

The background is a watercolor wash in various shades of blue, ranging from deep navy to light sky blue. The colors blend together with soft, irregular edges. In the lower right quadrant, there is a solid black, irregularly shaped callout box with a jagged, hand-drawn appearance. Inside this box, the text is written in a white, italicized serif font.

*Créer une adresse mail
et envoyer un mail*

Qu'est ce qu'une boite mail ?

- Une boite mail sert de boîte aux lettres virtuelle : il faut avoir une adresse et un mot de passe pour l'ouvrir. Une boite mail est gratuite et personnelle.

Quelle boite mail choisir ?

- Il existe une multitude de boite mail, notamment celles-ci :

 Outlook.com

 Gmail

 laposte.net


iCloud

Comment se créer une boîte mail ?

1. **Ouvrir** un navigateur internet.
2. **Écrire** le nom de la boîte mail choisie dans la barre de recherche.
3. **Cliquez** sur « se créer un compte » puis **remplir** le formulaire d'inscription.
4. **Validez** et **vérifiez** en vous connectant à votre boîte mail.



laposte.net



 **Laposte.net** > [Retour sur Laposte.fr](#)

Se créer un compte

Vos informations personnelles

Civilité* : M Mme

Nom* :

Prénom* :

Date de Naissance* :

Jour ▼

Mois ▼

Année ▼

Autre adresse e-mail :

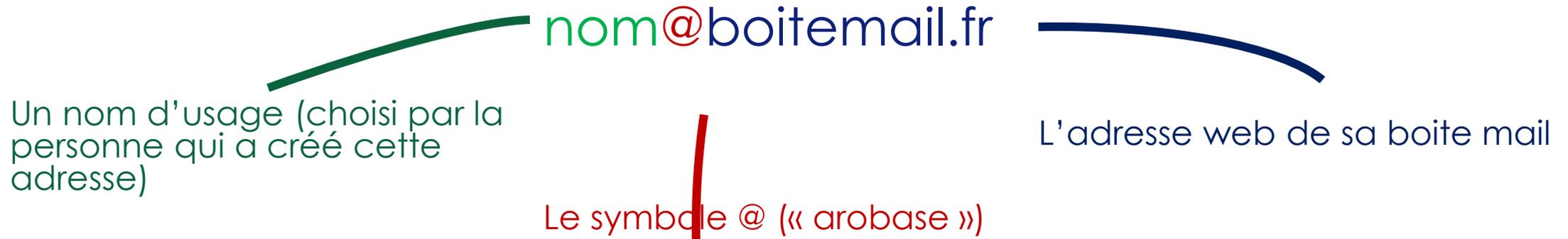
Téléphone mobile :

Exemple : 0601020304

Code postal* :

Comment choisir une adresse mail ?

- Une adresse mail est composée de 3 parties :



Une adresse mail peut se composer de :

- La première lettre du prénom
- Un point
- Le nom de famille

Exemple pour Alice Dumont : a.dumont@boitemail.fr

Créer son mot de passe sécurisé :

Un mot de passe sécurisé est :

- Long (au moins 8 caractères)
- Composé de chiffres, lettres, caractères spéciaux
- Une majuscule
- Difficile à deviner : sans lien avec votre vie personnelle
- Facile à mémoriser

La page d'accueil de ma boîte mail

Zone de gestion

Barre de recherche

Zone de lecture

Déconnexion

The image shows a screenshot of a Gmail inbox in a web browser. The browser's address bar shows the URL <https://mail.google.com/mail/u/2/#inbox>. The Gmail interface includes a search bar at the top, a navigation menu on the left, and a list of emails in the main area. Four green callout boxes with lines pointing to specific elements are overlaid on the screenshot:

- Zone de gestion:** Points to the left-hand navigation menu, which includes a red 'NOUVEAU MESSAGE' button, 'Boîte de réception (3)', 'Messages suivis', 'Messages envoyés', 'Brouillons', and 'Plus +'. The 'Boîte de réception (3)' is highlighted with a red box.
- Barre de recherche:** Points to the search bar at the top of the page.
- Zone de lecture:** Points to the main email list area, which is highlighted with a large rounded rectangle. The list shows three promotional emails from 'L'équipe Gmail' dated '27 mai'. The first email is 'Facilitez-vous la vie avec la boîte de réception Gmail - Bonjour Karine Dans Gmail, vous êtes le seul maître à bord Vidéo c'. The second is 'Le meilleur de Gmail, où que vous soyez - Bonjour Karine Téléchargez l'application Gmail officielle Pour bénéficier des meill'. The third is 'Trois astuces pour profiter au mieux de Gmail - Bonjour Karine Des fonctionnalités qui vont vous changer la vie Importez vot'. At the bottom of the list, it says '8 Go (9%) utilisés sur 15 Go' and 'Conditions d'utilisation - Confidentialité'.
- Déconnexion:** Points to the user profile icon (a purple circle with a white 'K') in the top right corner of the page.

Comment envoyer un mail ?

Pour envoyer un mail, il faut remplir ces 3 champs :

L'adresse mail du destinataire

L'objet du mail

- *Ecrivez en quelques mots de quoi parle votre mail*

Le corps du texte

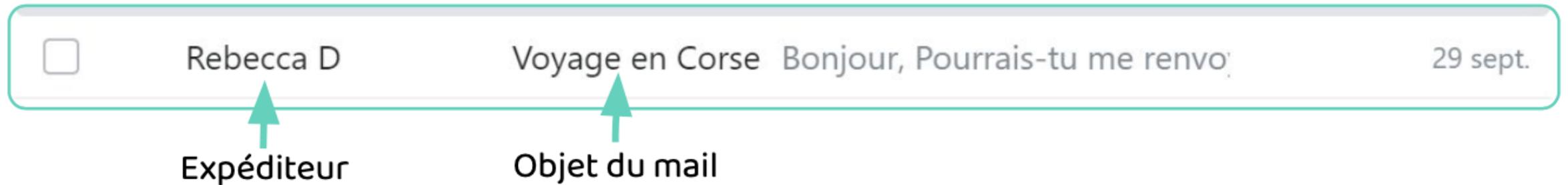
- *Ecrivez toutes les informations dont votre destinataire a besoin pour vous comprendre*
- *Pensez les formules de politesse quand elles sont nécessaires*

The image shows a screenshot of an email composition window. At the top, there is a toolbar with icons for 'Envoyer' (send), a trash can, a menu, and a status bar showing 'Enregistré @ 06:37 PM'. Below the toolbar, the email fields are visible: 'De Nathalie Ebizet <nathalie.ebizet@zoho.eu>', 'À', 'Objet', and a large text area for the body. A paperclip icon is also visible. Three teal arrows point from the text on the left to the 'À', 'Objet', and body fields respectively. A fourth teal arrow points from the bottom right text to the 'Envoyer' button.

Et enfin n'oubliez pas d'envoyer votre mail !

Lire un mail

Cherchez ces mêmes informations quand vous recevez un mail :



Les pièces jointes : Ouvrir une pièce jointe

Dans votre mail, trouvez la pièce jointe pour la télécharger sur votre ordinateur, votre smartphone ou votre tablette.

Il est recommandé de vérifier le contenu et l'expéditeur d'une pièce jointe avant de la télécharger.

Sur ordinateur, utilisez l'aperçu pour visualiser le contenu du fichier.

Bonjour,

Voici un exemple de mail avec pièce jointe.

Bien à vous,

1 pièces jointes • [Télécharger en tant que ZIP](#)



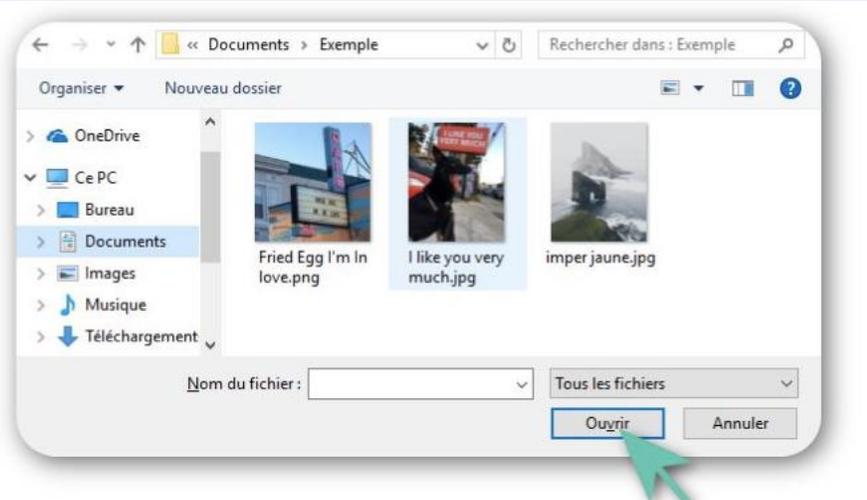
 image.jpg
127.3 KB • 
Télécharger Aperçu 

[Répondre](#) • [Répondre à tous](#) • [Transférer](#)

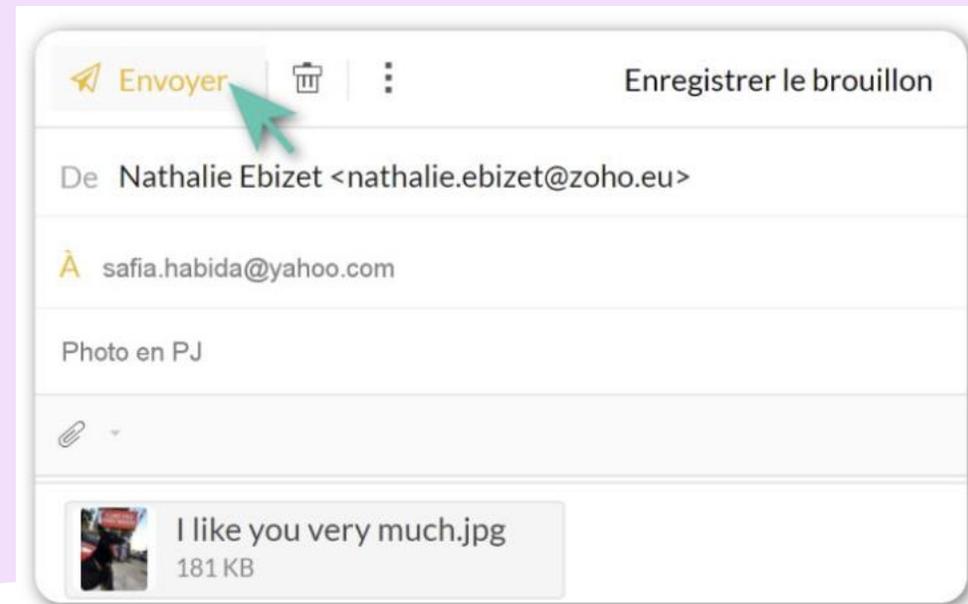
Ajouter une pièce jointe à son mail :



Cliquez sur le symbole 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, néanmoins, faites attention à la taille de la pièce jointe et au nombre.