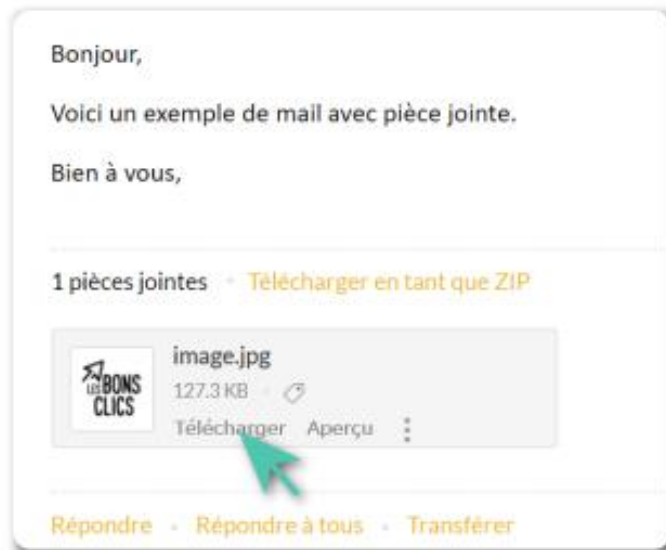


Fiche Résumé

Comment recevoir et envoyer un fichier par mail ?

Ouvrir une pièce jointe



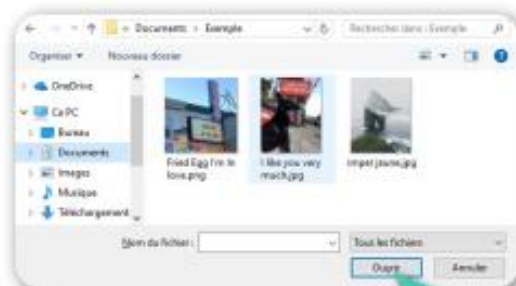
Dans votre mail, trouvez le lien pour télécharger la pièce jointe le fichier sur votre ordinateur.

Il est recommandé de vérifier le contenu et l'expéditeur d'une pièce jointe avant de la télécharger. Utilisez l'aperçu pour visualiser le contenu du fichier.

Ajouter une pièce jointe à son mail

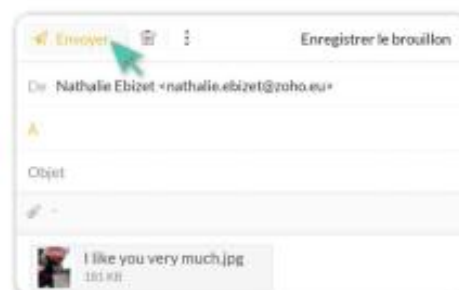


Cliquez sur le symbole de la pièce jointe




Dans la fenêtre explorateur qui vient de s'ouvrir, trouvez et cliquez sur votre fichier.

Puis cliquez sur « Ouvrir ».



Envoyez votre mail !

 Vous pouvez ajouter plusieurs pièces jointes à votre mail !

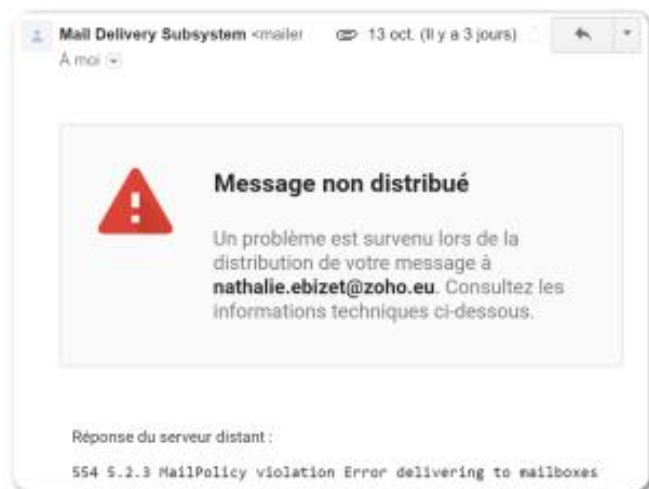
Les problèmes de taille de pièce jointe



Si vous avez un message d'erreur au moment d'ajouter une pièce jointe , ou que vous recevez un mail d'erreur après l'avoir envoyée :

Vous avez essayé d'envoyer trop de pièces jointes d'un coup, ou bien un de vos fichiers est trop grand.

Essayez de les envoyer en plusieurs fois, ou choisissez des fichiers plus petits.



Certains types de fichiers sont souvent plus volumineux : vidéos, images nombreuses, document texte avec beaucoup d'images, images haute résolution.