



Module 2 - Fiche récap

Les services de messagerie

Un service de messagerie permet aux utilisateurs d'envoyer, de recevoir, de stocker, d'organiser et de gérer des messages électroniques (par exemple, Gmail, Outlook, Yahoo mail, etc.).

Les principales caractéristiques et avantages

- Les messages électroniques sont transmis instantanément, ce qui permet des échanges **rapides et efficaces**.
- Vous pouvez accéder à vos e-mails de n'importe où, à condition d'avoir une connexion Internet, ce qui offre une grande **flexibilité**.
- Vous pouvez **stocker et archiver** facilement d'importants messages électroniques et les retrouver plus tard.
- Les services de messagerie offrent des fonctionnalités de **tri**, de **recherche** et de **filtrage** pour organiser efficacement les messages dans des dossiers.
- Les services de messagerie permettent d'envoyer des **pièces jointes**, facilitant le partage de documents, de photos, de vidéos et d'autres fichiers.



Module 2 - Fiche récap

Les services de messagerie

Les principales fonctionnalités

- **Créer un compte:** remplissez les champs avec vos informations personnelles, choisissez le nom souhaité pour votre adresse mail et utilisez un mot de passe fort (en combinant des lettres, chiffres et caractères spéciaux).
- **Envoyer un mail:** en ajoutant au moins un destinataire, un objet et le texte (en le formatant avec les outils de mise en forme disponibles, si nécessaire).
- **Répondre ou Transférer un mail:** vous pouvez choisir si Répondre ou Répondre à tous, en incluant tous les destinataires du mail initial, ou Transférer un mail à un troisième contact.
- **Joindre un fichier à un mail:** en cliquant sur l'icône, représentée par un trombone ou un fichier.
- **Les libellés:** semblables aux dossiers, ils permettent de mieux organiser et classer vos mails et peuvent être personnalisés selon vos besoins.
- **Rechercher un mail:** pour trouver des anciens mails.