



# ATELIERS INFORMATIQUE

## La boîte mail



### I-Les boîtes mail

Les adresses mails sont composées de 3 parties : [personalisable@hebergeur.de.boite.mail](mailto:personalisable@hebergeur.de.boite.mail)

-La première partie de l'adresse mail est personnalisable par l'utilisateur, mais doit être écrit en minuscules. Jusqu'à 2012 elle ne devait pas comporter d'accents, ni d'espaces. Mais attention ils ne sont pas reconnus par tous les serveurs. Il vous est donc conseillé de ne pas les utiliser.

-@ correspond en anglais à « à » ou « chez » l'hébergeur.

-La partie hébergeur. Le nom de l'hébergeur peut être le même que celui de votre fournisseur d'accès. Il existe de nombreux hébergeurs (Free, SFR, Google, Orange, La poste, ...).

Informations pratiques :

Un même individu peut avoir plusieurs adresses mail (chez le même fournisseur ou non). Lorsque vous créez plusieurs adresses, la partie personnalisable peut être la même si vous utilisez plusieurs hébergeurs. Elle devra être différente si vous restez chez le même.

Ex : [t.monod@orange.fr](mailto:t.monod@orange.fr) et [t.monod@gmail.com](mailto:t.monod@gmail.com)

[t.monod@orange.fr](mailto:t.monod@orange.fr) et [t.monod1902@orange.fr](mailto:t.monod1902@orange.fr)

### II-Les menus

- Réception /Reçus
- Envoyés
- Brouillons
- Courriers indésirables
- Corbeille
- Mes Dossiers



Pour écrire un mail.



Nombres de courriers.

Mail reçu.

Créer des dossiers pour archiver des mails.

Mettre une croix, dans le petit Carré qui précède l'enveloppe Pour sélectionner un mail.

**Boîte de réception**

Objet	Date et heure	Taille
Liste des annonces	03-10-07 05:17	46,0 ko
Futurail Single Widget	03-10-07 05:59	45,9 ko
Le service de partage de	03-10-07 07:00	31,7 ko
Marcenel ou pati	03-10-07 06:47	40,9 ko
Clubic Jour Express de	03-10-07 06:22	29,4 ko
Free et piratage / Microes	03-10-07 21:22	65,7 ko
Inspecter, Plus besoin	03-10-07 23:55	37,8 ko
La lettre de L'Archer	03-10-07 08:02	26,1 ko
Octavia 2007 - De Thomas	03-10-07 08:10	6,6 ko

1/2 samedi 3 sur 2 ← Nombres de pages

Faire un clic pour ouvrir le mail.

Nom de l'expéditeur.

### III-Envoi d'un mail

-Nouveau message / Répondre

-Les destinataires :

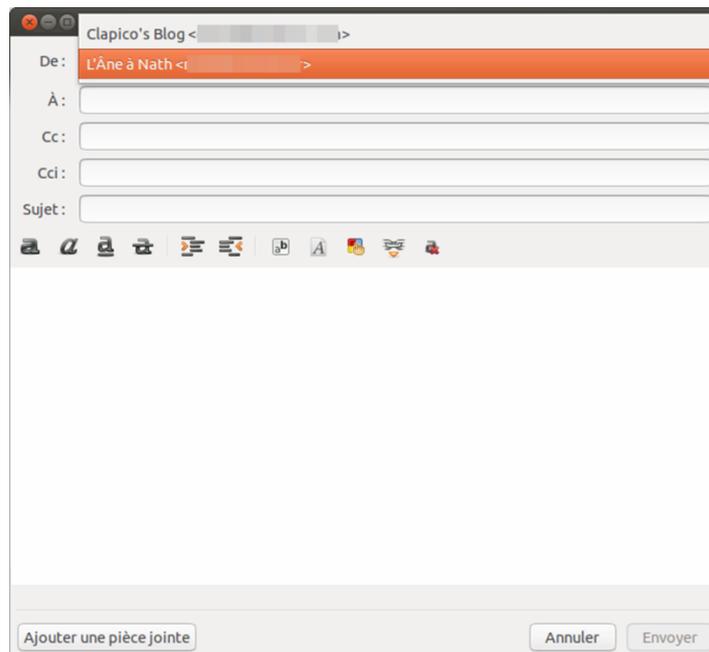
A : 1 destinataire

CC : copie conforme (envoi groupé visible)

CCI : copie conforme invisible (envoi groupé invisible)

Objet / Sujet : titre de mail

En dessous, vous pouvez écrire votre texte.



### IV-La pièce jointe

Cliquez sur le trombone (pièce jointe) :



-Parcourir vos fichiers.

-Cherchez le fichier que vous voulez joindre. Attention au poids du fichier.

-Cliquez sur ouvrir

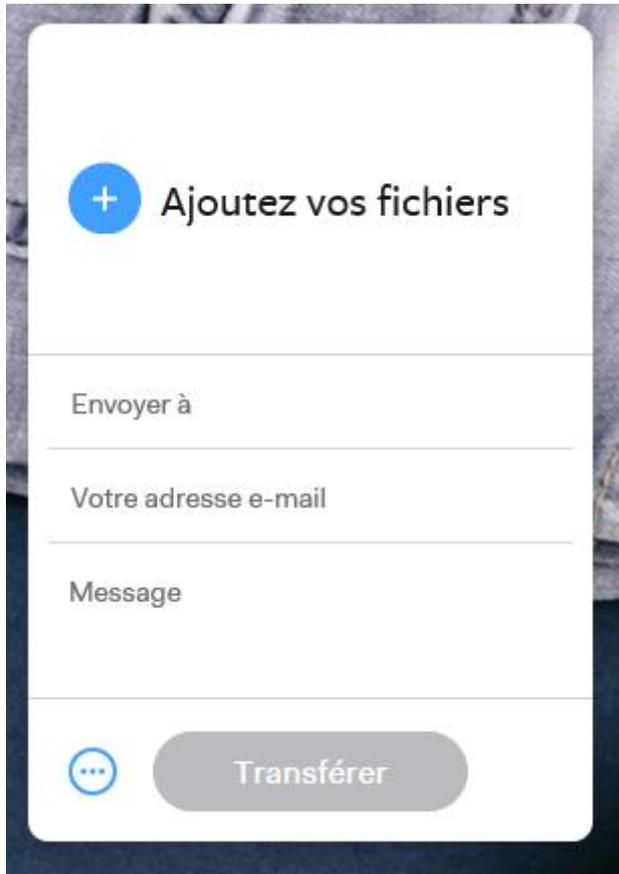
Une fois le fichier joint, vous pouvez envoyer votre mail. Cliquez sur *Envoyer* pour envoyer le message.

## V-WeTransfer

Aller sur le site internet :

<https://wetransfer.com/>

WeTransfer est un service de transfert de fichier fondé sur l'informatique en nuage et créé en 2009 à Amsterdam. Ce site web permet d'envoyer des fichiers jusqu'à 2 Go avec la version gratuite et jusqu'à 20 Go avec la version payante « WeTransfer Plus » (source google)



The image shows a mobile application interface for WeTransfer. At the top, there is a blue circular icon with a white plus sign, followed by the text 'Ajoutez vos fichiers'. Below this, there are three input fields: 'Envoyer à', 'Votre adresse e-mail', and 'Message'. At the bottom, there is a blue circular icon with three white dots, and a grey button labeled 'Transférer'.

Après avoir accepté les conditions d'utilisation vous pouvez utiliser WeTransfer. Il vous faudra remplir les champs suivants.

-Envoyer à : adresse mail de votre contact.

-Votre adresse mail pour recevoir l'accusé de réception.

-Message : Inscrivez un message que votre destinataire verra.

-Ajoutez vos fichiers : appuyez dessus pour joindre vos fichiers (fonctionne comme la pièce jointe de la boîte mail).

-Pour finaliser le transfert appuyez sur Transférer.

