

Envoyer un mail avec

Pour envoyer ou recevoir des mails, il faut utiliser une **messagerie**.

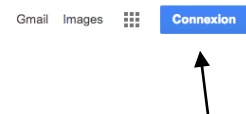
Sur Internet, on peut trouver plusieurs sites qui proposent cela gratuitement, comme Google, Yahoo !, Outlook, ...

Nous utiliserons **Google** pour envoyer nos mails.



1. Se connecter

Pour pouvoir se connecter, il faut cliquer sur « **Connexion** » à partir de la page d'accueil de Google.

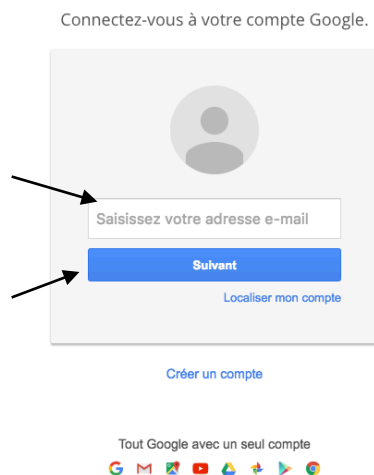


Ensuite, il faut donner notre **adresse e-mail** et notre **mot de passe**.

Si nous n'avons pas encore de compte, il faut cliquer sur « **Créer un compte** » et remplir le formulaire d'inscription.



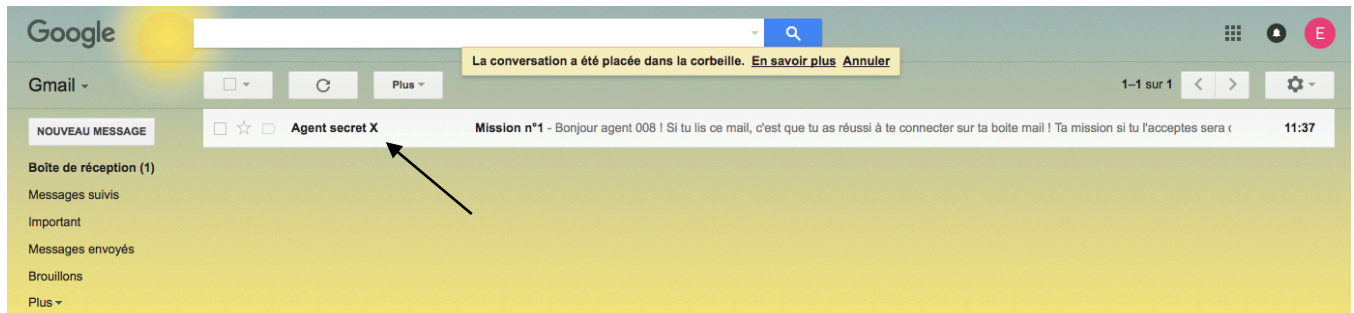
Tout Google avec un seul compte



On est alors connecté à notre boîte de messagerie et on peut l'utiliser comme on veut :

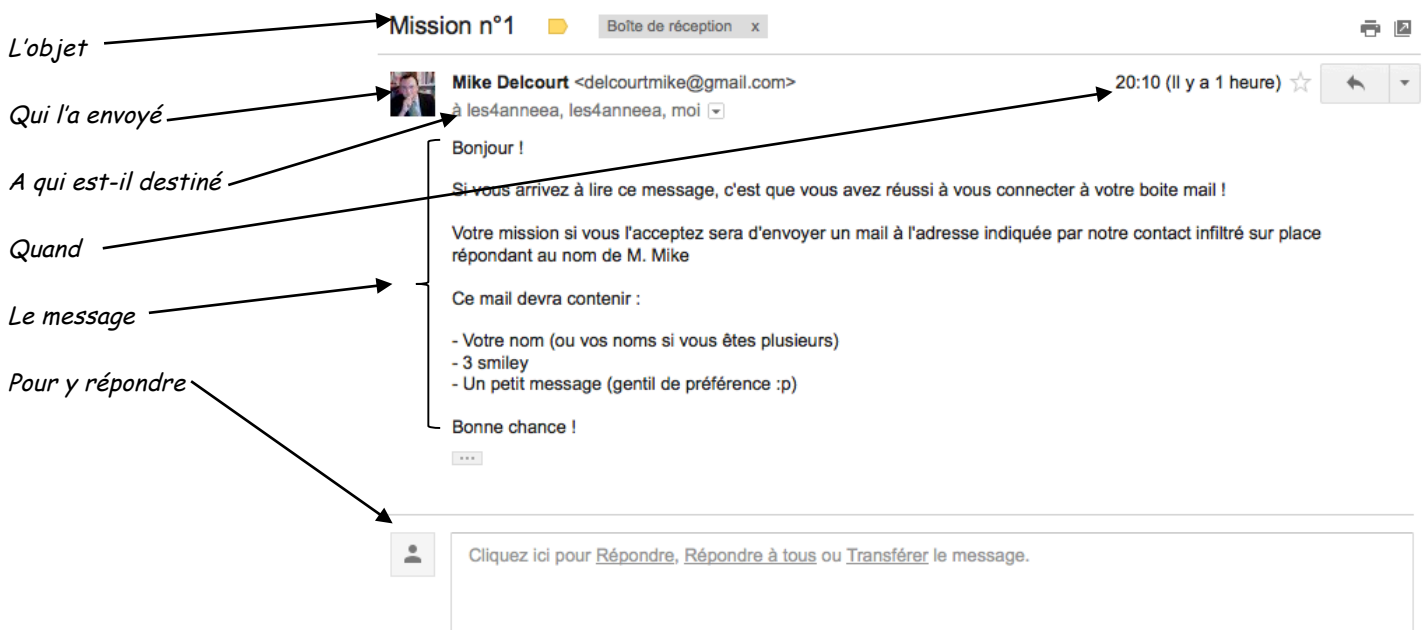
- Gérer nos contacts
- Envoyer des mails
- Recevoir des mails
- Transférer des mails
- Répondre aux personnes qui nous ont écrit
- ...

2. Lire les mails reçus



Il suffit de cliquer sur le mail que l'on souhaite lire et il s'ouvre automatiquement.

On peut y trouver plusieurs informations :



Répondre à un mail signifie écrire un mail de réponse à la personne qui nous l'envoie. **Transférer un mail** signifie envoyer le mail que l'on a reçu à quelqu'un d'autre.

3. Pour écrire un mail

Il faut cliquer sur le bouton « Nouveau message »

N'oublions pas dans l'ordre :

1 → A qui l'envoi-t-on ?

2 → Quel est le titre du mail ?

3 → Quel est le message ?

4 → Envoyer !

Mise en forme du texte
(couleur, écriture, ...)

