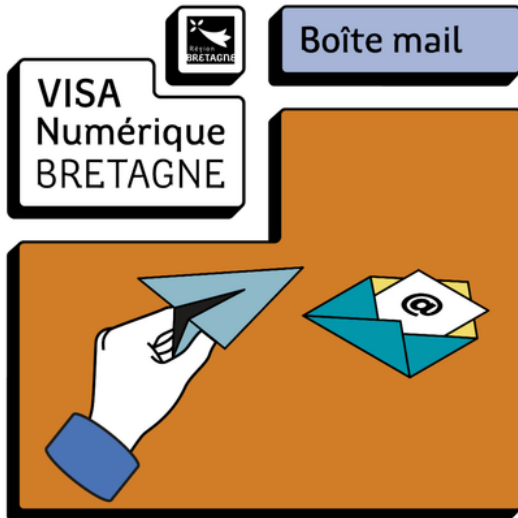


Gérer sa boîte mail



Objectifs



- Créer et utiliser une boîte mail
- Organiser ses mails et ses contacts
- Éviter les mails douteux ou envahissants



- Choisir un service de messagerie adapté à ses besoins
- Créer une adresse mail
- Consulter ses mails en ligne
- Consulter ses mails via un logiciel/application dédié
- Envoyer un mail avec un objet
- Ajouter une personne à ses contacts
- Envoyer une pièce jointe
- Utiliser des champs d'adresse (À , CC, CCI) et les fonctions répondre, répondre à tous, transmettre
- Organiser ses mails
- Se désinscrire d'une liste de diffusion
- Reconnaître un mail douteux