Envoyer un courriel avec La poste

1) Aller sur le site de laposte-éducation <u>http://education.laposte.net/</u>

Vous renseignez les champs « identifiant » et « mot de passe »

puis vous cliquer sur « <u>connexion</u> »

pour accéder à votre boîte aux lettres.



2) Présentation de votre boîte aux lettres



L'équipe TICE du Loiret





3) Écrire un courrier







4) Inclure un document (pièce jointe) à un courriel

Pour inclure un document, vous cliquez sur <u>Pièce(s) jointe(s)</u> (dans la rubrique « Écrire un courrier »).



Une fenêtre s'ouvre :

Pièces Jointes ?× Envoi du fichier G 🗊 📂 🖽- Retour à l'écriture du courrier Regarder dans : CM2 ~ Nom 🔺 Date de Taille Type 4 3 212 Ko Feuille Microsoft Off... 15/12/20 Attacher les fichiers depuis votre ordinateur 11 Mes documents 170 Ko Feuille Microsoft Off... 11/01/20 récents 21 Ko Texte OpenDocument 21/03/20 Cliquez sur Parcourir pour sélectionner un fichier, puis ajoutez-le à la liste. : 103 Ko Document Microsoft... 09/11/20 Parcourir_ Ajouter ce document Lorsque vous appuyez sur le bouton 'Ajouter de lureau document', votre fichier est téléchargé et apparaît dans la liste des fichiers attachéz Cliquez sur OK pour retourner à la rédaction de votre courrier Mes documents Vous cliquez sur « Parcourir »pour chercher le document à joindre. J Poste de travail Vous sélectionnez votre fichier < 13 et vous cliquez sur « Ouvrir » Nom du fichier cm2_defiouebes_orleans.odt Ouvrir Annuler Fichiers de type Tous les fichiers Favoris réseau





Pièces Jointes

< Retour à l'écriture du courrier

Cliquez sur Parcourir pour sélectionner un fichier, puis ajoutez-le à la liste. : c:\Mes_Documents\CM2\cm2defioue Parcourir_ <u>Ajouter ce document</u>	Fichiers attachés :	
	cm2_defiouebes_orleans.odt	
sque vous appuyez sur le bouton 'Ajouter ce document', votre ficher est téléchargé et caraît dans la liste des fichiers attachés. Cliquez sur OK pour retzurner à la rédaction de votre		
rier		
		Supprimo
	Pour supprimer un fichier attache de la liste, selectionnez le puis cliquez sur 'Supprimer'	Supprine

Vous cliquez sur « <u>Ajouter ce document</u> ». Après quelques instants (le temps de charger votre document), le nom de votre fichier apparaît dans <u>ce cadre</u>. Manipulation à refaire si vous voulez ajouter d'autres pièces jointes. Ensuite, vous cliquez sur « <u>Ok</u> »

Envoyer 📀 Enregistrer dans Brouillons 😢 Annuler	🖨 Imprimer	Votre pièce jointe est maintenant liée à
Expéditeur :	•	votre courriel.
Destinataire :		
Copie :	Accéderà	
<u>Cci:</u>	mes contacts	_
Objet :		_
I) <u>Pièce(s) jointe(s)</u> : 1 fichier(s) I) <u>Cm2 defioueodt supprimer</u>	<u>ouvrir</u> ₩	
Vérifier l'orthographe Thème : Aucun 💌 Priorité : Normale 💌	O Texte brut 💿 HTML	
		-



