

L'EMAIL

Votre fiche pratique à conserver

LES 6 ETAPES POUR ENVOYER UN EMAIL/COURRIEL

1



Ouvrir sa messagerie

Tapez l'adresse de votre messagerie ou ouvrez l'application

2



Cliquer sur "Nouveau message"

Cherchez ce bouton en haut à gauche

3



Écrire l'adresse du destinataire

Dans le champ "A :" — vérifiez bien l'adresse

4



Ajouter un objet

Ex : "Bonjour", "Ma question", "Documents"

5



Écrire votre message

Soyez clair et bref. Signez avec votre prénom.

6



Cliquer sur "Envoyer"

L'email part immédiatement !



ENVOYER UN DOCUMENT EN MEME TEMPS

Avant de cliquer sur Envoyer : cliquez sur l'icône trombone ()

Choisissez le fichier sur votre ordinateur

Attendez que le fichier soit bien chargé, puis envoyez

LES MOTS A CONNAITRE

Le mot	Ce que ça veut dire
Messagerie	L'application pour lire et envoyer vos emails (Gmail, Orange, La poste...)
Boite de réception	L'endroit où arrivent les emails qu'on vous envoie
Destinataire	La personne à qui vous envoyez l'email
Objet	Le titre de votre email (comme l'étiquette d'une enveloppe)
Pièce jointe	Un fichier (photo, document) joint à l'email
Dossier Envoyés	Les emails que vous avez envoyés — pour vérifier

 **ATTENTION – PROTEGEZ-VOUS**

Ne donnez jamais votre mot de passe par email

Méfiez-vous des emails qui demandent de l'argent ou des informations personnelles

Si un email vous semble étrange : ne cliquez pas sur les liens. Demandez conseil.

Vous avez une question ? N'hésitez pas à revenir !

Kit Inclusion Numérique | Atelier Email