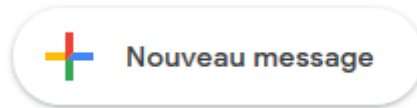
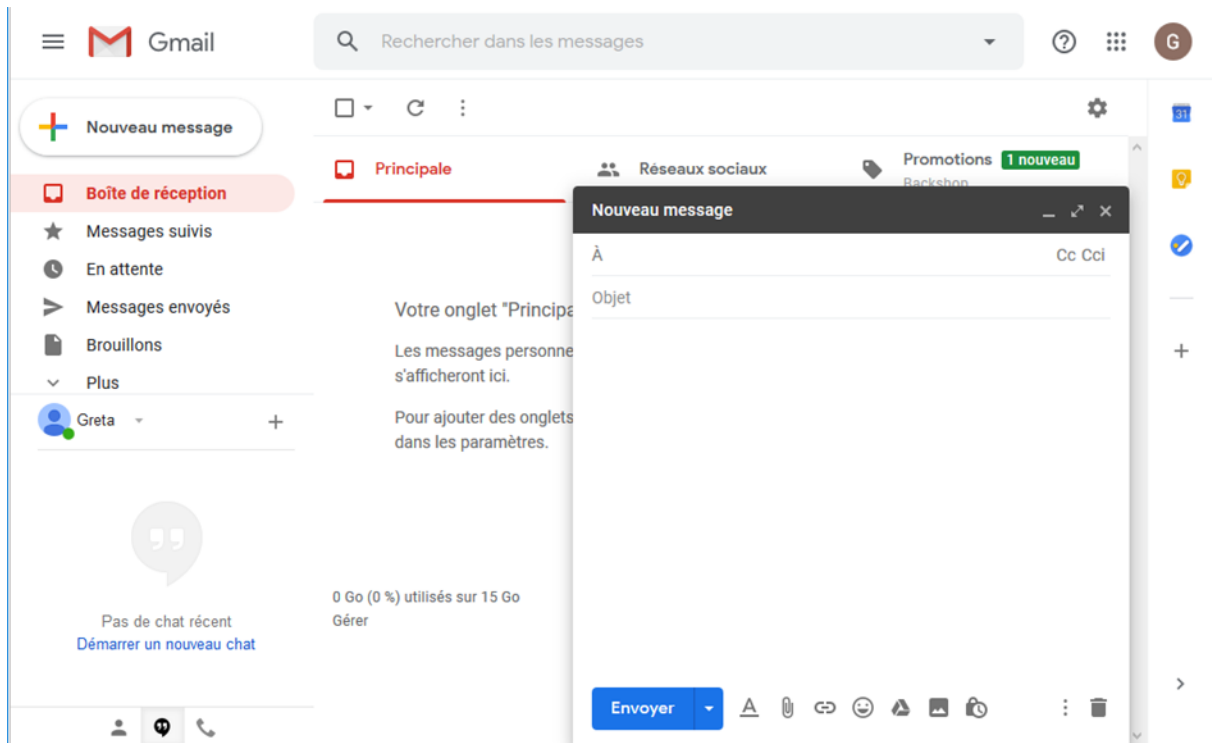


## Fiche Méthode S4-02 : Envoyer un mail sur Gmail

- ❖ Cliquez sur le bouton **Nouveau Message** à gauche de la fenêtre



Un cadre apparaît en bas à droite de la fenêtre



Il y a trois parties à renseigner :

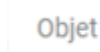
- ❖ Cliquez sur la barre du haut :



- ❖ Entrez l'adresse du destinataire

L'adresse aura toujours la forme : **xxxxxxxxxx@xxxx.fr** ou **.com** etc.

- ❖ Cliquez ensuite sur la barre **Objet**



- ❖ Entrez au clavier le titre du message

**ATTENTION** : Laisser blanc cette barre risque de voir votre message non lu par le destinataire.

- ❖ Cliquez enfin dans la grande zone blanche en dessous

- ❖ Entrez le contenu de votre message
- ❖ Quand vous avez bien vérifié que tout ce que vous avez mis est correct (adresse du destinataire, titre du mail et le contenu du mail, cliquer sur la case bleue **Envoyer** en dessous du contenu du message.

