

COMMENT ENVOYER un fichier avec sa messagerie

Tout d'abord cliquer sur le bouton ECRIRE UN MESSAGE

Dans l'écran s'affiche Le nom de l'expéditeur pour ORANGE (1)

Le nom du **destinataire (2)** (sera inscrit qu'après avoir rédigé le texte et sélectionner ou les pièce(s) jointe(s) afin d'éviter un envoi incomplet. En effet un fois que le courrier est parti il n'est pas possible à ce jour le récupérer !!) :

Cette zone n'est pas une zone obligatoire

D'autres champs existent :

Cc (3) : mettre une ou plusieurs personnes en copie

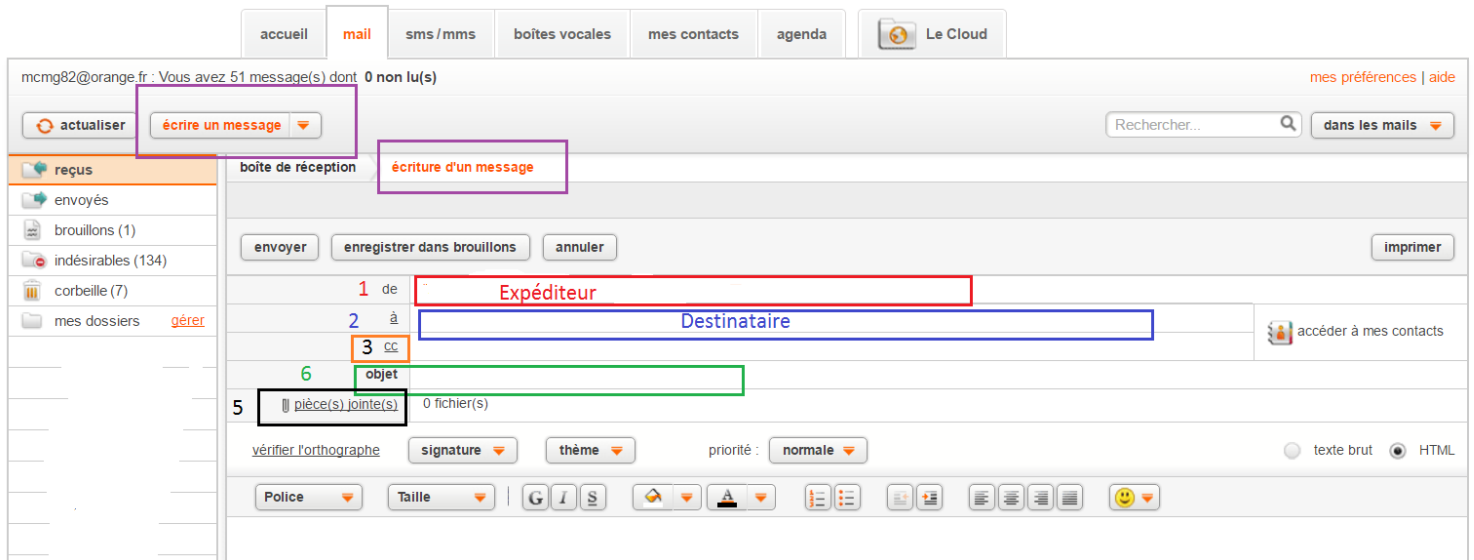
CCI (3) : mettre une ou plusieurs personnes en copie cachée : (Pour ORANGE il faudra passer par «accéder à mes contacts »

L'**Objet (6)** : court et succinct résume le motif de l'objet

Pièce jointe (5) : cliquer dessus et suivre les instructions

Pour **ORANGE** possibilité d'avoir **un accusé de réception de lecture** en cochant en bas de page cette option

ORANGE



GMAIL

