

LE NUMÉRIQUE PAS À PAS

* CahiersDelta7

Comment envoyer un mail sur Outlook ?

V1 |



INFORMATION

Droits de reproduction et de diffusion réservés à Delta 7

Droits de reproduction et de diffusions réservés à Delta 7. Usage strictement personnel.

Par l'accès au site et aux applications mobiles, Delta 7 consent à l'utilisateur qui l'accepte une licence d'utilisation dans les conditions suivantes.

La licence confère à l'utilisateur un droit d'usage privé, non collectif et non exclusif, sur le contenu du site. Elle comprend le droit de reproduire pour stockage aux fins de représentation sur écran monoposte et de reproduction en un seul exemplaire pour copie de sauvegarde ou tirage sur papier. Toute mise en réseau, toute rediffusion sous quelque forme que ce soit, totale ou partielle, est interdite.

Ce droit est personnel.

Il est réservé à l'usage exclusif du licencié.

Il n'est transmissible en aucune manière.

Tout autre usage est soumis à autorisation préalable et expresse.

La violation de ces dispositions impératives soumet le contrevenant, et toutes personnes responsables, aux sanctions pénales et civiles prévues par la loi.

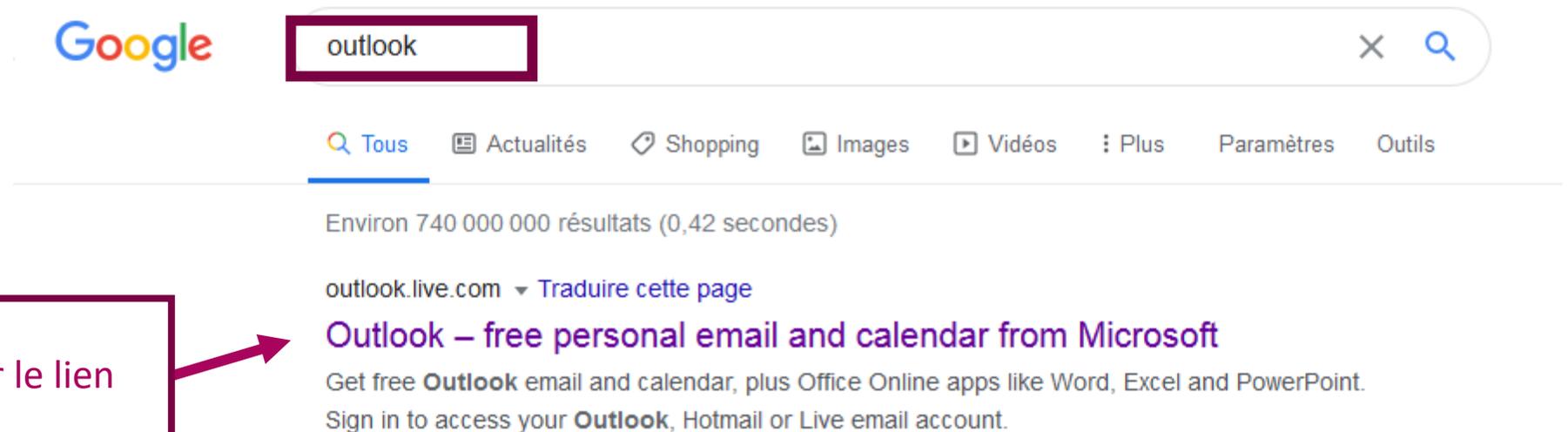
Qu'est-ce qu'une boîte mail?

Une boîte mail c'est comme une boîte aux lettres virtuelle : il faut avoir une adresse et une clef pour l'ouvrir (le mot de passe). Mon adresse mail est totalement gratuite et personnelle (je décide à qui la transmettre).



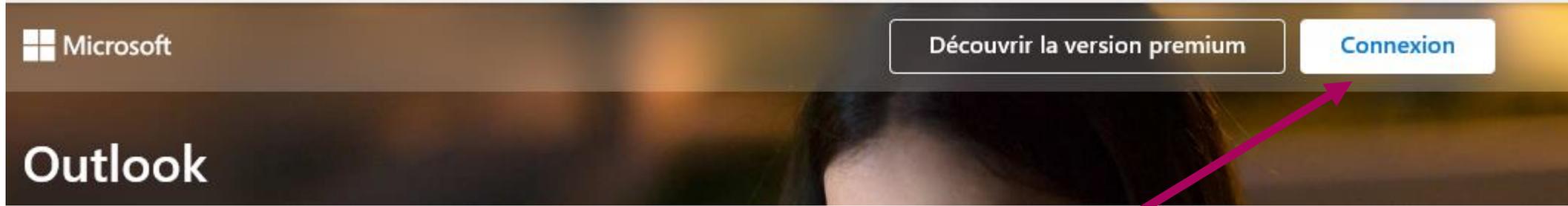
Comment accéder à ma boîte mail?

- Ouvrir un navigateur internet.
- Écrire le nom de ma boîte mail dans ma barre de recherche.



The image shows a Google search interface. The search bar contains the word "outlook" and is highlighted with a red box. Below the search bar, there are navigation links: "Tous", "Actualités", "Shopping", "Images", "Vidéos", "Plus", "Paramètres", and "Outils". The search results show "Environ 740 000 000 résultats (0,42 secondes)". The first result is from "outlook.live.com" and is titled "Outlook – free personal email and calendar from Microsoft". A red callout box on the left contains the text "Cliquez sur le lien Outlook" with an arrow pointing to the title of the first search result.

1. Me connecter avec mon adresse personnelle ainsi que mon mot de passe.



Cliquer sur Connexion

Cliquer et écrire son adresse personnelle

Cliquer ensuite sur suivant

Cliquer et rentrer votre mot de passe

Suivant

Entrez le mot de passe

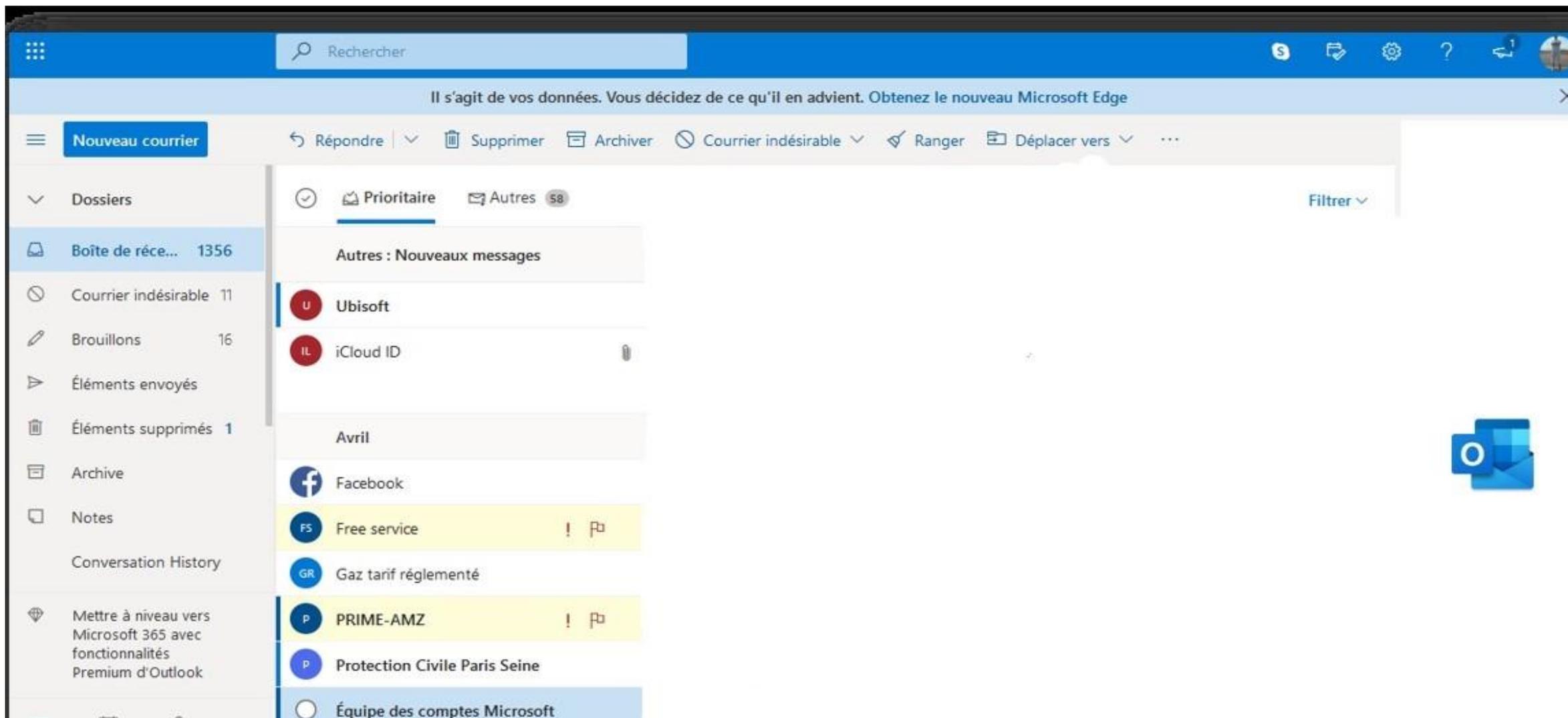
Mot de passe

Maintenir la connexion

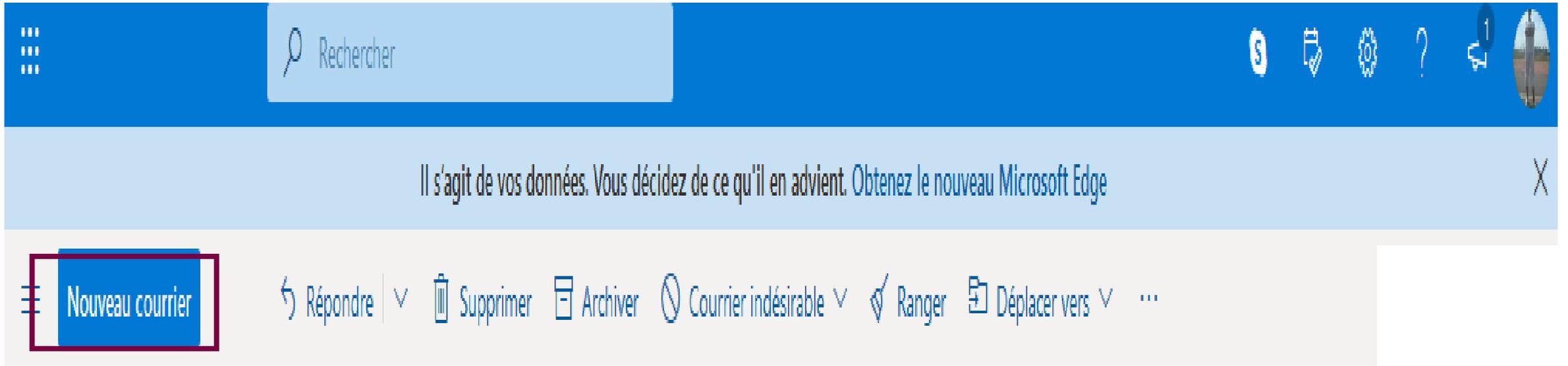
[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Vous voilà dans votre boîte mail Outlook

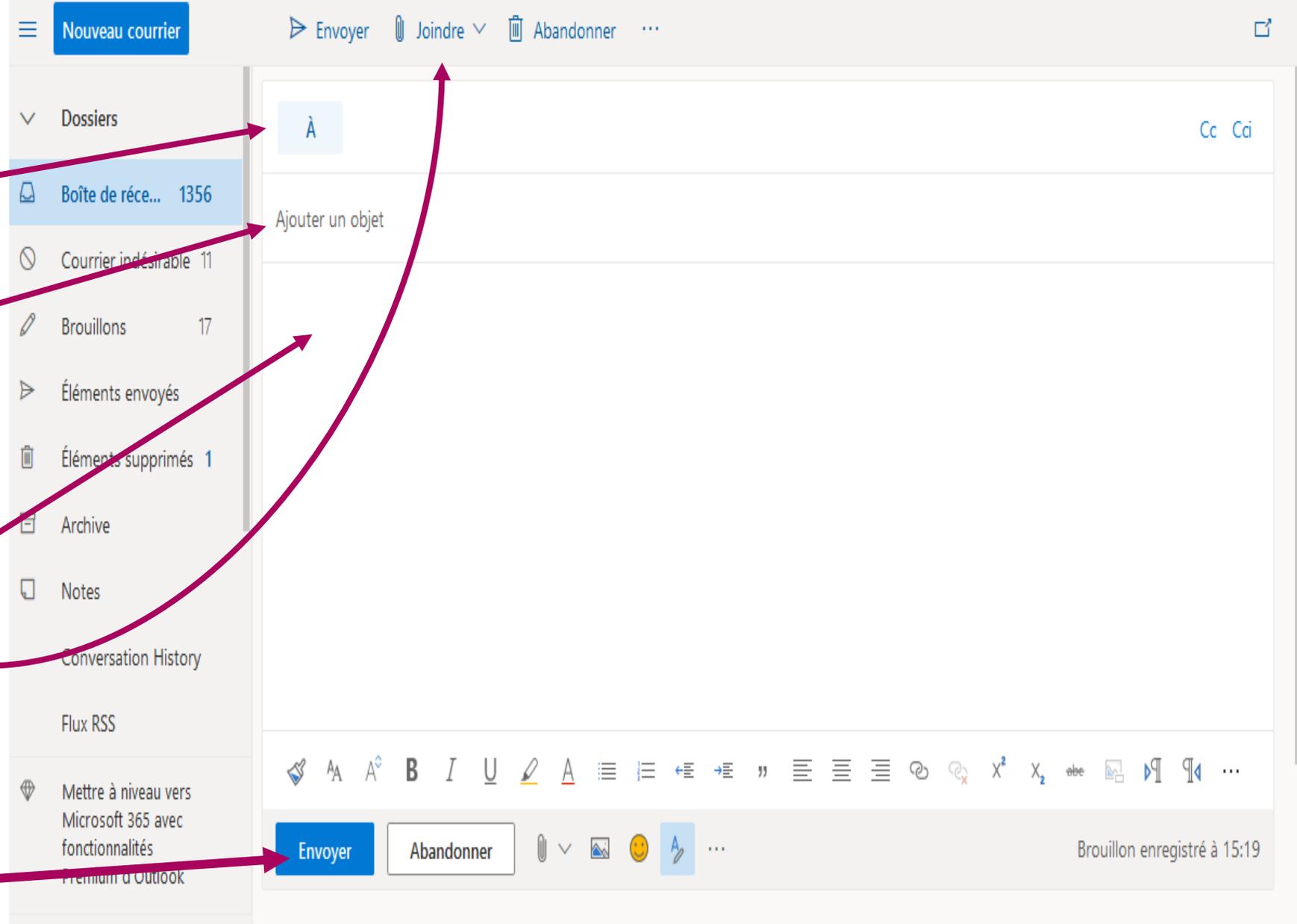


Envoyer un mail



Pour écrire un courrier, il suffit de cliquer sur « Nouveau courrier » en haut à gauche.

Ecrire un mail



L'adresse du 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.

Vous pouvez ajouter un fichier en cliquant sur joindre.

Pour finir une fois votre courrier rédigé, cliquer sur envoyer.