

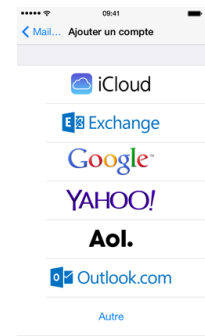


## Mail

L'application Mail vous permet d'accéder à vos comptes de messagerie en tout temps.

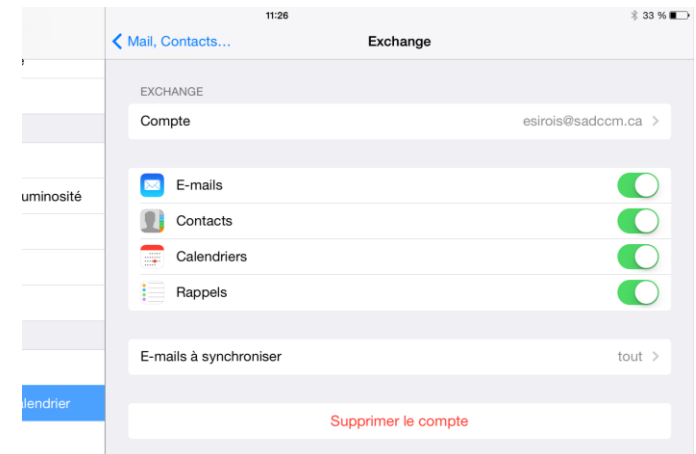
### Configuration d'un nouveau compte de messagerie

1. Accédez à **Réglages > Mail, Contacts, Calendrier**
2. Touchez **Ajouter un compte**
3. Touchez votre fournisseur de messagerie (si votre fournisseur n'est pas dans la liste touchez **Autre**)
4. Entrez les informations qui vous sont demandées (ceci peut être différent d'un fournisseur à l'autre)
  - votre nom indiqué lors de l'envoi d'un courriel
  - votre adresse de messagerie (ex: esirois@sadccm.ca) ou identifiant
  - votre mot de passe pour accéder à votre messagerie
  - une description (important si vous comptez avoir plusieurs comptes de messagerie sur votre appareil ceci permettra d'identifier ce compte des autres comptes de messagerie)
5. Touchez **Suivant** et puis touchez **Enregistrer**.



### Modification de la configuration d'un compte de messagerie

1. Accédez à **Réglages > Mail, Contacts, Calendrier**
2. Touchez dans la section Comptes le nom du compte à modifier
3. Entrez les informations que vous désirez modifier
  - Compte – sert à modifier les paramètres du compte
  - Activez les composantes (e-mails, contacts, calendriers,...) que vous désirez synchroniser (lorsque c'est vert cela indique que l'option est en fonction)
  - E-mails à synchroniser - permet de mentionner si vous désirez synchroniser les courriels d'une semaine, d'un mois ou tous les courriels.



### Suppression d'un compte de messagerie sur l'appareil

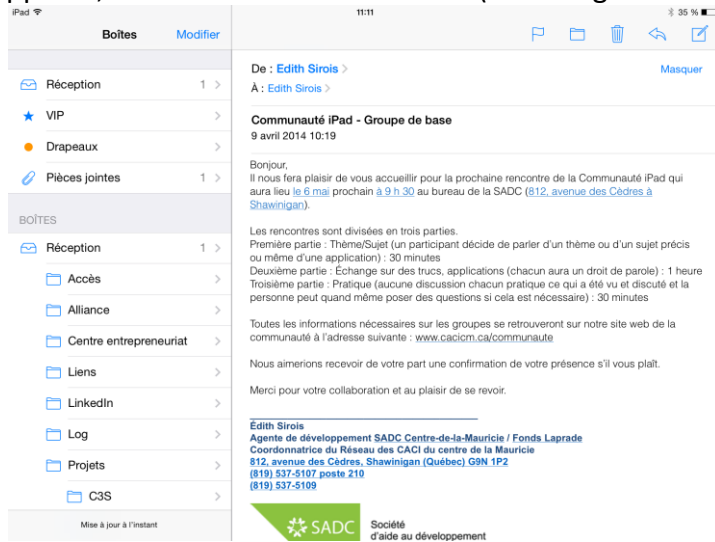
1. Accédez à **Réglages > Mail, Contacts, Calendrier**
2. Touchez dans la section Comptes le nom du compte à supprimer
3. Touchez **Supprimer le compte**.

## Ouverture de l'application Mail

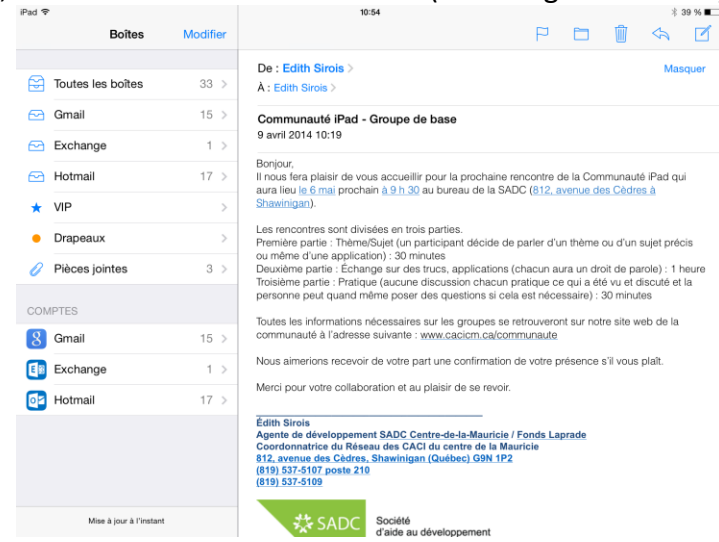


Touchez . Selon la configuration de votre ou vos comptes de messagerie, la section de gauche sera différente.









Si vous avez seulement un compte de messagerie de configuré sur votre appareil, vous aurez la section Boîtes (voir image ci-dessous).




Si vous avez plusieurs comptes de messagerie de configurés sur votre appareil, vous aurez la section COMPTES (voir image ci-dessous).



## Options

Icône	Description
	Permet d'aller dans le dossier précédent (ici le dossier est Réception).
	Permet soit de marquer, supprimer ou déplacer plusieurs messages.
	Permet de mettre un drapeau sur le courriel actif afin de pouvoir le distinguer des autres messages. Dans la liste de courriels, un drapeau  apparaîtra à côté du ou des messages.
	Permet de déplacer le courriel actif dans un autre dossier.
	Permet de supprimer le courriel actif.
	Permet soit de répondre, de répondre à tous, de transférer ou d'imprimer le courriel. Si le courriel contient des images, il nous permet également comme option d'enregistrer les images.
	Permet de créer un nouveau courriel.

## Création d'un courriel ou d'un message

Touchez . Ensuite, complétez les champs nécessaires et touchez **Envoyer**.

Champs	Description
À :	Permet d'indiquer la ou les adresses courriel des personnes à qui vous désirez envoyer le courriel.
De :	Permet d'indiquer par qui le courriel a été envoyé (possibilité de modifier celui-ci seulement si nous avons plusieurs comptes de messagerie de configurer sur l'appareil).
Cc :	Permet d'indiquer la ou les adresses courriel des personnes à qui vous désirez envoyer une copie du courriel.
Cci :	Permet d'indiquer la ou les adresses courriel des personnes à qui vous désirez envoyer une copie invisible du courriel (les personnes inscrites dans le champ à Cc ne savent pas que le courriel a été envoyé aux personnes inscrites dans le champ Cci).
Objet :	Permet d'indiquer le sujet général du message.
Message	Cette grande zone vous permet d'écrire tout le message que vous désirez livrer.


## Répondre à un courriel ou un message

Touchez , puis touchez **Répondre à tous**. Ensuite, complétez les champs nécessaires et touchez **Envoyer**.

## Transférer un courriel ou un message à d'autres personnes

Touchez , puis touchez **Transférer**. Ensuite, complétez les champs nécessaires et touchez **Envoyer**.

## Imprimer un courriel ou un message

Touchez , puis touchez **Imprimer**.

## Enregistrer un courriel ou un message sans l'envoyer

Touchez **Annuler**, puis touchez **Enregistrer le brouillon**.

## Pour afficher les brouillons de tous vos comptes

Touchez **Modifier, Ajouter une boîte...**, puis activez la boîte aux lettres **Tous les brouillons**.

## Pour afficher les brouillons de votre compte

Touchez **Modifier, Ajouter une boîte...**, puis activez **Brouillons**.

## Finir d'écrire un courriel ou un message enregistré (brouillon)

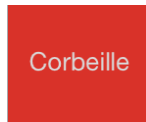
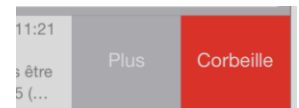
Touchez la boîte **Brouillons**, sélectionnez le courriel à modifier et compléter les champs nécessaires et touchez **Envoyer**.

## Supprimer un courriel en cours de création

Touchez **Annuler**, puis touchez **Effacer le brouillon**.

## Pour traiter un message sans l'ouvrir

Dans la liste des courriels (section gauche), placez votre doigt sur un message, balayez l'écran vers la gauche, ceci apparaît :



Permet de supprimer le courriel en l'envoyant dans le dossier Corbeille.



Touchez **Plus** un menu s'affichera et vous pourrez soit déplacer un message, le transférer, y répondre, le marquer d'un drapeau, le marquer comme lu ou le déplacer vers le dossier Indésirables.

## Pour enregistrer une photo ou une vidéo dans votre Pellicule venant d'un courriel

Maintenez votre doigt sur la photo ou la vidéo jusqu'à ce qu'un menu s'affiche, puis touchez **Enregistrer l'image**.

## Pour utiliser une pièce jointe avec une autre application

Maintenez le doigt sur la pièce jointe jusqu'à ce qu'un menu s'affiche, puis touchez l'application avec laquelle vous souhaitez ouvrir la pièce jointe.

## Pour consulter les messages qui ont des pièces jointes

Allez dans la boîte aux lettres **Pièces jointes** et tous les messages avec des pièces jointes se retrouvent à cet endroit.

## Pour consulter les messages qui ont été marqués d'un drapeau

Allez dans la boîte aux lettres **Drapeaux** et tous les messages qui ont été marqués d'un drapeau se retrouvent à cet endroit.

## VIP

Ajoutez les personnes importantes pour vous à votre liste VIP et tous leurs messages apparaîtront dans la boîte aux lettres VIP.

### Pour ajouter un expéditeur au VIP

Touchez le nom de l'expéditeur dans un message, puis touchez **Ajouter aux VIP**.

**Pour afficher la boîte aux lettres VIP**

Touchez la boîte **VIP**.

## **Références**

---

**Guide de l'utilisateur du iPad dans le iBookStore**

**Guide de l'utilisateur du iPhone dans le iBookStore**

**Site Web d'Apple : [www.apple.com/ca](http://www.apple.com/ca)**