



MAIL

Compatible smartphone et tablette

Introduction

Un mail (ou courriel en français) est un message électronique envoyé via Internet à une ou plusieurs personnes. Il s'agit d'un moyen de communication numérique largement utilisé pour échanger des informations, des documents, ou des messages entre individus ou organisations.

Plusieurs clients existent



Gmail



Mail Orange



Outlook

Se connecter

Gmail

- Ouvrir l'application sur votre appareil ;
- Cliquer sur « Connexion » en bas ;
- Cliquer sur « Ajouter un compte » ;
- Choisir « Google » ;
- Une fenêtre s'ouvre, cliquer sur « Continuer »
- Saisir votre adresse mail et cliquer sur « Suivant » ;
- Saisir votre mot de passe et cliquer sur « Suivant » ;
- Cliquer sur « OK » en haut à gauche.

Mail Orange

- Ouvrir l'application sur votre appareil ;
- Directement après l'ouverture de l'application, on vous demande de saisir votre adresse mail, puis cliquer sur « Continuer » ;
- Saisir votre mot de passe et valider la connexion.

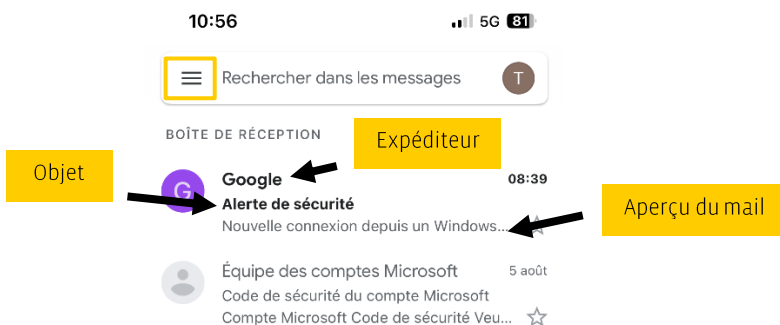
Outlook

- Ouvrir l'application sur votre appareil ;
- Directement après l'ouverture de l'application, on vous demande de saisir votre adresse mail, puis cliquer sur « Connexion » ;
- Saisir votre mot de passe et cliquer sur « Se connecter ».

Présentation

Dans l'exemple, on va utiliser Gmail.

- Après s'être connecté en suivant la procédure ci-dessus, il apparaît le contenu de la boîte mail ;



- 1^{ère} partie : le menu. Ici encadré en jaune en haut à gauche. Dans ce menu, plusieurs choses sont accessibles dont *Boîte de réception*, *Messages envoyés* ou *Plus* (vous y trouverez la corbeille) ;
- 2^{ème} partie : au centre de l'écran la liste des mails que vous avez reçus. Dans l'exemple, il y a deux mails. Dans cette liste, chaque mail est toujours présenté de la même manière : *l'expéditeur*, *l'objet* et *l'aperçu*.

Lire un mail

Pour lire un mail, cliquer simplement sur celui qui vous intéresse.



Pour revenir à la liste de tous les mails reçus, cliquer sur ◀ en haut à gauche.

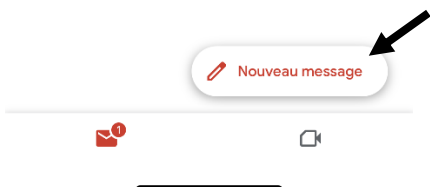
Voir les informations de l'expéditeur

Pour voir l'adresse mail de l'expéditeur afin de s'assurer que ça soit un mail authentique, il faut cliquer sur *À moi*. L'adresse mail de l'expéditeur apparaît ainsi.

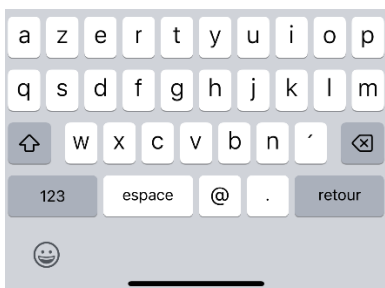
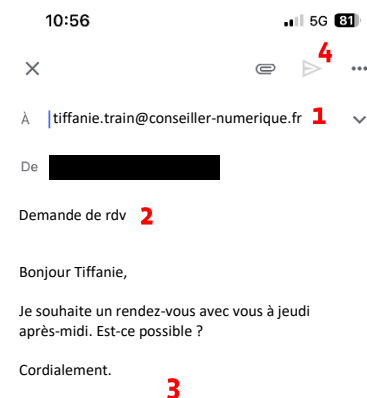


Envoyer un mail

- Cliquer sur *Nouveau message* dans le menu (ou *Nouveau courrier* chez certain client mail) ;



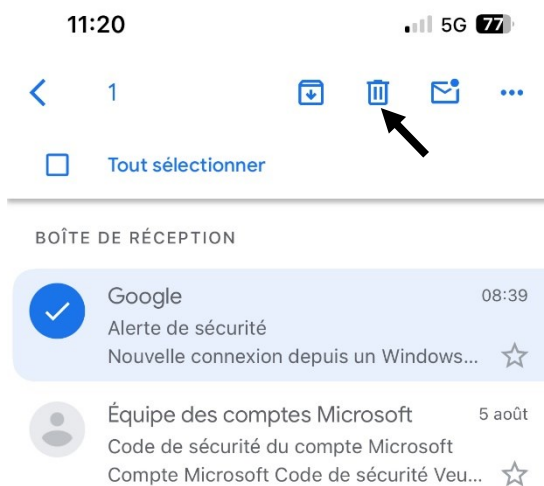
- Une fenêtre s'ouvre. Il faut donc remplir :
 - **1** : l'adresse mail de votre destinataire ;
 - **2** : l'objet (3 ou 4 mots synthétisant ce que vous allez raconter dans le mail) ;
 - **3** : le contenu du mail ;



- Cliquer sur le symbole ✉ pour envoyer le mail **4**.

Supprimer un mail

- Pour supprimer un mail, aller dans *Boîte de réception* depuis le menu ;
- Maintenez quelques secondes sur le mail que vous voulez supprimer jusqu'à que vous ayez la possibilité de le cocher ;



- Une fois le mail coché, cliquez sur le symbole  en haut à droite.



Vous pouvez cocher autant de mail que vous voulez, cela permet d'en supprimer plusieurs à la fois.