

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 !, Hotmail, ...

Nous utiliserons Google pour envoyer nos mails.



1. Se connecter

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



Recherche Google

J'ai de la chance

Le domaine Google.be est disponible en : [Nederlands](#) [Deutsch](#) [English](#)

Ensuite, il faut donner notre **nom d'utilisateur** (souvent notre adresse 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

Connectez-vous pour accéder à Gmail.

Adresse e-mail

Mot de passe

Connexion

Rester connecté [Besoin d'aide ?](#)

[Créer un compte](#)

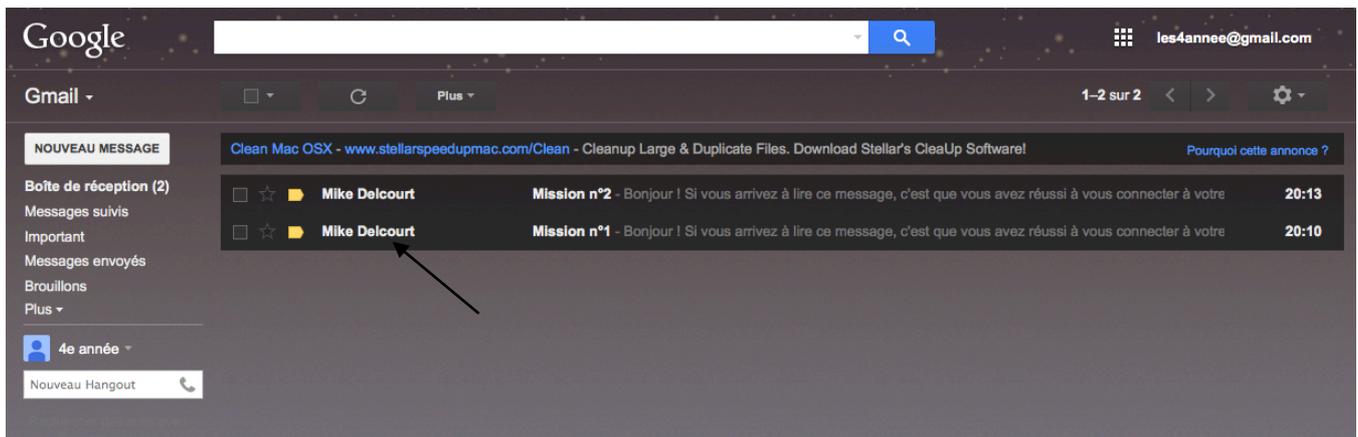
On est alors connecté à notre boîte de messagerie et on peut l'utiliser comme l'on veut :

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

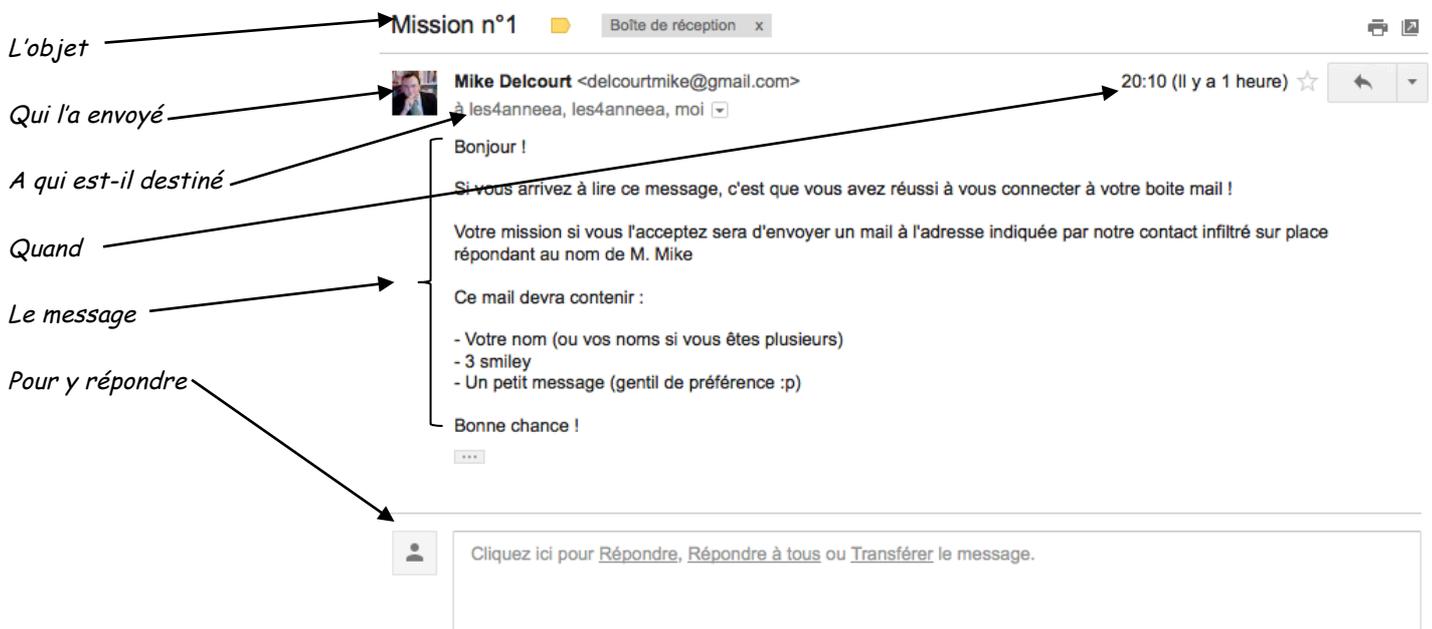
Un seul compte pour accéder à tous les services Google



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'envoie-t-on ?

2 → Quel est le titre du mail ?

3 → Quel est le message ?

4 → Envoyer !

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

Pour envoyer une copie (Cc)
ou une copie cachée (Cci)

Pour joindre un fichier

