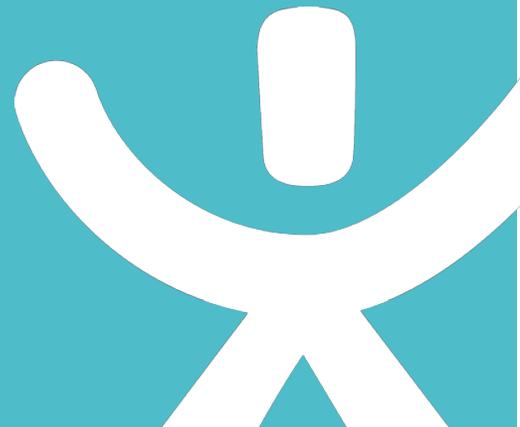


# Envoyer un mail avec Gmail - Apple

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.

# Etape 1 : Créer une adresse mail

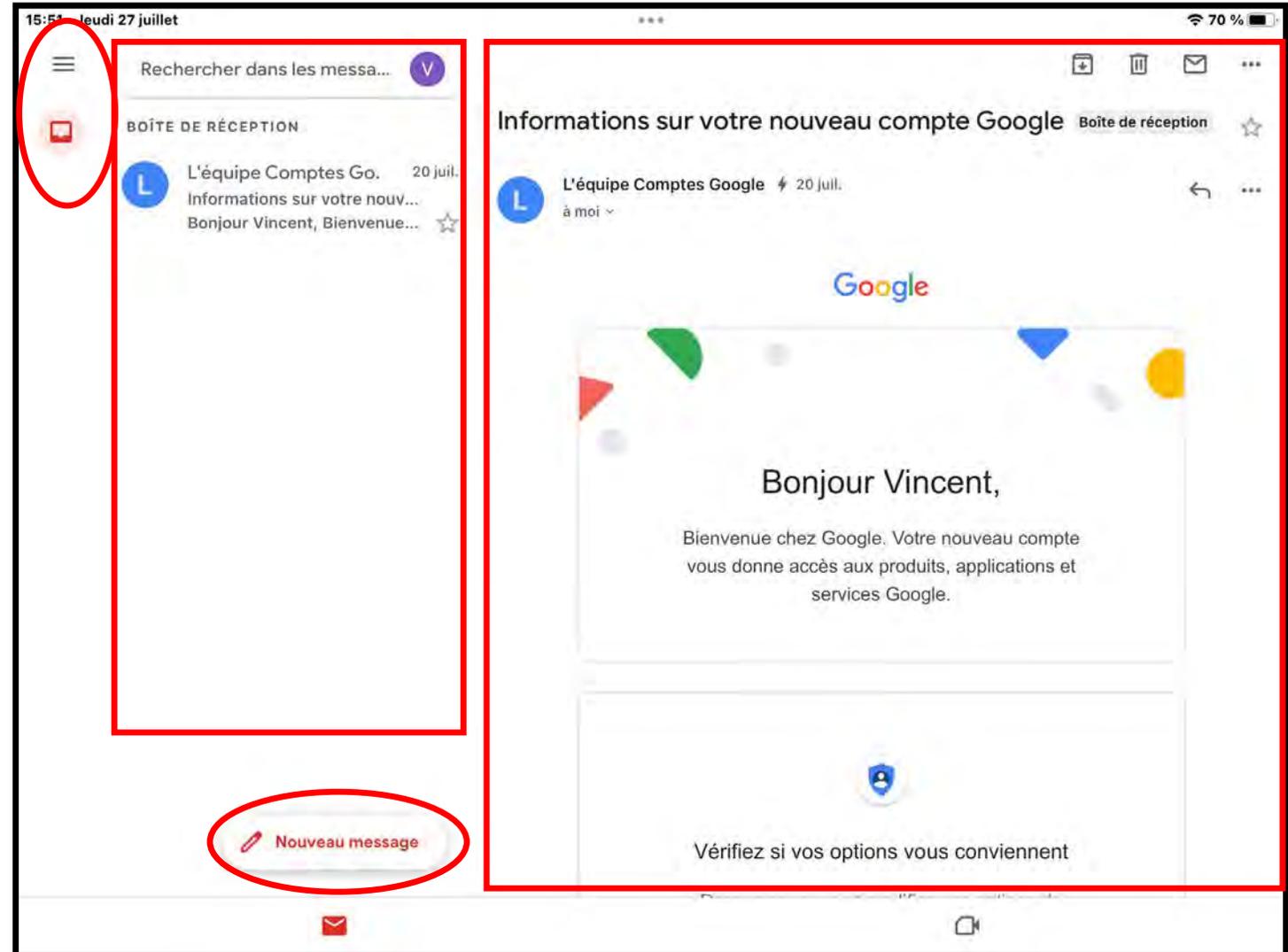
Pour utiliser Gmail, il faut d'abord avoir téléchargé l'application Gmail depuis l'App Store et posséder une adresse mail. Dans le cas contraire, se référer au tutoriel : [Comment créer une adresse Gmail sur un appareil Apple ?](#)



## Etape 2 : Lancer l'application

Avant de continuer sur Gmail, vous devez déjà être familier avec les principales fonctionnalités de Gmail désignées dans l'image ci-contre.

Dans le cas contraire, se référer au tutoriel : [Présentation de Gmail - Apple](#)

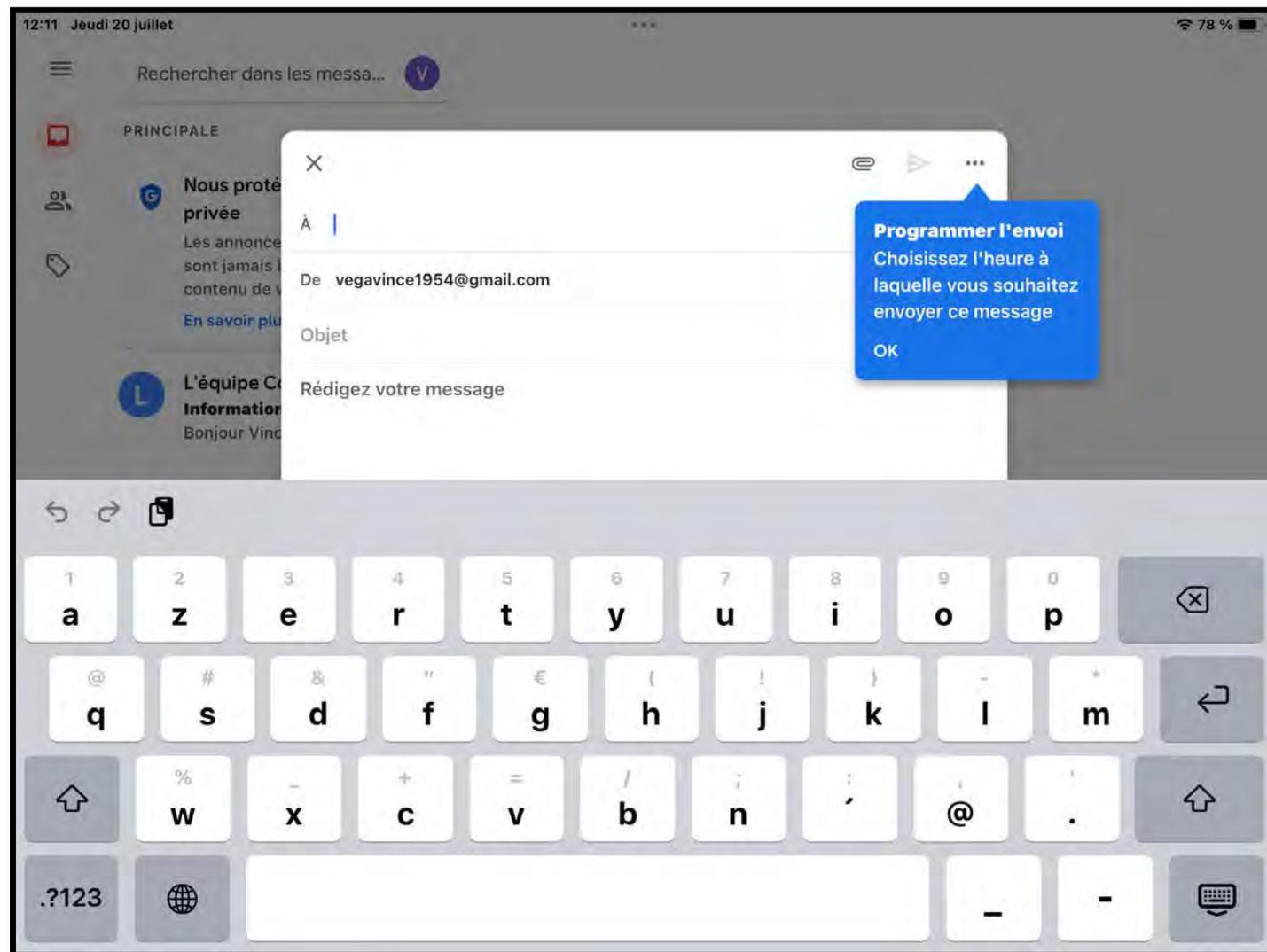


## Etape 3 : Écriture d'un mail

La principale fonctionnalité de Gmail est d'envoyer et de recevoir des mails. En premier lieu, nous allons écrire un mail, il faut donc appuyer sur le bouton en bas à gauche :

 Nouveau message

Une nouvelle fenêtre s'affichera au milieu de votre écran, ainsi qu'un clavier pour écrire. Pour enlever le message bleu, appuyez sur OK.



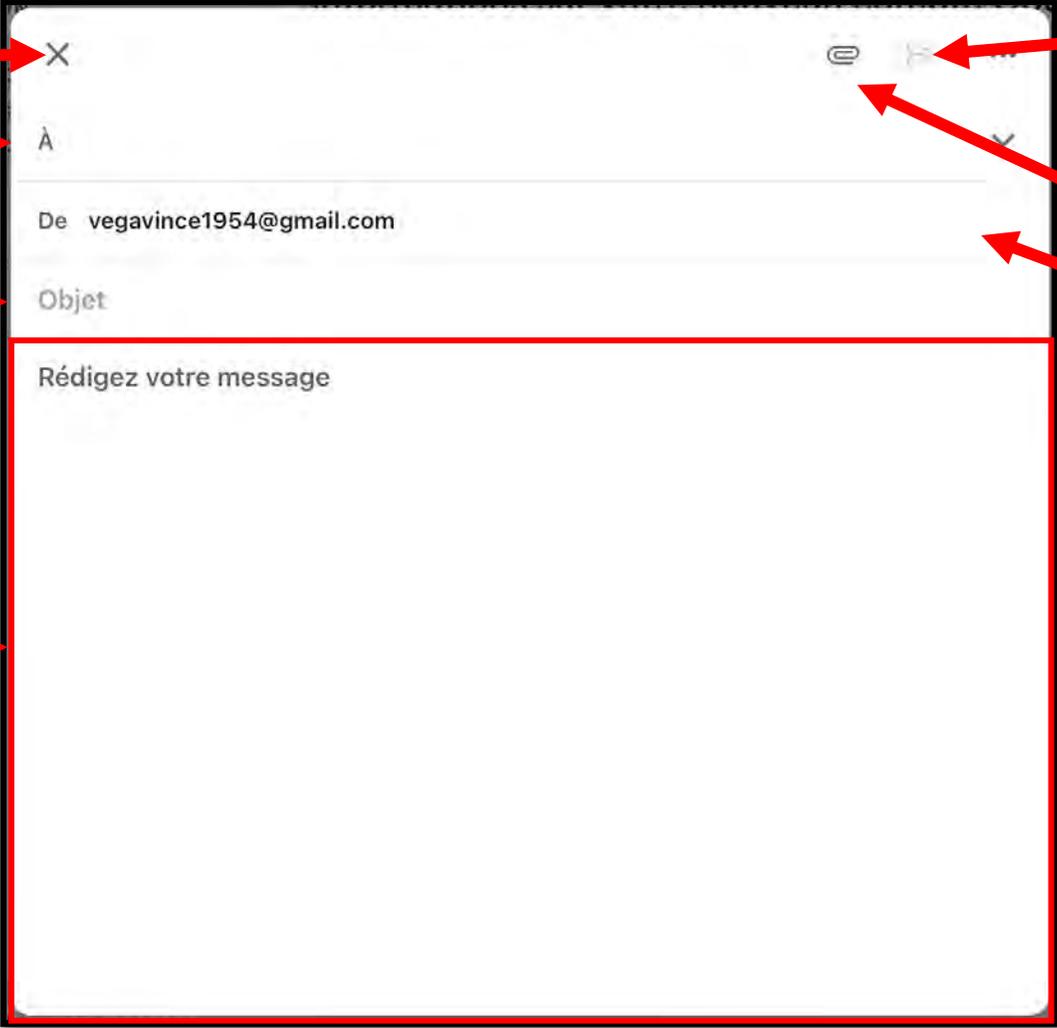
# Etape 3 : Écriture d'un mail

 : Fermer la fenêtre

Destinataire du mail

Objet du mail (sujet, motif...)

Corps du mail



Envoyer le mail (s'affiche en bleu quand le destinataire est saisi)

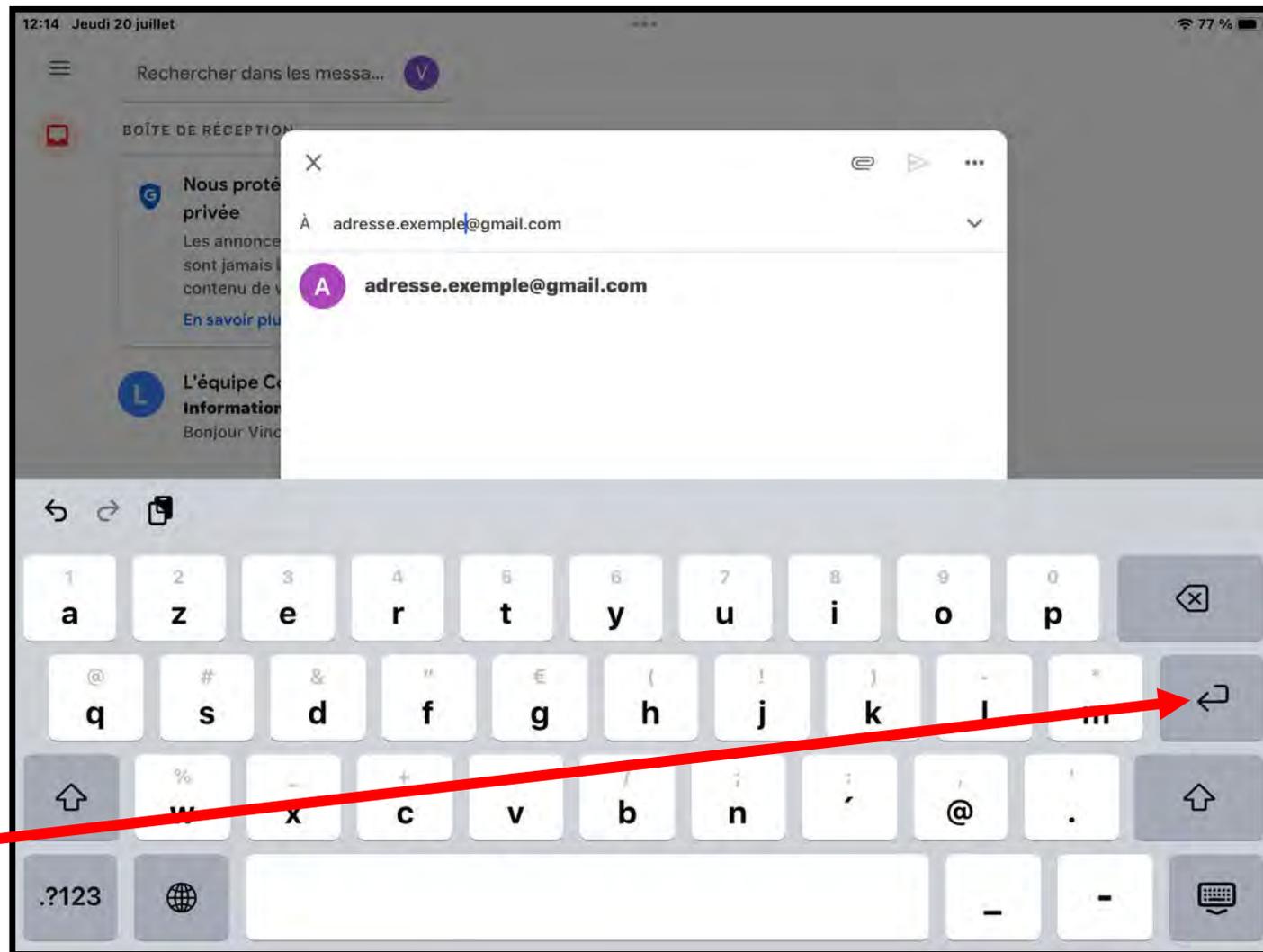
Joindre un document

Emetteur du mail (vous)

## Etape 3 : Écriture d'un mail

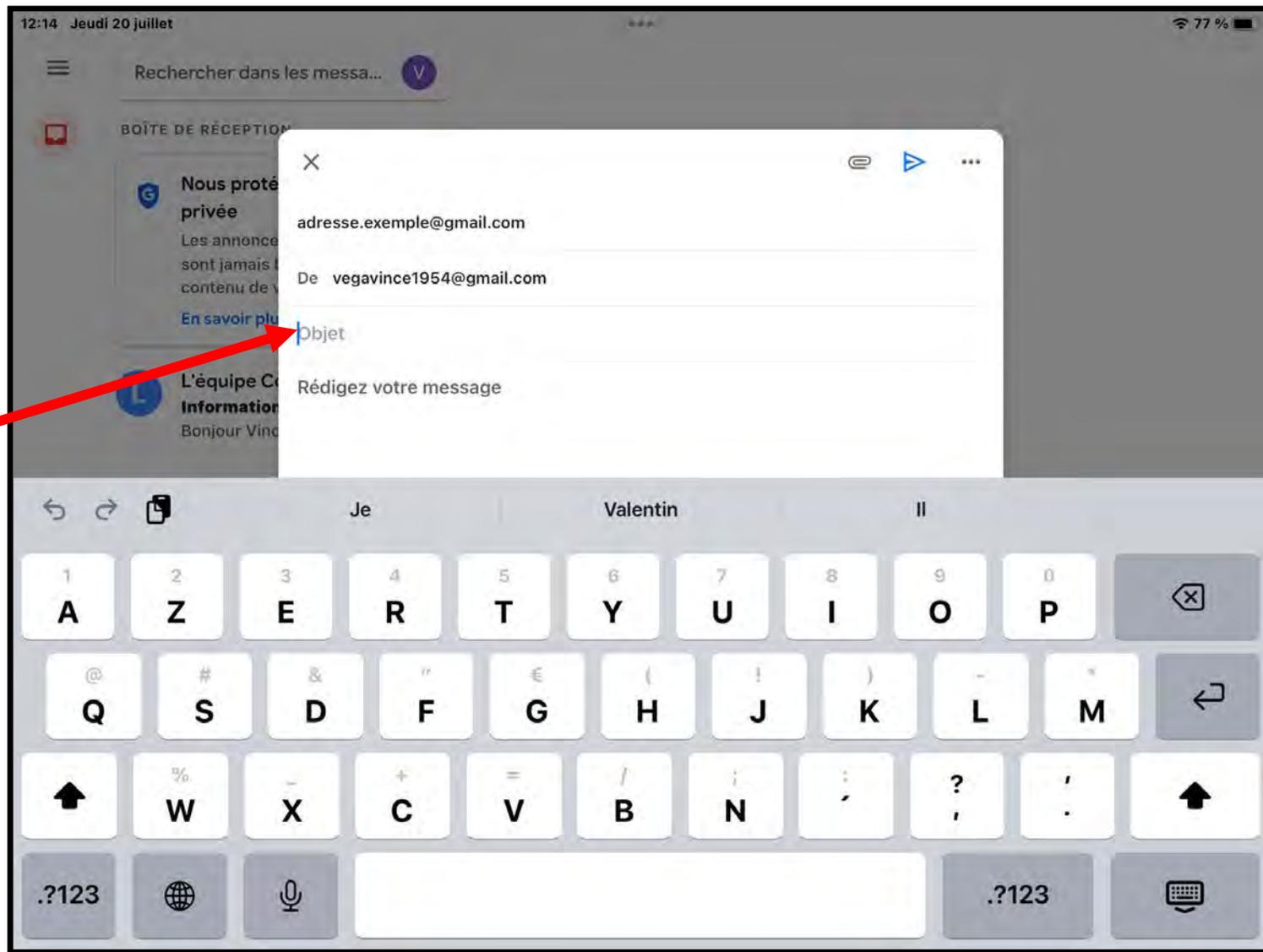
Comme dans un courrier, la rédaction d'un mail commence toujours par l'écriture de l'adresse du destinataire, qui se fait au clavier. Les adresses mail sont  **systématiquement écrites sous le format « exemple@service.com »**. L'adresse utilisée dans l'image est un exemple et n'existe pas.

Pour terminer l'écriture de l'adresse, appuyez sur le bouton de retour à la ligne.



## Etape 3 : Écriture d'un mail

Une fois l'adresse mail écrite, il faudra écrire l'objet du mail, en appuyant sur le champ correspondant. La barre bleu appelée curseur est présente.



## Etape 3 : Écriture d'un mail

Il restera alors à écrire le corps du mail en appuyant dans la zone correspondante, qui doit se présenter comme une lettre manuscrite :

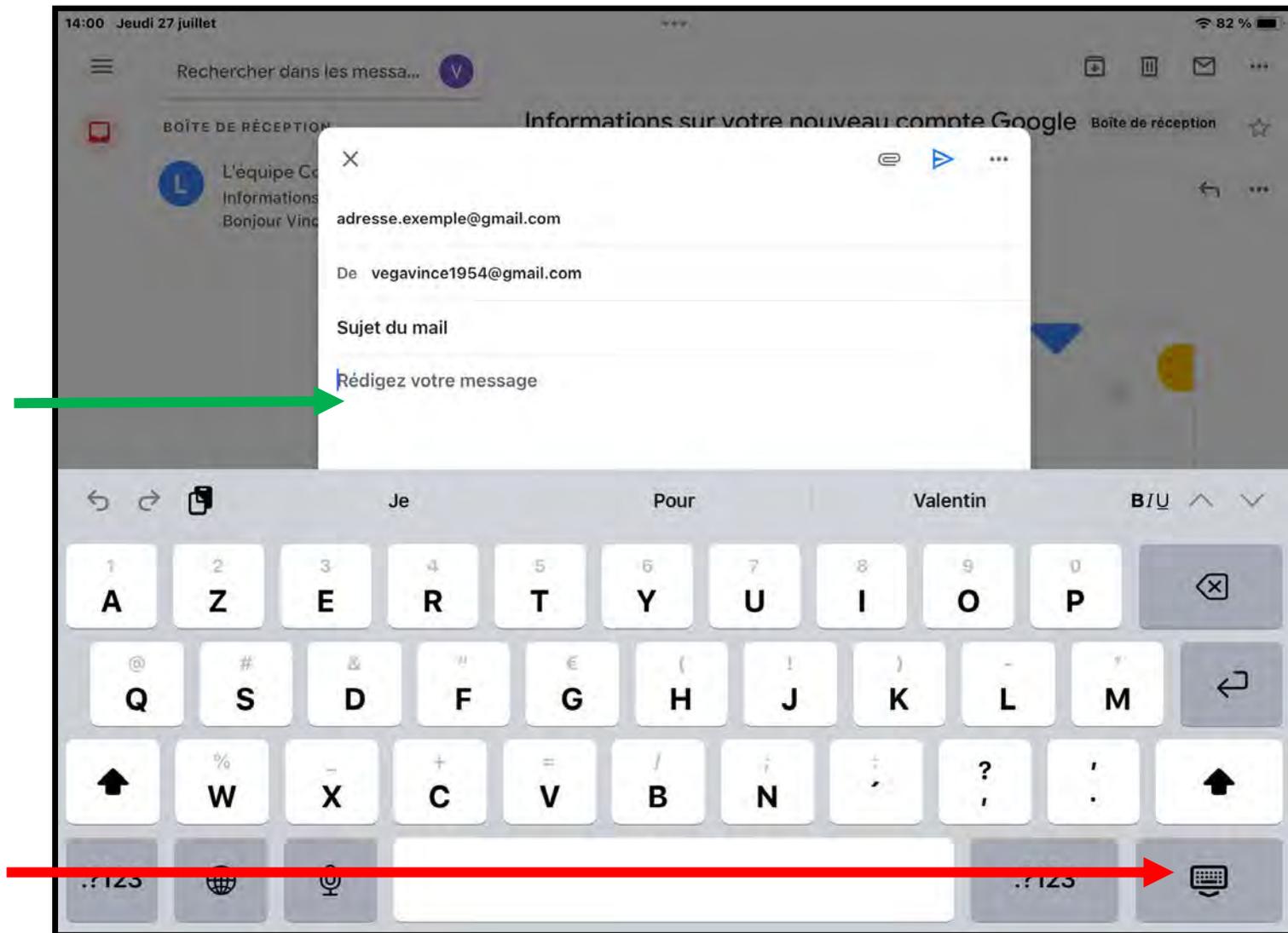
« Bonjour M/Mme (nom),

(Votre message)

Bien cordialement,

(Votre prénom) »

Pour bien revoir et relire votre mail, appuyez sur le bouton représentant un petit clavier en bas à droite.

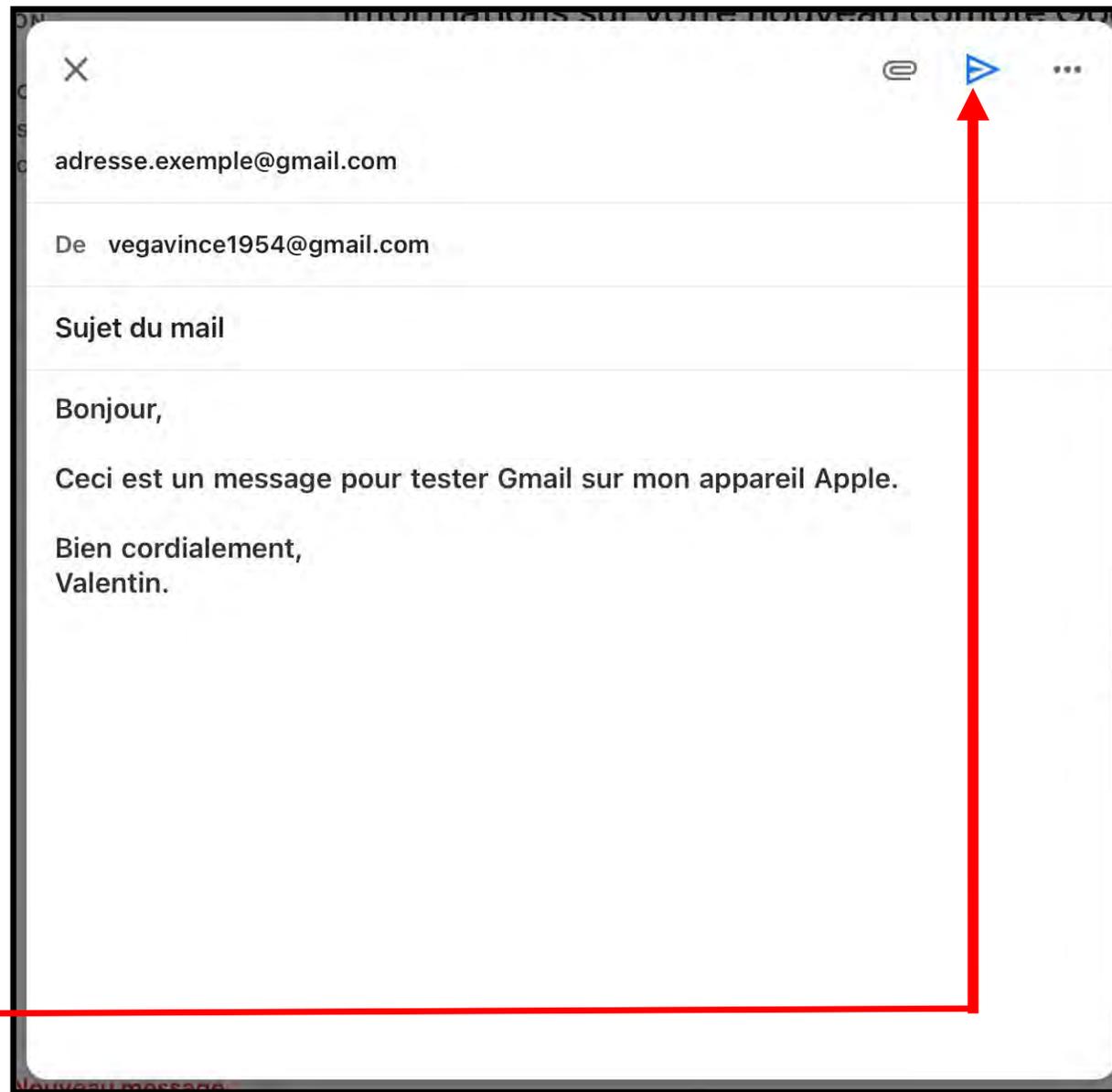


## Etape 3 : Écriture d'un mail

Veillez relire le message, et vérifier que l'adresse du destinataire, l'objet du mail et son contenu est correct.

**Rappel** : L'adresse mail utilisée dans cet exemple n'existe pas et ne doit pas être utilisée. Si l'adresse du destinataire n'existe pas, le mail ne s'enverra pas.

Pour envoyer le mail, appuyer sur l'icône en forme de flèche.



## Etape 3 : Écriture d'un mail

Une fois le mail écrit et envoyé, la fenêtre se ferme automatiquement.

Une petite notification apparaîtra en bas de l'écran pendant quelques secondes, pour vous signaler quand le mail sera effectivement envoyé. Il est possible d'interrompre l'envoi et revenir sur la rédaction du mail en appuyant sur « Annuler ».

