

Gérer votre boîte Gmail

Comment ouvrir votre boîte de courrier électronique ?

Pour ouvrir votre boîte mail, rien de plus simple, connectez-vous au réseau mondial (World Wide Web) :

Comment aller sur internet ?

Pour surfer sur internet vous aurez besoins de

1. un appareil (PC, tablette, portable, smartphone)





- 2. une connexion internet
 - □ soit par Wifi (+ mot de passe Wifi)
 - □ soit par câble (modem + Ethernet)



3. un navigateur (au choix)



4. un moteur de recherche (au choix) Google > Bing

DuckDuckGo





Dans la barre de recherche entrez le mot clé « **gmail** » et cliquez sur le premier lien de la liste des résultats de votre recherche :



Connexion

Sur la page de la messagerie en ligne de Google, cliquez sur le bouton

Connexion

Et identifiez-vous : Entrez votre adresse email Cliquez sur le bouton



Entrez votre mot de passe Cliquez sur le bouton





Fonctionnalités principales de la boîte Gmail

Google			.*	Q	Anissa	III O 🌆
Gmail -	Plus 🕶	Vous avez répondu "oui" à cette	invitation.		1-4 sur 4 🔇	> \$
NOUVEAU MESSAGE	Principale	Réseaux sociaux	Prom	otions	Notifications	+
Boîte de réception Messages suivis	Sophie Lafon	Invitation : Brunch d'anniversaire @ di	m. 5 juin 2016 10:0	00–12:30 (origamifan@gmail	.com) – plu Répondre *	I 19:29
Messages envoyés	🗌 🏠 Laura Chevalier	J'adopte un chien ce week-end Je s	uis tellement cor	Brunch d'anniversaire	anala Aranda	18:11
Brouillons	Arrent Contraction Contra	Cours de photo – Je participe !		 dim. 5 juin 2016 10:00 - 	12:30	29 mai
	🗌 🏠 Sophie Lafon	Le snack ambulant d'Aline arrive en vil	le ! – Parfait ! J'a	Parc du Golden Gate, San États-Unis	n Francisco, Californie,	vais 29 mai
Plus de libellés 🔻	A Pierre Humbert	Photos prises pendant le repas ! - Men	rci de m'avoir inv	4 personnes ont confirme Oui Peut-	e leur participation	28 mai
	🗋 🏠 Christine, moi (2)	Visite du zoo de San Diego ! - Ne mar	nquez pas de vei			27 mai

Boîte de réception ()

Une fois connecté (avec votre adresse mail + votre de mot de passe), votre boîte mail s'ouvre.

Vous découvrez votre « boîte de réception » contenant tous les messages reçus, lus ou non-lus.

Messages suivis

Vous retrouverez ici tous les messages qui ont fait l'objet d'une conversation entre vous et vos destinataires.

Messages envoyés

Vous retrouverez ici tous les messages que vous avez déjà envoyés à partir de votre boîte mail.

Brouillons

Vous retrouverez ici des messages que vous avez rédigés mais que vous n'avez pas envoyés. Ces messages sont en attentes d'envois.



Spam

Gmail place ici automatiquement les emails indésirables, des messages que vous recevez sans les avoirs demandés (souvent de la pub et généralement ces courriers finiront à la corbeille).

La corbeille

Vous pouvez à tout instant jeter les messages dont vous n'avez plus besoin ou que vous ne voulez pas garder.

De temps en temps (comme dans la vie réelle), il vous faudra vider la corbeille.

Comment envoyer un email ?

Pour envoyer un nouveau message, cliquez sur « NOUVEAU MESSAGE ».



Une fenêtre s'ouvre alors dans le coin inférieur droit.

Pour agrandir cette fenêtre, cliquez sur la double flèche

¥

Nouveau message	– 🕑 ×
À	Cc Cci
Objet	
	÷ .

		Nouveau message					
		Destinataires					
		Objet					
		 Same Senf - -17 - B / 业 ▲ - 臣 - 1日 日 田 田 19 J _X					
	,		Enregistré 🍟	r I -	,		
					-		



1) Destinataires

Entrez ici l'adresse mail des personnes à qui vous souhaitez écrire.

À isabelle.nani.fobagra@gmail.com Exemple:

Nouveau me	essage					_	N X
						(Cc Cci
Objet							
					-		
Envoyer	\underline{A}	U	·0	GÐ	٢	Ì	-

Notez que vous avez également la possibilité d'encoder des destinataires en Copie carbone (Cc) et en Copie carbone invisible (Cci).

Nouveau message 2 ⁿ ×		Nouveau message _ 🖉	×
À J Co Cci	-	À Cc 🕻	
Objet		Objet	
Envoyer 🛕 🕕 🏠 🔯 🖙 😌 📋 👻		Envoyer <u>A</u> U 🏊 🔟 🖙 🙄 🔳	T

2) Objet

Encodez ensuite l'objet de votre message : C'est le motif de votre envoi, c'est le titre que vous donnez à votre message.





3) Message

Une fois vos **destinataires** et **l'objet** de votre mail encodés, vous pouvez rédiger votre **message** dans cette (grande) zone.

Nouveau message	- ~	×
Destinataires		
Objet		
Envoyer <u>A</u> <u>0</u> A CO CO	Î	

Outils de mise en forme

Vous reconnaitrez quelques-uns des outils de mise en forme de votre logiciel de traitement texte. En effet, comme dans WORD, cliquez sur ce bouton, pour faire apparaitre les outils de la mise en forme :





Fichier joint



Comment joindre / attacher un fichier à votre mail ?

1. Cliquez sur « **joindre des fichiers** » pour faire apparaitre la fenêtre de l'explorateur de fichier.

2. Sélectionnez le/les fichiers.





La corbeille

Notez : À tout moment vous pouvez décider de supprimer le message ou le brouillon.

Nouveau me	essage					_ 2 ×
À						Cc Cci
Objet						
						•
Envoyer	A	0 () 101	GÐ	٢	

4) Envoyer

Voici votre message finalisé, il ne vous reste plus qu'à l'envoyer.

Premier mai				-
isabelle Nani	(isabelle.nani.fobagra@	@gmail.com)		
Premier mail				
Bonjour Isab Voici mon pro pourrez enreg Très bonne s	elle, emier mail, vous trouve jistrer mon adresse da emaine à vous	erez ma photo (en ns vos contacts.	n fichier-joint), ainsi v	ous/
Sesame				
Sesame	ni.png (107 Ko)			>
Sesame isabelle_na Sans Serif	ni.png (107 Ко) │ тТ - │ В <i>І</i> <u>∪</u>	<u>A</u> - <u>1</u>	- 1: @ 1 11	>



La fenêtre d'alerte atteste de la réussite de votre envoi, vous pouvez désormais retrouver votre message dans « **Messages envoyés** ».

Google		otre message a été envoyé. <u>Annuler Afficher le message</u>	· · · · ·
Gmail *	C Pitts		1–3 sur 3 < >
NOUVEAU MESSAGE	Principale	Réseaux sociaux 1 nouveau Sequipe Google+	+
Boîte de réception (3) Messages suivis	🗌 📩 🕞 L'équipe Gmail	Bienvenue sur Gmail - Bonjour Pierre Bienvenue dans Gmail Découvrez votre	e nouvelle boîte de réception Grâi
Important	🔲 🕁 🕞 L'équipe Gmail	Retrouvez Gmail sur votre mobile - Bonjour Pierre Retrouvez Gmail sur votre	e appareil mobile Où que vous s
Messages envoyés Brouillons	🗌 🛣 🗅 L'équipe Gmail	Tirez le meilleur parti de Gmail - Bonjour Pierre Conseils relatifs à l'utilisation	on de Gmail Chattez directemen
Plus 🕶			
Nouveau Hangout 💦 📞			
Rechercher des amis avec lesquels discuter			
	0 Go (0 %) utilisés sur 15 Go <u>Gérer</u>	@ Google 2013 - <u>Conditions d'utilisation et confidentialité</u>	

Comment ouvrir un email de votre boîte de réception ?

Dans votre boîte de réception, un **simple clic** sur la ligne du message, suffit à l'ouvrir et à vous faire découvrir son contenu.

Notez : Avant même de cliquer pour ouvrir le message, vous avez déjà accès aux informations importantes, telles que

- ✓ le nom de l'expéditeur,
- ✓ l'objet du message,
- ✓ les premiers mots du contenu du message,
- ✓ l'icône 🛛 ou l'absence d'icône indiquant qu'un fichier y est joint ou non,
- ✓ l'heure et/ou la date de réception du message.

Gmail



Comment répondre à un email (ouvert)?

Pour répondre à un message, vous devez ouvrir le message (cf. plus haut).

Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- □ Répondre
- □ Répondre à tous (si plusieurs destinataires en À ou cc)
- □ Transférer (ex : si un fichier joint est à transférer)



Notez que ces options se trouvent également dans le menu déroulant en regard de votre nom.

3	isabelle Nani <isabelle.nani.fobagra@gmail.com></isabelle.nani.fobagra@gmail.com>	e	15:07 (II y a 0 minute) 📩 🔸 🝷
	A isabelle, cci : isabelle	*	Répondre
	Voici mon promier mail, your trauverez ma phote (on fichier joint), ainci your pourre	*	Répondre à tous
	contacts.	+	Transférer
	Très bonne semaine à vous		Filtrer les messages similaires
	Sésame		Imprimer
			Supprimer ce message
			Signaler comme spam
			Signaler comme hameçonnage
	1 Coro		Afficher l'original
			Traduire le message
			Marquer comme non lu
		_	
N	Cliquez ici nour sélectionner Rénondre. Rénondre à tous ou Transférer		
j,	onquee la pour selectionnel <u>respondre a tous</u> da <u>mansierer</u>		



Comment ajouter un contact ?

Pour ajouter un contact, cliquez sur la **flèche** du menu déroulant « **Gmail** », ensuite cliquez sur **Contacts**.



Sur la page de vos contacts vous reconnaîtrez le bouton d'ajout de contact

Un simple clic sur le 💛 et le formulaire de création de contact apparaît.

Entrez-y les renseignements utiles, ensuite cliquez sur enregistrer : le contact est créé.

	Isabelle Nani		
	Fobagra a.s.b.l.	Formatrice informatique	
\geq	isabelle.nani.fobagra@gmail.com	Libellé	•
r.	Téléphone		
	Notes		-
PLUS		ANNULER EI	NREGISTRE



Comment et pourquoi se déconnecter de Gmail

Vie privée

Lorsque vous consultez vos messages à partir d'un **autre ordinateur** que le vôtre, il est **très important** de ne **pas** laisser votre boîte de messagerie ouverte.

En effet les navigateurs gardent en mémoire votre connexion, votre identifiant et votre mot de passe.

Afin de garder votre vie privée protégée, rappelez-vous de **TOUJOURS** vous **DÉCONNECTER** :

1. Cliquez sur votre image de **profil** dans le coin en supérieur droit.

Google			- Q	III o 🕕
Gmail -	□ ▼ C Plus ▼		1–50 sur 1 636 <	> 🔳 - 🌣
NOUVEAU MESSAGE	Principale	🚨 Réseaux sociaux 🕒 F	Promotions 46 nouveaux +	- CI
Boîte de réception (62	🗌 📩 💌 Mitula News	Plus de 25 nouvelles offres pour la recherc	he developpeur web, sur 3.506 offres au Salut! \	Voici les offre 10:0
Messages suivis	🗌 📩 💌 Le Guide Social	Votre agenda du secteur psycho-médico-so	cial - Nous vous recommandons d'ajouter guidesocial@b.¢	guidesocial.be 08:39
<u>+</u> • •	🗌 📩 🐌 Jobat	1 nieuwe job voor je zoekopdracht Webdev	elopment, Brussel, Fulltime - Kan je deze mail niet leze	n? Klik hier or 08:14
Rechercher des contact	Optioncarriere	Alerte email - Bonjour Isabelle, 1 nouvelle ann	ionce correspond à la recherche : Web content manager - l	Bruxelles - CE 26 mars
A barrat and amouth	Alorto Emploi Indood	Integratourl untime group your propose i	uno offra d'amplai la indead 1 nouvel amplei Integratour	Dávalappour 26 mare

2. Cliquez sur « **Déconnexion** ». Vous serez déconnecté de votre compte et redirigé vers l'écran d'identification.

Google			 Q 		₩ 0 (
Gmail -	C Plus -		1	Isabel nanisa	e Nani belle@gmail.com
NOUVEAU MESSAGE	Principale	🚨 Réseaux sociaux	Promotions 46 nouveaux	Confid	entialité
Boîte de réception (62	🗌 📩 💌 Mitula News	Mitula News Plus de 25 nouvelles offres pour la recherche developpeur web, sur 3.50		Modifier Mon	compte
Messages suivis	🗌 📩 💌 Le Guide Social	Votre agenda du secteur ps	ycho-médico-social - Nous vous recommandons d'		
.	🗌 📩 💌 Jobat	1 nieuwe job voor je zoeko	pdracht Webdevelopment, Brussel, Fulltime - Ka	Ajouter un compte	Déconnexion
Rechercher des contact	Optioncarriere	Alerte email - Bonjour Isabel	le, 1 nouvelle annonce correspond à la recherche : V		



Modifier la photo de votre profil et créer votre signature

Sur la page des **paramètres**, dans l'onglet « **Général** », utilisez la **roulette** de votre souris jusqu'à découvrir les options d'**image** et de **signature**.



Modifier votre mot de passe

Sur la page des paramètres, cliquez sur l'onglet « **Comptes et importation** », ensuite sur « **Modifier le mot de passe** » et suivez les instructions.

Général Libellés Boîte de récepti	on Comptes et importation Filtres et adresses bloquées Transfert et POP/IMAP Chat Labos Hors connexion Thèmes
Modifier les paramètres du compte :	Modifier le mot de passe Modifier les options de récupération du mot de passe Autre ramètres de votre compte Google
Importation du courrier et des contacts : En savoir plus	Impute vos comptes de messagerie Web Yahool, Hotmail, AOL, etc., ou POP3. Imp
Envoyer des e-mails en tant que : (Utilisez Gmail pour envoyer des messages avec vos autres adresses e-mail) En savoir plus	isabel sabelle.nani.fobagra@gmail.com> modifier les informations Ajouter une autre adresse e-mail
Consulter d'autres comptes de messagerie : En savoir plus	Ajouter un compte de messagerie
Vous utilisez Gmail pour le travail ?	Les entreprises peuvent bénéficier de G Suite comme système de messagerie. En savoir plus
Déléguer l'accès à votre compte :	Ajouter un autre compte
en votre nom) En savoir plus	 Marquer les conversations comme lues si d'autres utilisateurs les ouvrent Laisser les conversations marquées comme non lues si d'autres utilisateurs les ouvrent
Augmenter l'espace de stockage :	Vous utilisez actuellement 0,48 Go (3 %) sur les 15 Go dont vous disposez. Besoin de plus d'espace ? Acheter davantage d'espace de stockage

\$ -

Choisir un thème

Cliquez sur l'icône de paramétrage

Dans le menu déroulant

Cliquez sur « Thèmes »

Sélectionnez un thème

Cliquez sur le bouton « Enregistrer »







Agenda associé à votre compte Gmail

Cliquez sur l'icône « Applications Google »



Dans le menu déroulant

Cliquez sur l'icône « Agenda »

Google			Ÿ	Q						E
Gmail -	Paramètres					Γ				
NOUVEAU MESSAGE	Général Libellés Boîte de réception Définir le thème	Comptes et importation	Filtres et adresses bloquées	Transfert et POP/IMAP	Chat Labos	Hors co	9	G	۶	
loîte de réception (27)							Mon compte	Recherche	Maps	
lessages envoyés										
rouillons (22)							YouTube	Play	Actualités	
							Tourabe	,		
	0,48 Go (3 %) utilisés sur 15 Go <u>Gérer</u>		Conditions d'ut	lisation - <u>Confidentialité</u>			\sim		31	
							Gmail	Drive	Agenda	
isabelle - +							G+	GX	1h	_
							Google+	Traduction	ç!''	, L
						- 1		Plue	A	

Un nouvel onglet de votre navigateur s'ouvre et vous présente votre agenda

Google	Reche	rcher dans Goog	le Agenda		~	۹	
Agenda	Aujourd'hui	< > 29	9 mai – 4 juin 2017		Jour	Semaine Mois	4 jours Planning
CRÉER		lun. 5/29	mar. 5/30	mer. 5/31	jeu. 6/1	ven. 6/2	sam. 6/3
- juin 2017 <	GMT+01						
LMMJVSI	8am						
29 30 31 1 2 3 4	1						
5 6 7 8 9 10 1	1						
12 13 14 15 16 17 1	8						
19 20 21 22 23 24 2	5						
26 27 28 29 30 1	10am						
3 4 5 6 7 8)						
	11am						
Mes agendas	-						
	12pm						

Gmail



Table des matières

Comment ouvrir votre boîte de courrier électronique ?1
Comment aller sur internet ?1
Connexion2
Fonctionnalités principales de la boîte Gmail
Boîte de réception ()
Messages suivis
Messages envoyés
Brouillons
Spam4
La corbeille4
Comment envoyer un email ?4
1) Destinataires5
2) Objet
3) Message6
Outils de mise en forme6
Fichier joint7
Comment joindre / attacher un fichier à votre mail ?7
La corbeille8
4) Envoyer8
Comment ouvrir un email de votre boîte de réception ?9
Comment répondre à un email (ouvert)?10
Comment ajouter un contact ? 11
Comment et pourquoi se déconnecter de Gmail12
Vie privée12
Bonus : Paramètres13
Modifier la photo de votre profil et créer votre signature
Modifier votre mot de passe14
Choisir un thème 14
Agenda associé à votre compte Gmail15