

Ecrire un mail

Pour rédiger un mail, rien de plus simple,

Cliquer sur **“Nouveau message”** (en bleu en haut à gauche de votre écran, dans l'onglet **“Mail”**).
Apparaît l'interface ci-dessous :

The screenshot shows the 'Rédiger' (Compose) window in a web application. The interface includes a top menu bar with 'Mail', 'Contacts', 'Calendrier', 'Tâches', 'Préférences', and 'Rédiger'. Below the menu is a toolbar with buttons for 'Envoyer' (10), 'Annuler', 'Enregistrer le brouillon', 'Crypter le message', 'Signer le message', and 'Options' (11). The main form has fields for 'À :' (1), 'Cc :' (2), 'Sujet :' (3), and a 'Joindre' (4) button. A rich text editor toolbar is visible with various formatting options (6, 7, 8). The email body contains a signature block (9) for 'Madame X', Trésorière de l'Association "Solidarité Zourit".

- 1- Insérer l'adresse mail (qui peut être déjà enregistrée dans vos contacts)
- 2- Ajouter les destinataires en copie. (Pour ajouter des copies incognito CCI, cliquer sur “CC”, puis compléter le champ CCI dans la nouvelle fenêtre)
- 3- Mentionner le sujet de votre mail
- 4- Insérer une ou des pièces jointes depuis votre ordinateur.
- 5- Rédiger votre mail, vous pouvez choisir les options (police, taille...) juste au-dessus.
- 6- Insérer une image
- 7- Insérer un lien avec raccourci
- 8- Insérer un tableau directement dans la rédaction de votre mail
- 9- Votre signature (que vous pouvez enregistrer directement dans les Préférences - **Cf “Préférences- Signature”**).
- 10- Envoyez votre mail (vous pouvez programmer un mail: Cliquer sur la petite flèche de “Envoyer” et choisir “Envoyer plus tard...” et définir une date et une heure)
- 11- Dans les options, vous pouvez demander un “accusé de réception”.

From:
<https://doc.zourit.net/> - Doc, doc Zourit ?

Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:mail_nouveau&rev=1591605523

Last update: 2020/06/08 10:38



