

## Les E-Mails (2)

### 1. Envoyer une pièce jointe :

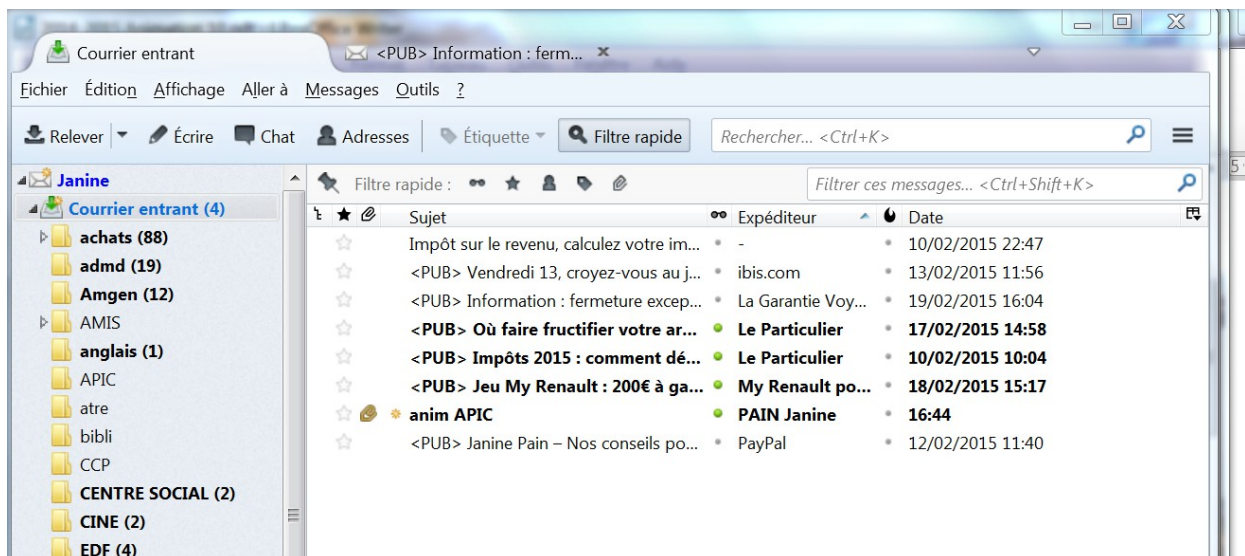
Utilisons Squirrel : après avoir lancé *Internet Explorer* aller sur le site *Lmc-info.com*, ouvrir le module *Webmail* (en haut à gauche). Pour démarrer, il faut donner un **identifiant**, ici « apic » et un **mot de passe** « apic ». Vous rédigez votre message comme nous l'avons vu précédemment et tout en bas vous apercevez une ligne *pièce jointe*, suivie d'une case *parcourir* ; cliquez dessus puis dans votre ordinateur chercher le document à envoyer (photo, texte ou autre) puis, clic pour ajouter, puis clic pour envoyer au destinataire..

*NB : Une pièce jointe doit être inférieure à 10 Mo, parfois 20Mo selon les logiciels.*



### 2. Utiliser Thunderbird :

Pour votre courrier électronique, vous pouvez utiliser un autre logiciel que *Squirrel*. Essayez par exemple *Thunderbird* qui est accessible avec votre clé USB de l'APIC (clic sur *pstart*, dans la nouvelle fenêtre, lancer *Mozilla Thunderbird*).



Le logiciel a chargé tous les mails arrivés sur le compte : en gras, ceux qui

n'ont pas été lus, un trombone jaune apparaît devant le courrier accompagné de pièces jointes. Un double clic sur le *sujet* ouvre le mail :

- relever : permet de récupérer le courrier arrivé depuis l'ouverture,
- écrire : pour rédiger un nouveau mail,
- adresses : affiche la liste de tous vos contacts.

**Pour créer une liste de diffusion**, avec Thunderbird, ouvrir la liste des contacts, choisir le bouton *nouvelle liste* et entrer les noms, Thunderbird vous suggère au fur et à mesure de la frappe, les entrées déjà présentes dans votre carnet d'adresses. **Placez cette liste dans la ligne CCI si vous ne voulez pas que les destinataires puissent récupérer les adresses !**

### 3. Ranger tous ces mails :

Pour ranger les mails, il faut créer des dossiers : un clic droit sur le dossier *courrier entrant* fera apparaître *nouveau dossier*, donner un nom parlant, puis ajouter dossiers et éventuellement et sous-dossiers (la présence de sous-dossiers est signalée sur mon logiciel par un triangle devant AMIS, ACHATS par exemple).

Une fois le dossier créé, il suffit en cliquant sur le sujet d'un mail, et sans lâcher la souris, de le faire glisser depuis la liste des mails vers le dossier adéquat de la partie gauche