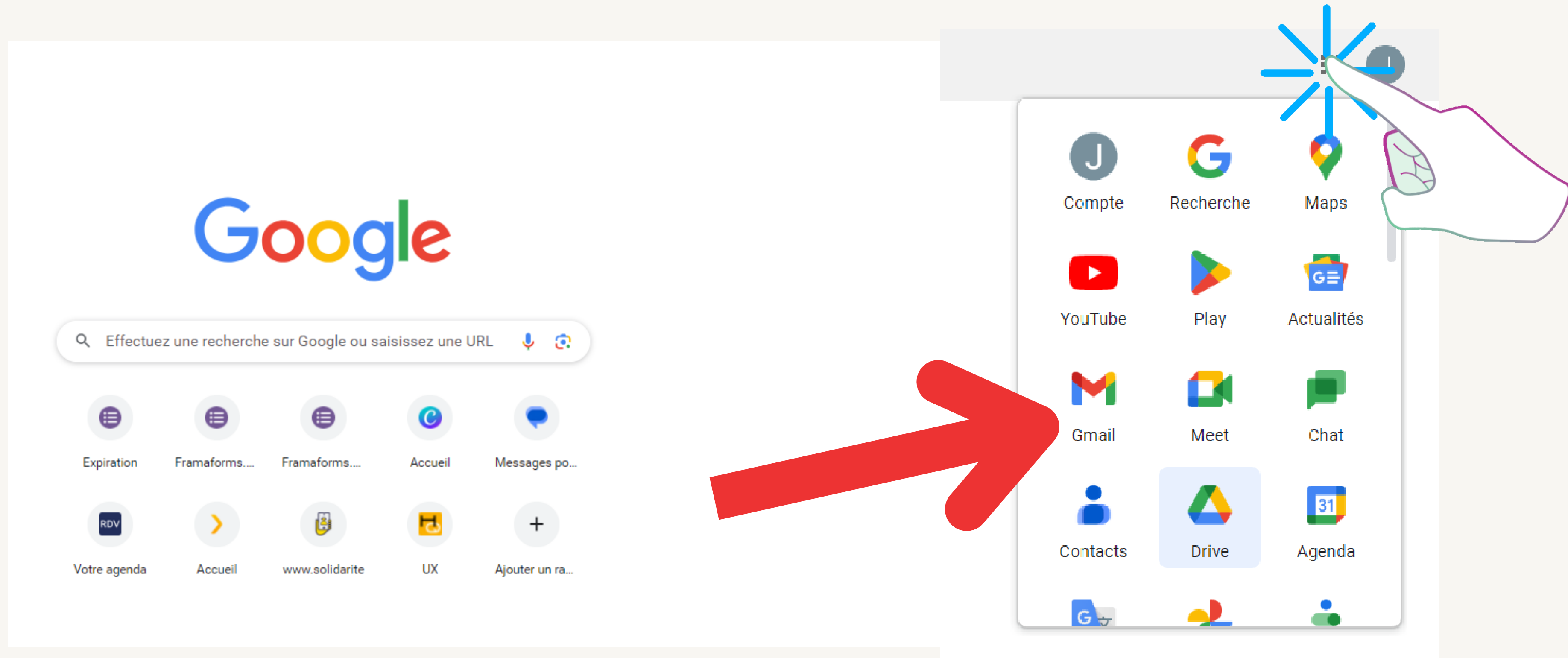
Ne pas confondre « Se Connecter » et « créer un compte »



Vous n'avez pas encore de **compte Google ?
Créons-en un ensemble ! ("gratuit" mais...)**
<https://support.google.com/accounts/answer/27441?hl=fr>

A screenshot of the Google account creation page. The page has a white background with a light gray border. At the top left is the Google logo. Below it is the heading "Créer votre compte Google". There are four input fields: "Prénom", "Nom", "Nom d'utilisateur" (with "@gmail.com" as a placeholder), and "Mot de passe" (with "Confirmer" as a placeholder). Below the "Nom d'utilisateur" field is a link "Utiliser mon adresse e-mail actuelle à la place". Below the "Mot de passe" field is a checkbox labeled "Afficher le mot de passe". At the bottom left is a link "Se connecter à un compte existant" and a blue "Suivant" button. On the right side of the form is a graphic of a blue shield with a white person icon, and below it, a laptop with various Google service icons (YouTube, Gmail, Maps, etc.). Below the graphic is the text "Tout Google avec un seul compte." At the bottom of the page are links for "Français (France)", "Aide", "Confidentialité", and "Conditions d'utilisation".

Si vous avez déjà un **Compte Google
et que vous y êtes bien connecté,
Vous pouvez cliquer sur votre boîte à outils ici**



C'est quoi GMAIL ?

Conseils et pratique

Pour créer puis gérer un compte GMAIL, vous avez besoin de :

Votre prénom et nom (ou **PSEUDO** mais attention à votre identité sur Internet...)

Définir votre mail type :
prenomnom@gmail.com (il doit être unique, mémorisable pour vous et idéalement avec votre vrai nom et prénom)

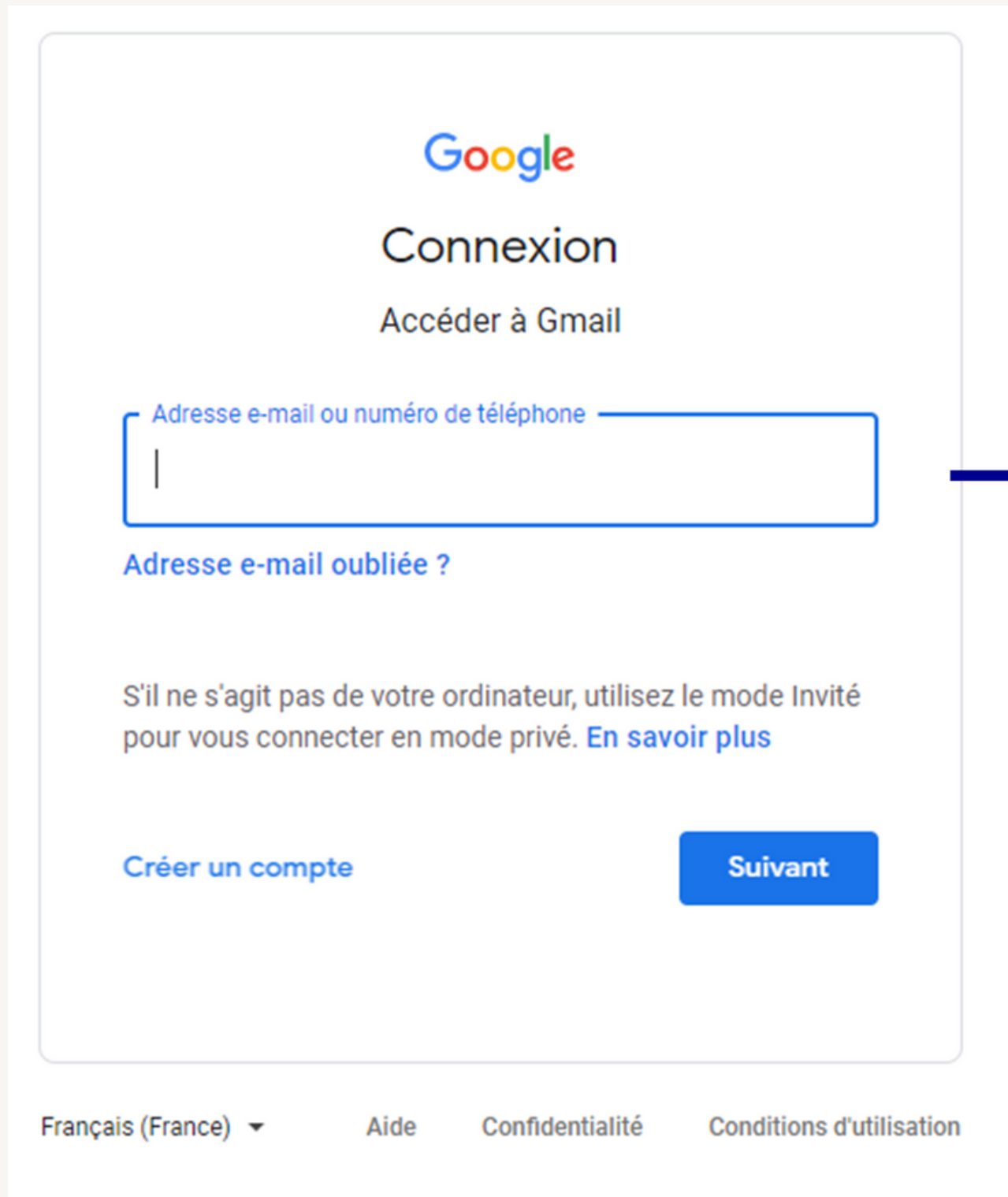
Définir un **mot de passe** (à retenir, noter ou enregistrer sur VOS appareils personnels)

Conseil / astuce : **indiquez votre n°de mobile ET/OU un 2ème mail de secours... PRATIQUE POUR LE RECUPERER SI MOT DE PASSE OUBLIE....**



Procédure pour se connecter à son compte Gmail

<https://accounts.google.com/signin>



Google

Connexion

Accéder à Gmail

Adresse e-mail ou numéro de téléphone

Adresse e-mail oubliée ?

S'il ne s'agit pas de votre ordinateur, utilisez le mode Invité pour vous connecter en mode privé. [En savoir plus](#)

[Créer un compte](#)

Suivant

Français (France) Aide Confidentialité Conditions d'utilisation

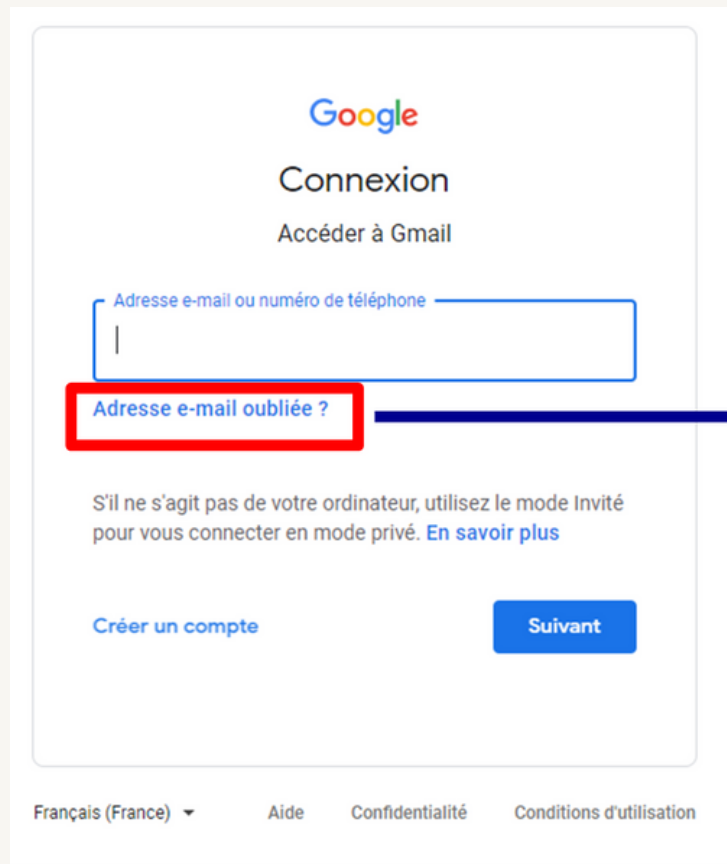
Pour se connecter à votre compte GMAIL, vous avez besoin de :

Votre mail type :
prenomnom@gmail.com (défini lors de la création du mail)

OU votre **numéro de téléphone** (si vous l'avez renseigné préalablement)

+ **Votre mot de passe** (à retenir, noter ou enregistrer sur VOS appareils personnels)

Procédure “Mot de passe oublié”



Google

Connexion

Accéder à Gmail

Adresse e-mail ou numéro de téléphone

Adresse e-mail oubliée ?

S'il ne s'agit pas de votre ordinateur, utilisez le mode Invité pour vous connecter en mode privé. [En savoir plus](#)

[Créer un compte](#) [Suivant](#)

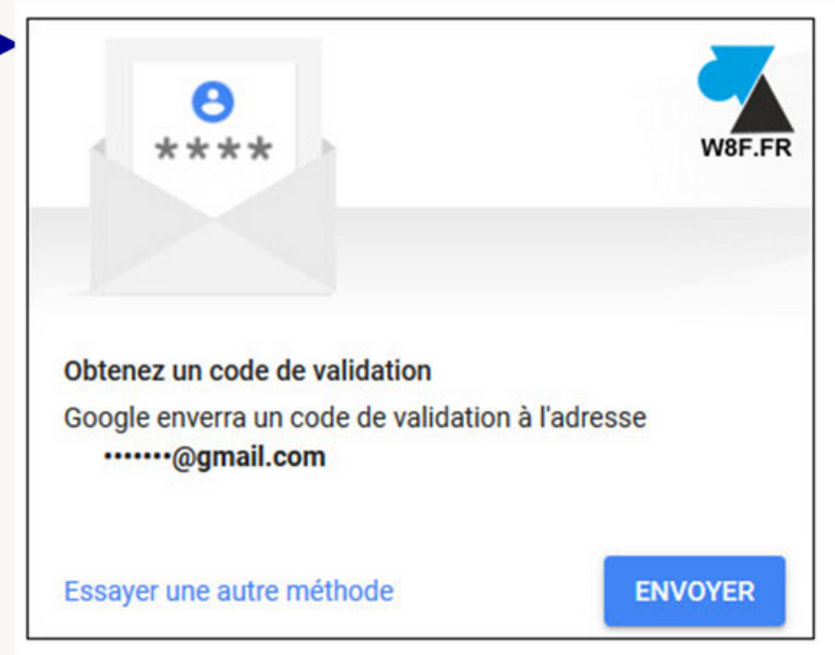
Français (France) Aide Confidentialité Conditions d'utilisation



Obtenez un code de validation

Nous enverrons un code de validation au 53. *Les tarifs standards s'appliquent.*

[SMS](#) [APPEL](#)



Obtenez un code de validation

Google enverra un code de validation à l'adresse@gmail.com

[Essayer une autre méthode](#) [ENVOYER](#)

**Pour se connecter à Gmail si vous avez
« oublié » votre mot de passe /**

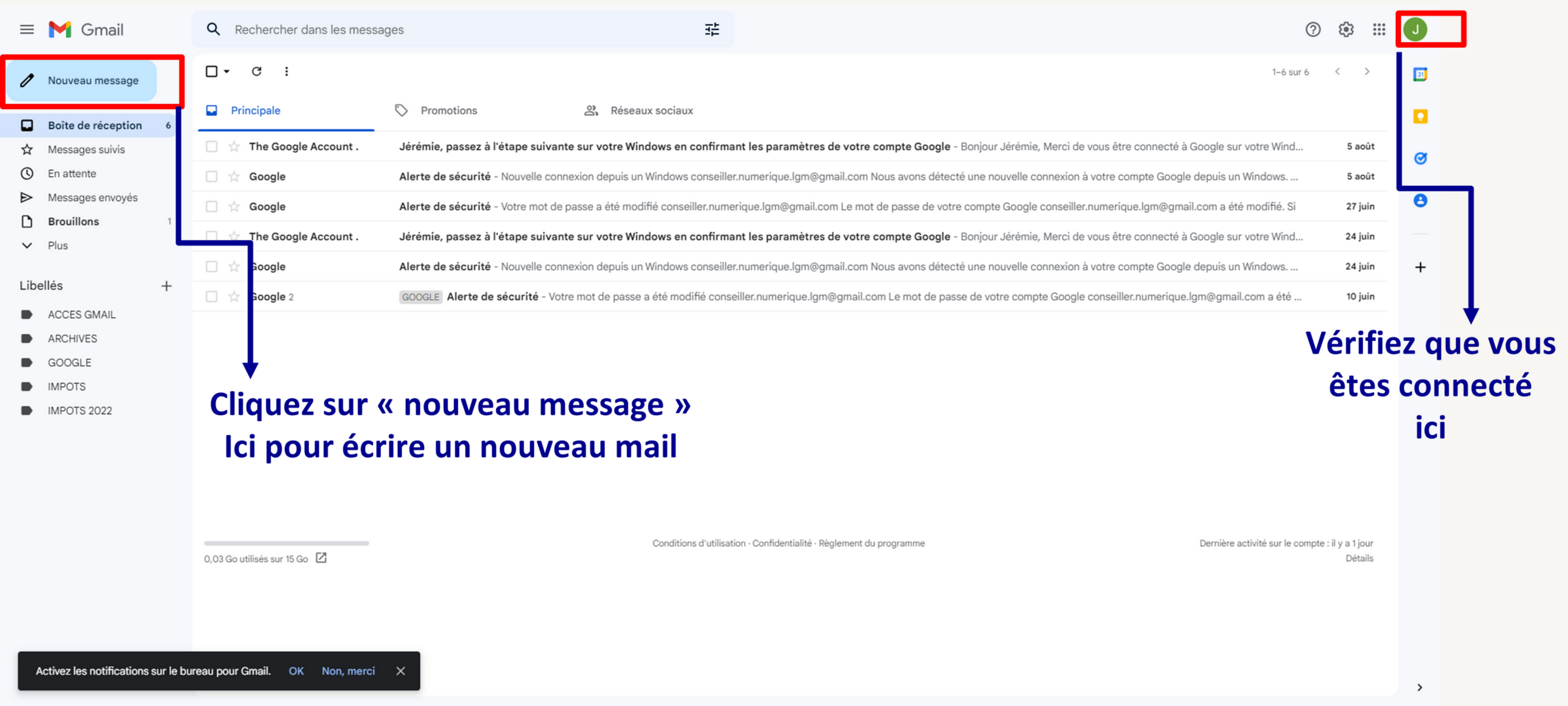
**Indiquez votre dernier mot de passe en
mémoire**

**Gmail va vous proposer d'envoyer un SMS sur
votre portable avec un code**

**Entrez ce code, récupérez votre Gmail, changez
votre mot de passe (et retenez le !)**

Bienvenue sur Gmail ! Pratiquons un peu :

1 – Envoyer un mail



The screenshot shows the Gmail web interface. On the left sidebar, the 'Nouveau message' button is highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to the text 'Cliquez sur « nouveau message » Ici pour écrire un nouveau mail'. In the top right corner, the user's profile icon (a green circle with a white 'J') is highlighted with a red box. A blue arrow points from this icon to the text 'Vérifiez que vous êtes connecté ici'. The main email list shows several messages, including security alerts and account verification emails. At the bottom, there is a notification bar that says 'Activez les notifications sur le bureau pour Gmail.' with 'OK' and 'Non, merci' buttons.

**Cliquez sur « nouveau message »
Ici pour écrire un nouveau mail**

**Vérifiez que vous
êtes connecté
ici**

Activez les notifications sur le bureau pour Gmail. OK Non, merci X

2 – Les impératifs à indiquer dans un mail

Nouveau message

À 1 - Indiquez ici le mail avec @ du destinataire

Objet 2 - Indiquez ici l'objet (le sujet) du mail

3 – Rédigez ici le « corps » du mail : votre courrier avec ces bonnes pratiques :

- ✓ Taille de police « normale » de 12 à 14
- ✓ Bonjour Madame, Monsieur.....
- ✓ Voici l'objet de mon mail
- ✓ Contenu de votre mail (résumez plus que sur un long courrier) en 3 à 5 paragraphes
- ✓ Formule de politesse en fin de courrier
- ✓ Mettre son prénom et nom en fin de mail pour authentifier votre courrier



Agrandissez votre mail pour être plus confortable avec les 2 flèches

3 – Rédiger un mail

destinataire@gmail.com

Sujet du mail ici (important)

Bonjour Madame, Monsieur

Je vous sollicite par mail aujourd'hui pour vous demander une copie de document.....

.....

.....

.....

En vous remerciant sincèrement d'avance,

Ci joint (si pièce jointe) vous trouverez le justificatif demandé en PDF,

Très cordialement,

Votre prénom et Nom ici
N° de téléphone
et votre mail si besoin indiqué en fin de mail (signature de mail)

↶ ↷

Sans Serif ▾

↑↓ ▾

B

I

U

A ▾

≡ ▾

≡ ≡

≡ ≡ ≡

≡ ≡ ≡ ≡

≡ ≡ ≡ ≡ ≡

🔗 ✂

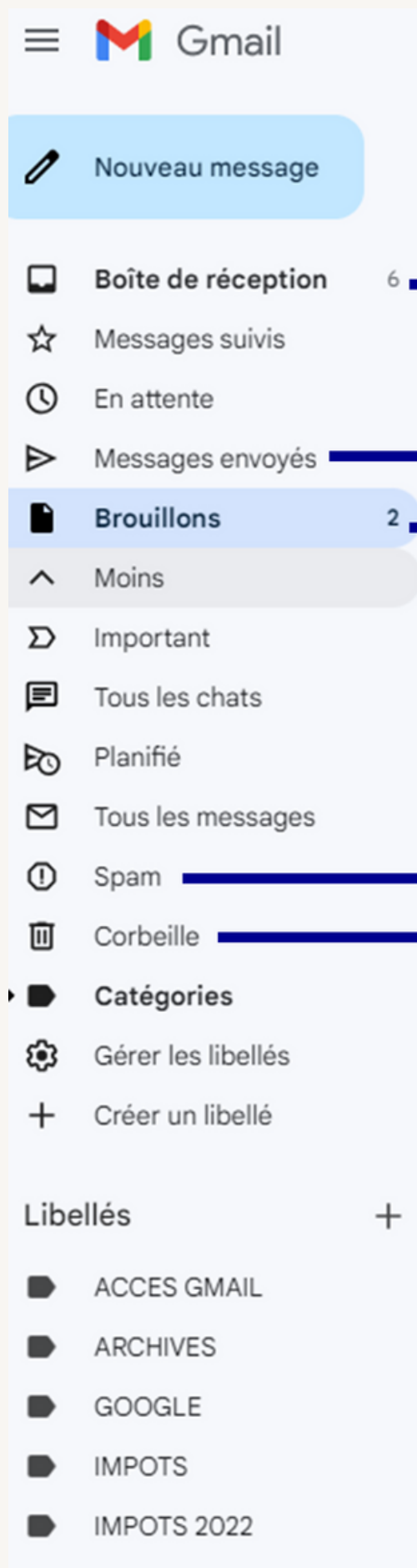
Envoyer ▾

🔔 🔖 📎 📧 📧 📧 📧 📧

Une fois le mail terminé d'être rédigé,
Envoyez ici

***NB : si non envoyé, le mail est automatiquement
sauvegardé dans les brouillons***

4 – Identifier les autres options de Gmail



→ Lire vos mails (ici il y en a 6 « non lus »)

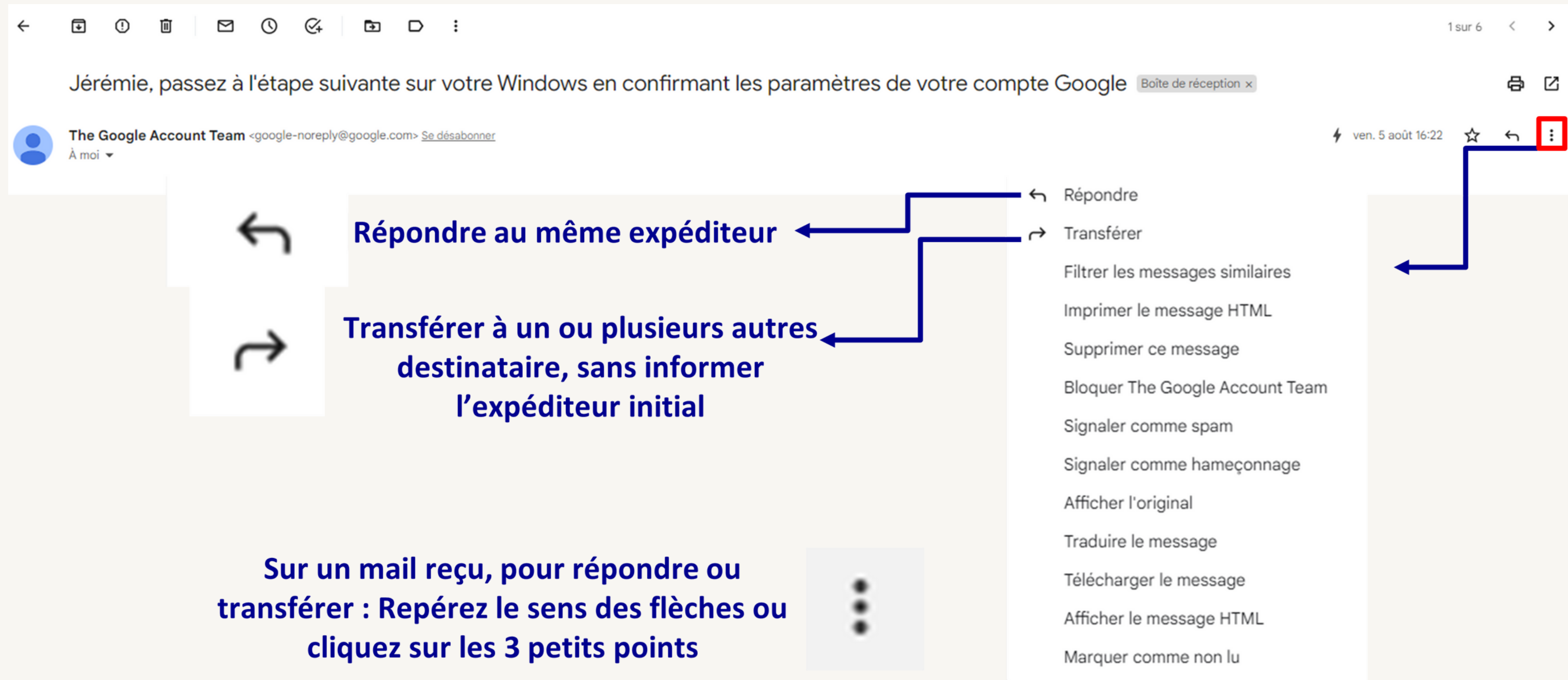
→ Vérifier vos mails bien envoyés

→ Vos mails en brouillons, vous pouvez continuer à les rédiger puis les envoyer

→ SPAM = POURRIEL : messages d'expéditeurs inconnus ou publicitaires (attention un courrier sûr peut s'y trouver, donc à vérifier de temps à autre si vous ne trouvez pas un mail)

→ Votre poubelle si vous avez supprimé un mail par erreur

5 – Lire un mail, répondre à un mail, transférer un mail

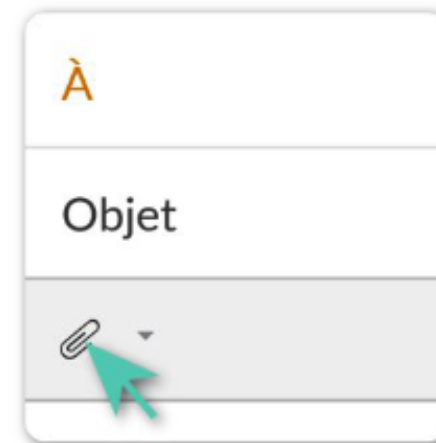


6 – Ajoutez une pièce jointe

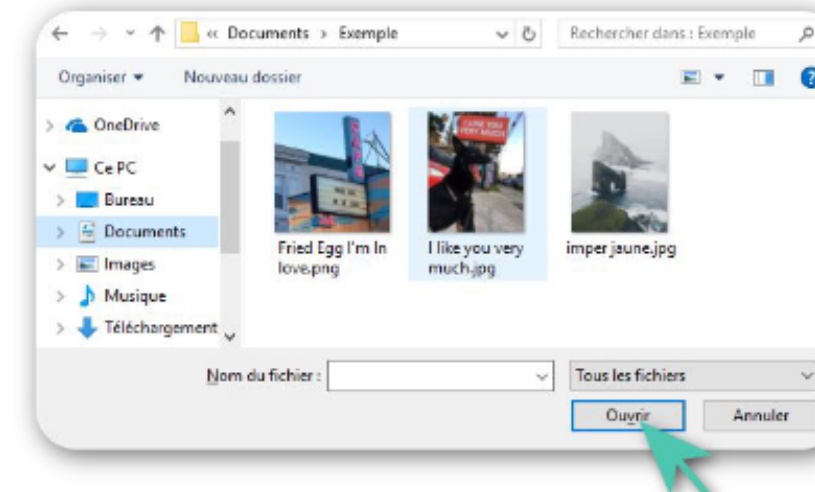
Repérez le symbole trombone !



Ajouter une pièce jointe à son mail

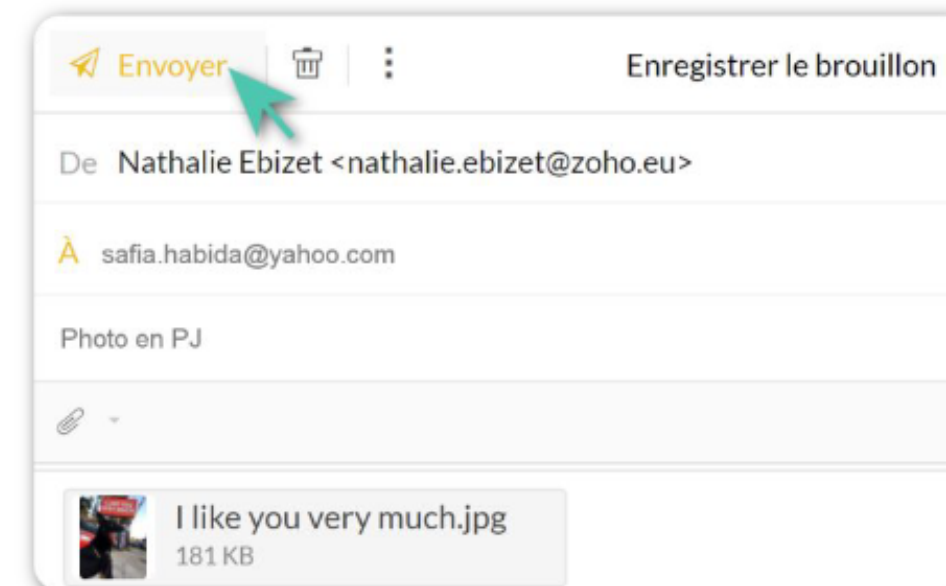


Cliquez sur le symbole de la pièce jointe



Sur ordinateur, dans la fenêtre explorateur qui vient de s'ouvrir, trouvez et cliquez sur votre fichier.

Puis cliquez sur « Ouvrir ».



Envoyez votre mail !

💡 Vous pouvez ajouter plusieurs pièces jointes à votre mail !

Source de cette ressource :
les Bons Clics



Pour votre attention et pratique !



A bientôt pour un nouvel atelier numérique...



CERTIFICAT DE PARTICIPATION



CONSEILLER
NUMÉRIQUE



Ce diplôme symbolique est décerné à :

Nom / Prénom :

pour avoir participé avec succès à l'atelier
numérique **Créer et bien gérer mes mails**



Nom de l'animateur de l'atelier :
Jérémie Daum

Date de l'atelier :
_____ JUIN 2024

Contacts du conseiller numérique

Jérémie à la Grande Motte ou à Mauguio
Ateliers collectifs sur inscription
ou individuels sur RDV



Antenne France Services

 **Accès**
Accès libre, Sur rendez-vous

 **place du 1er Octobre 1974, 34280 LA GRANDE MOTTE**
Distance : 0.05 km

 **Horaires**

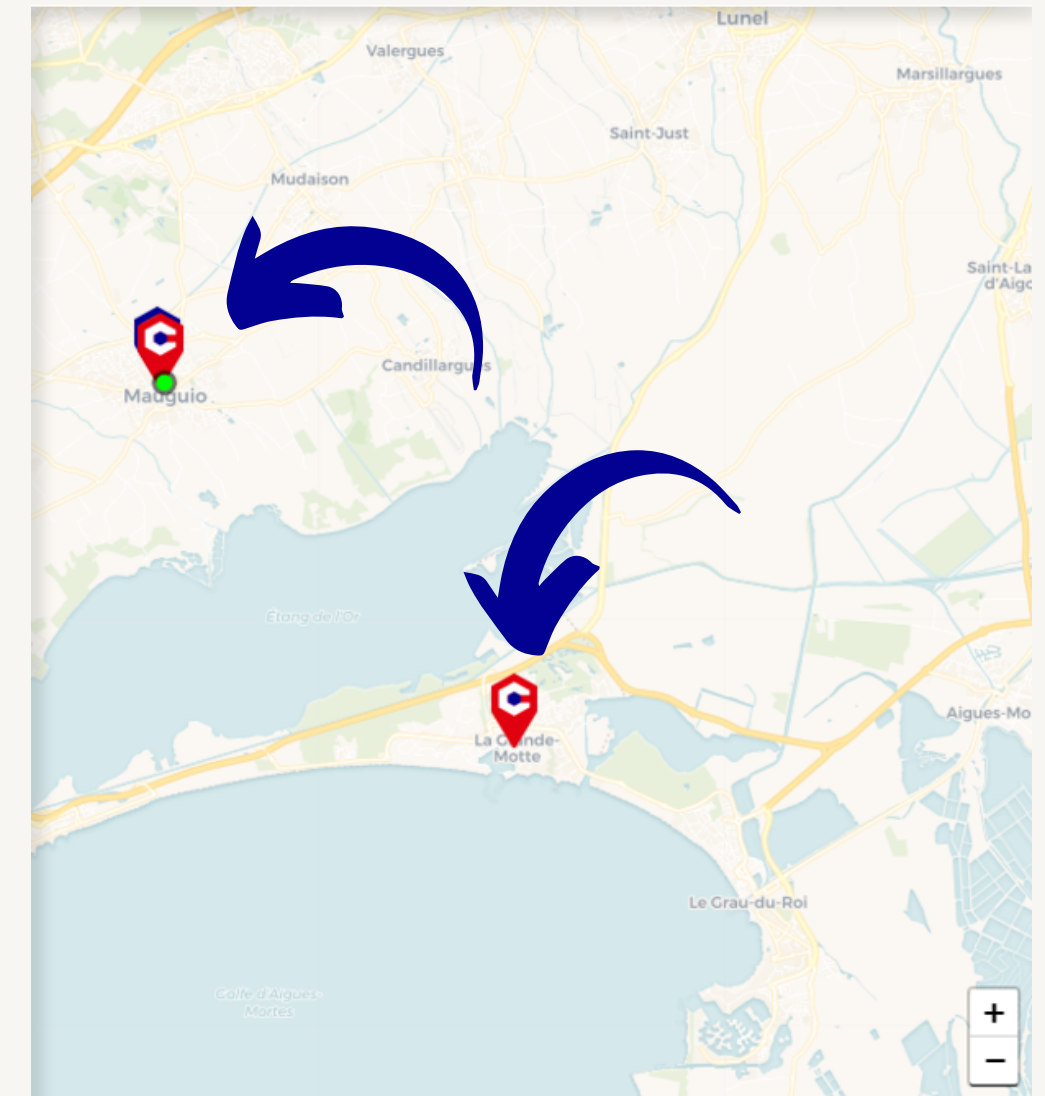
Lun.	08h30 - 12h00 13h30 - 17h00
Mar.	08h30 - 12h00 13h30 - 17h00
Mer.	08h30 - 12h00 13h30 - 17h00
Jeu.	08h30 - 12h00 13h30 - 17h00
Ven.	08h30 - 12h00 13h30 - 17h00

 1 conseiller numérique
Que peuvent-ils faire pour moi ?

 **Jérémie Daum**

+33610098120

conseiller.numerique.efs@paysdelor.fr

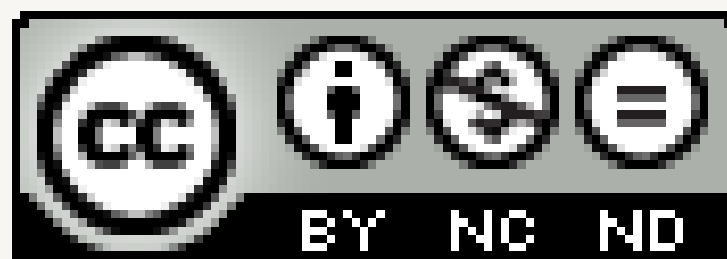




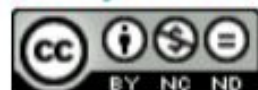
CONSEILLER
NUMÉRIQUE



Auteur de ce support pédagogique sous Licence Creative Commons By NC ND



CC-by-nc-nd (Attribution / Pas d'Utilisation Commerciale / Pas de Modification)



La licence CC-by-nd 4.0 autorise toute diffusion de l'œuvre originale (partager, copier, reproduire, distribuer, communiquer), sauf à des fins commerciales, par tous moyens et sous tous formats, tant que l'œuvre est diffusée sans modification et dans son intégralité.

Les obligations liées à la licence sont de :

- créditer les créateurs de la paternité des œuvres originales, d'en indiquer les sources et d'indiquer si des modifications ont été effectuées aux œuvres (obligation d'attribution) ;
- n'effectuer aucune diffusion partielle, modification, adaptation ou traduction de l'œuvre ;
- ne pas tirer profit (gain direct ou plus-value commerciale) de l'œuvre ou des œuvres dérivées.

Jérémie Daum Conseiller Numérique

conseiller.numerique.efs@paysdelor.fr

Date de la rédaction et mise à jour : **juin 2024**

Organisme d'accueil de médiation numérique : **Espaces France Services**



Communauté d'agglomération du Pays de l'Or

300 avenue Jacqueline Auriol
Zone aéroportuaire - CS 70040
34137 MAUGUIO Cedex
04 67 12 35 00
www.paysdelor.fr