

Recevoir et envoyer des messages avec Mail pour iPad sous iOS 8

Mail est une application de messagerie pour envoyer et de recevoir des messages par Internet, entre des correspondants identifiés par une adresse électronique. Mail, application gratuite délivrée par Apple, existe pour les « idevices » (iPhone, iPod touch et iPad) et pour OS X. Pour envoyer et recevoir des messages, vous devez posséder un compte chez un Fournisseur d'Accès Internet (FAI).

Lancement de l'application.



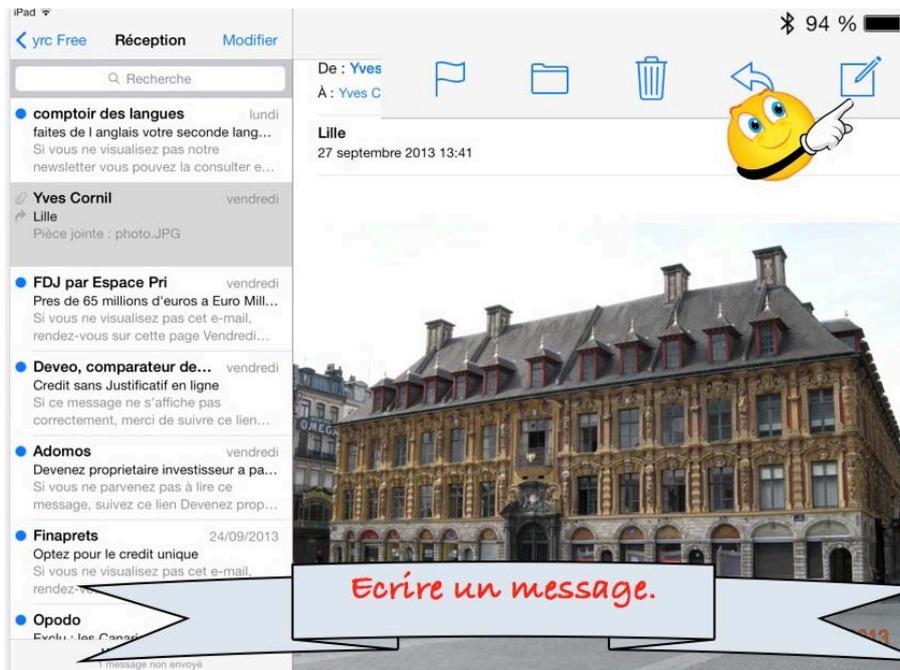
Touchez l'icône de l'application Mail.

Il y a actuellement 239 messages en attente de lecture.

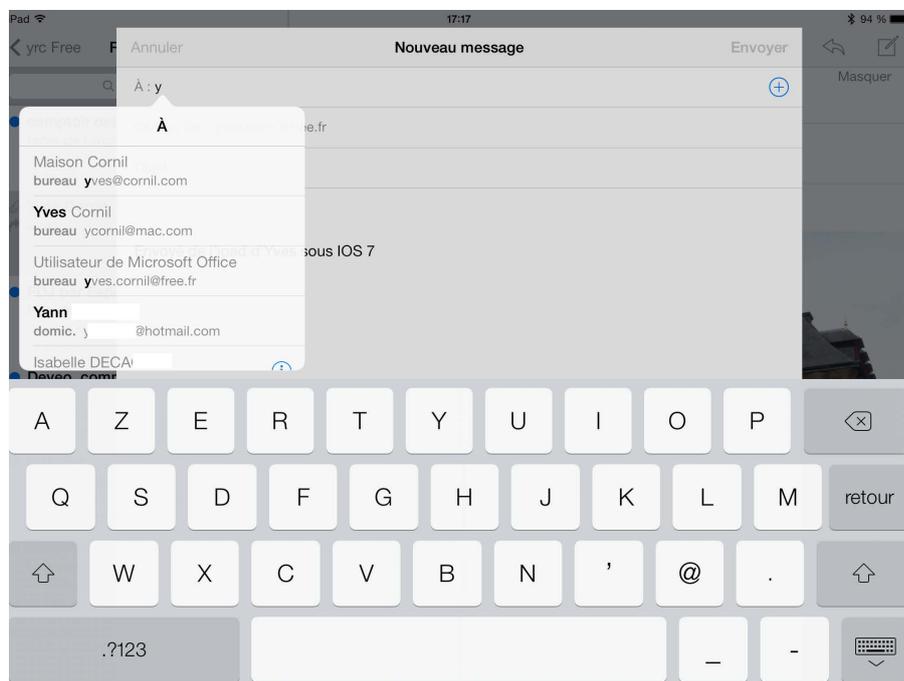


- Dans la zone A: entrez l'adresse du destinataire.
- Dans la zone objet: entrez l'objet de votre message.
- Tapez ensuite le texte de votre message.
- La signature (ici envoyé de...) est renseignée dans les réglages de Mail.

Écrire un message.



Pour écrire un nouveau message touchez le stylo dans le carré.



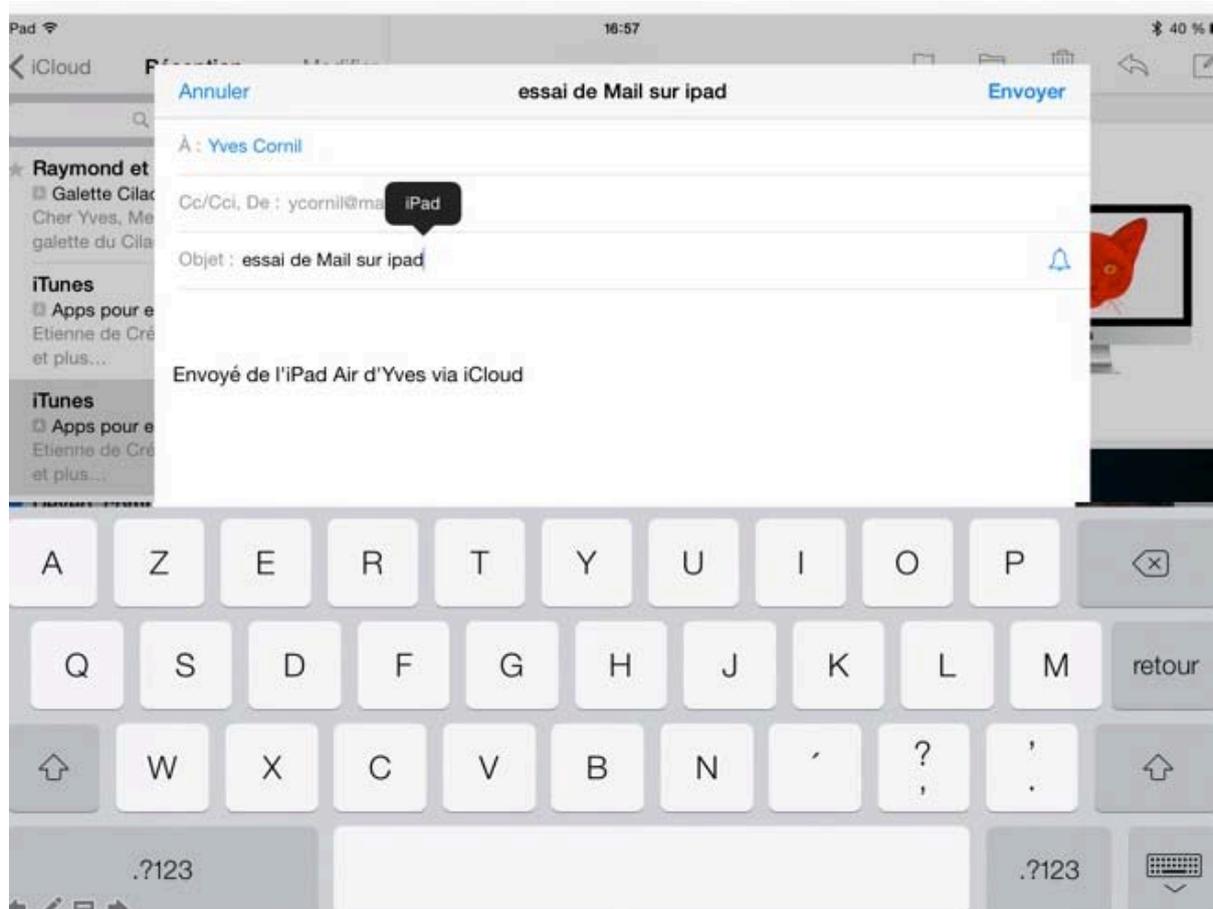
Si vous avez créé un fichier contacts, sur l'iPad (app Contacts) ou sur votre Mac et en utilisant la synchronisation iCloud, Mail vous proposera des adresses, au fur et à mesure que vous tapez l'adresse électronique.

Si Mail ne propose pas d'adresses, entrez l'adresse électronique.

Les adresses proposées peuvent être aussi des adresses déjà utilisées précédemment.

Ici Mail propose plusieurs adresses, rien qu'en tapant la première lettre (ici y). Je touche l'adresse qui me convient.

Si vous voulez entrer plusieurs adresses de destinataires séparez chaque adresse par une virgule.



Dans la zone destinataire (À) vous pouvez saisir plusieurs adresses, mais vous pouvez aussi envoyer un message à un destinataire et à destinataires en copie (Cc) et/ou en copie invisible (Cci).

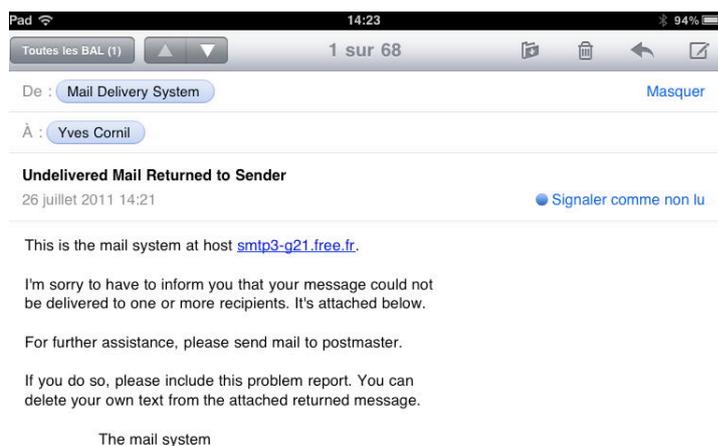
Touchez la zone Cc/Cci pour faire apparaître les zones Cc (Copie carbone) et Cci (copie carbone invisible) et entrez les adresses.

Que ce soit dans l'objet ou dans le texte du message Mail peut vous proposer des corrections (ici iPad au lieu de ipad); pour valider la correction touchez la proposition faite, sinon entrez un espace.



Entrez le texte de votre message et touchez **Envoyer**.

Return to sender.



En cas d'erreur dans une adresse électronique, vous recevrez un message (avec le texte en anglais).

Lire un message et répondre.



Dans la boîte de **réception** vous avez les messages reçus.

- Dans le panneau de gauche vous voyez les messages sous la forme d'un résumé.
- Le point bleu indique que vous n'avez pas encore lu le message.

Pour lire un message, touchez un résumé dans le panneau de gauche; l'ensemble du message s'affichera dans la partie de droite.

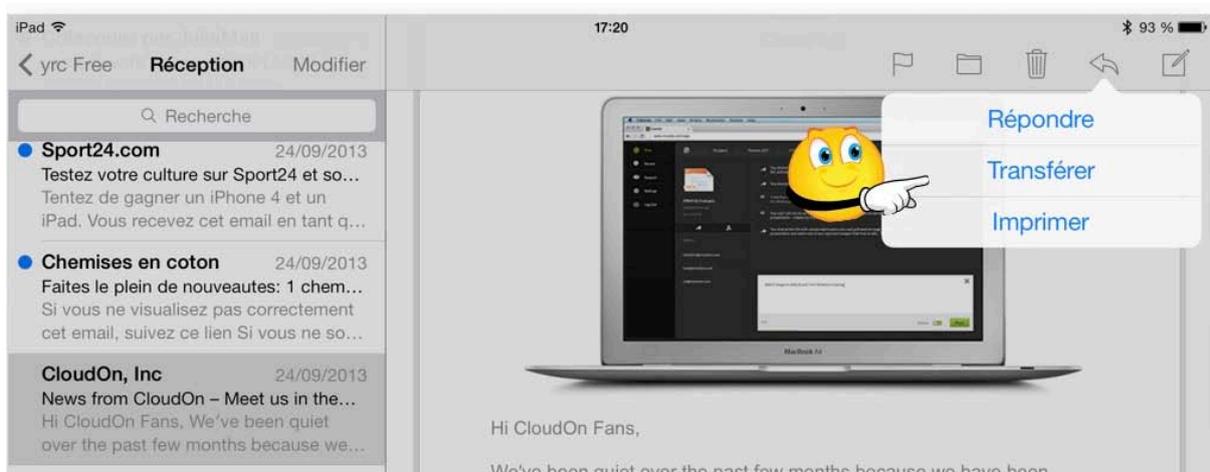


Pour répondre à un message, touchez la flèche située en haut à droite puis touchez **Répondre**.



Dans la zone texte du message entrez votre réponse et touchez **Envoyer**.

Transférer un message.

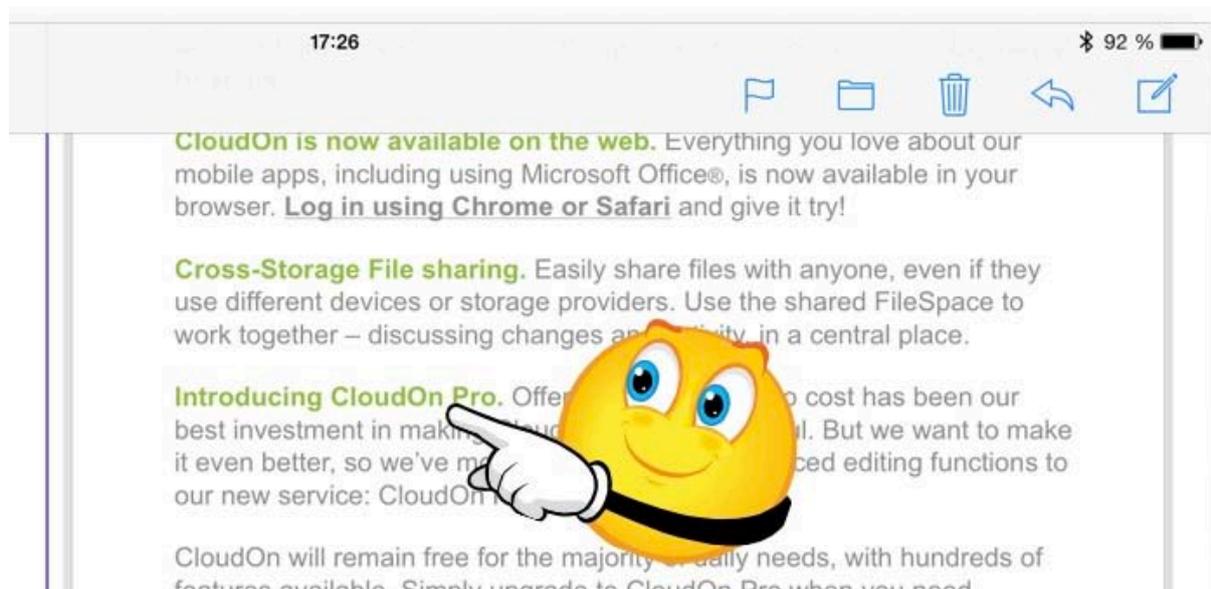


Vous avez reçu un message qui pourrait intéresser vos contacts; touchez l'outil flèche et choisissez **Transférer**.

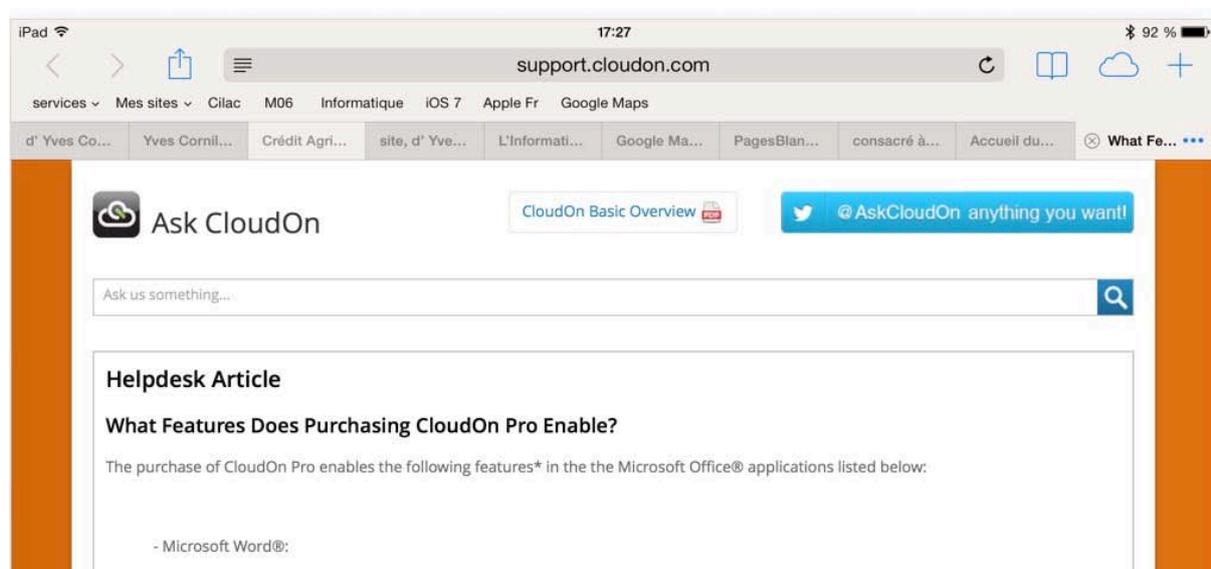


Remplissez l'adresse du destinataire (ou des destinataires), éventuellement des copies, un texte de message (facultatif) et touchez **Envoyer**.

Suivre un lien.

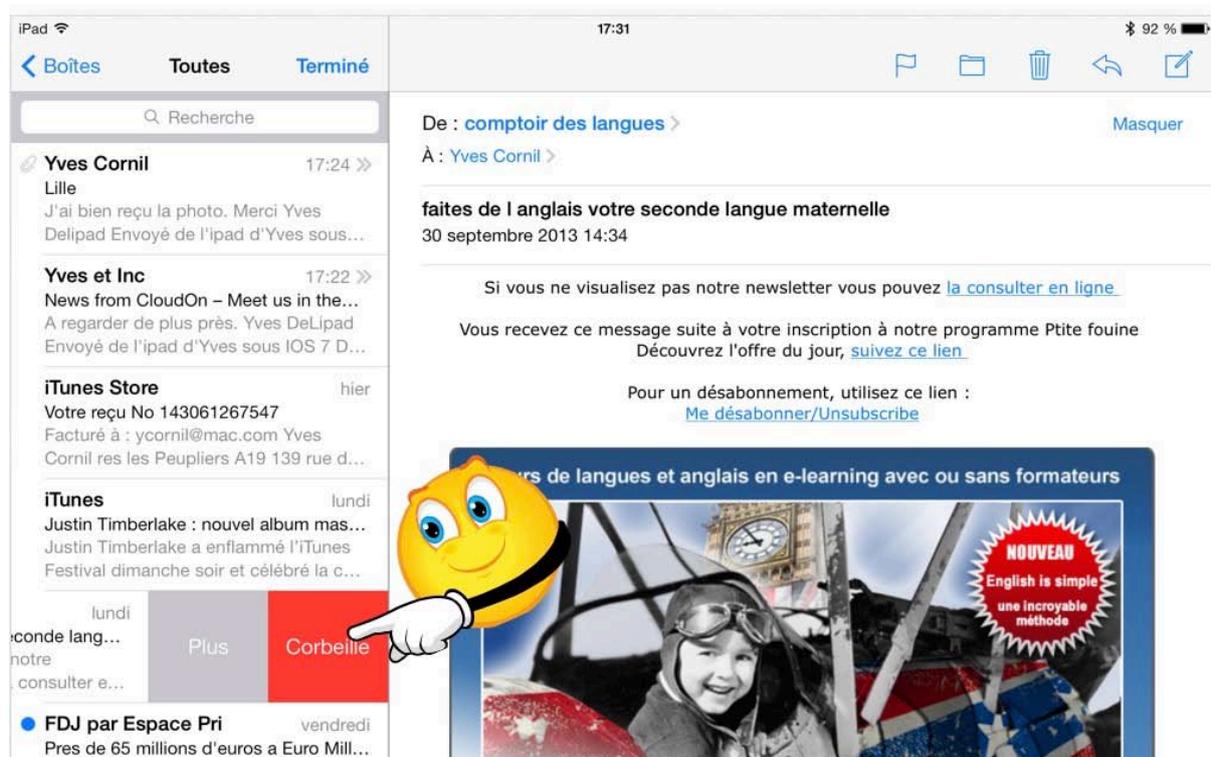


Pour suivre un lien, touchez le lien.

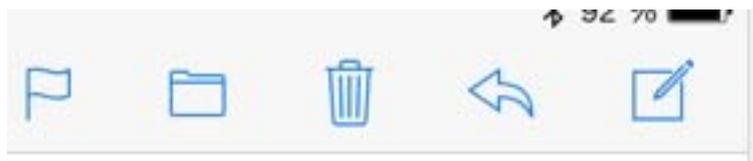


Le lien nous a envoyé sur une page Internet via l'application Safari.

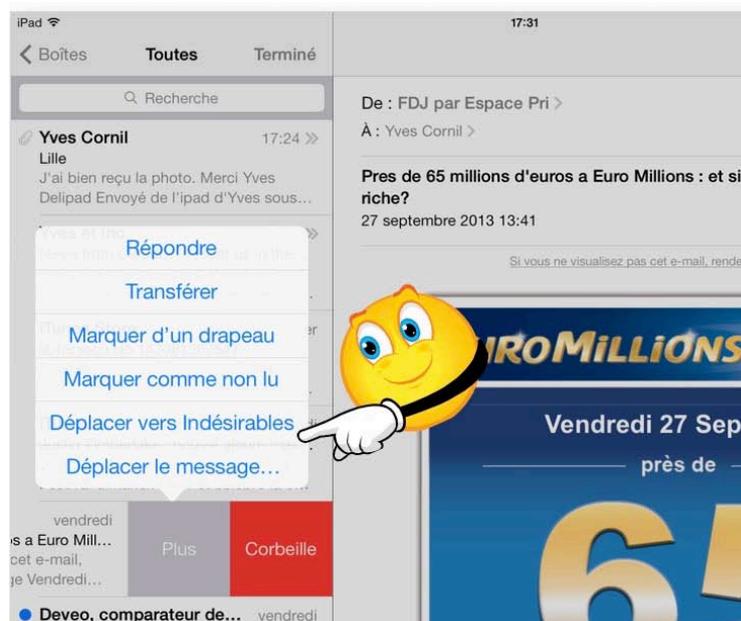
Supprimer un message.



Dans le panneau de gauche balayez (de gauche à droite ou de droite à gauche) le résumé du message. Un bouton gris et rouge, touchez le bouton rouge corbeille pour supprimer le message.



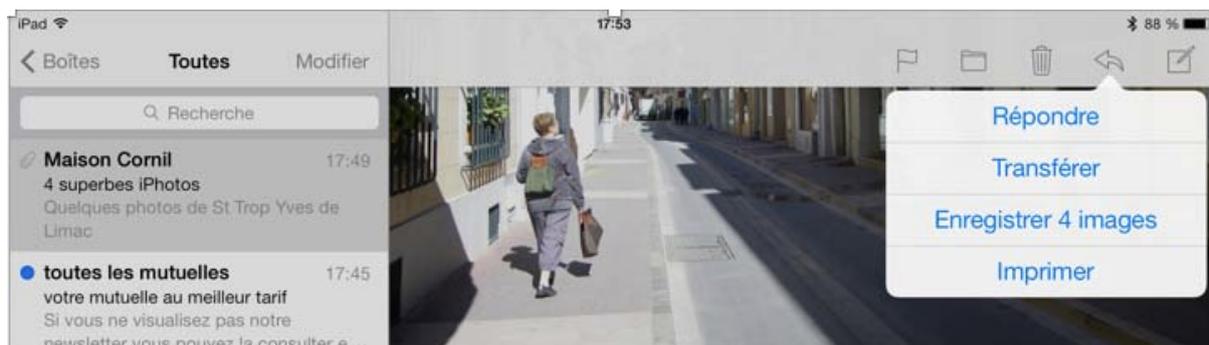
Une autre manière pour supprimer un message, touchez l'icône de la corbeille.



Le bouton gris contient plusieurs actions.

Touchez déplacer vers indésirables pour déplacer le message dans le dossier indésirables du compte.

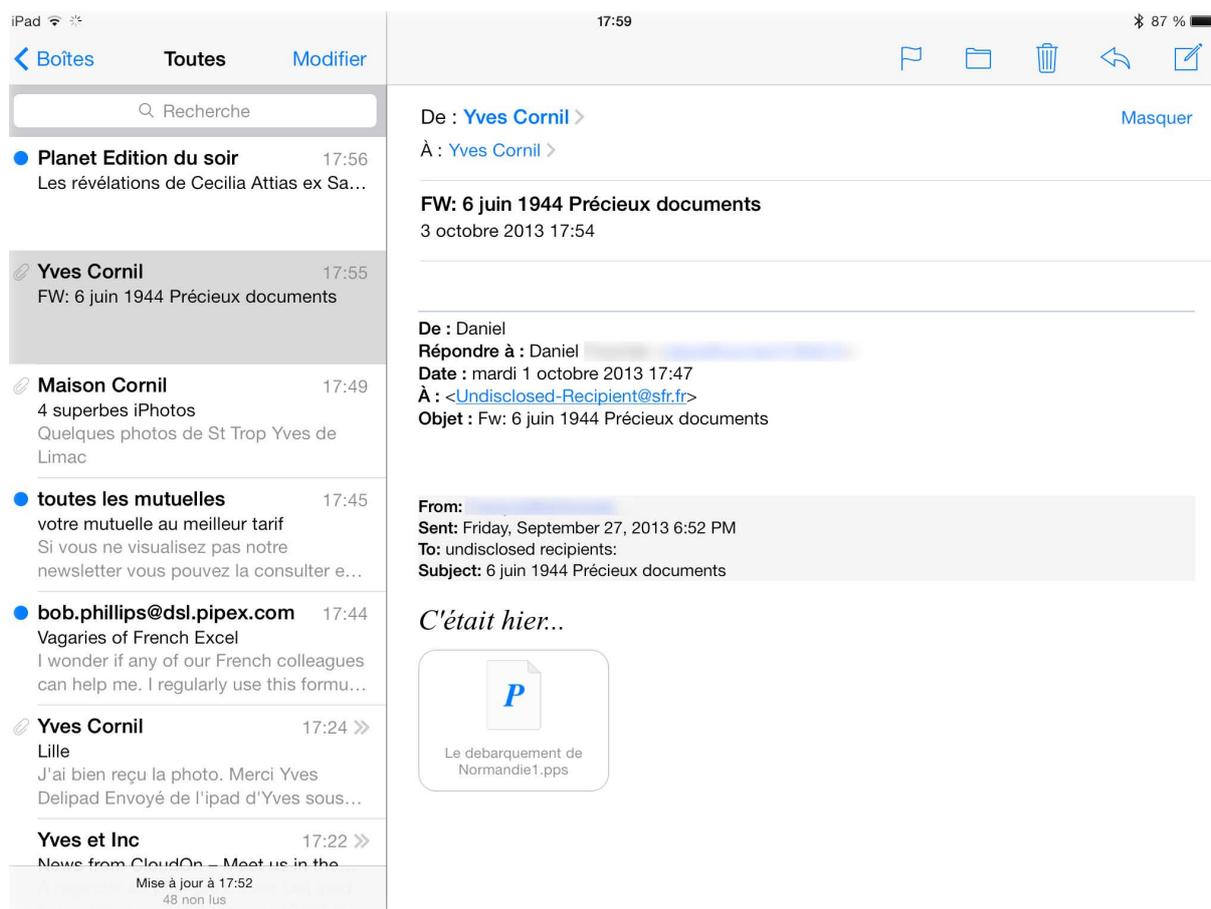
Messages avec pièces jointes.



Si vous avez reçu des photos en pièces jointes vous pouvez les voir dans le message et les enregistrer.

Touchez le bouton enregistrer, les photos seront enregistrées dans la Pellicule.

Ici il y a 4 photos dans le message.



Ici le message contient une présentation PowerPoint (.pps, .ppt, .pptx ou .ppsx).

En standard, pour afficher une présentation PowerPoint Mail utilise Coup d'Œil.

Avec Coup d'Œil vous pouvez voir les diapositives sans animations ni musique.



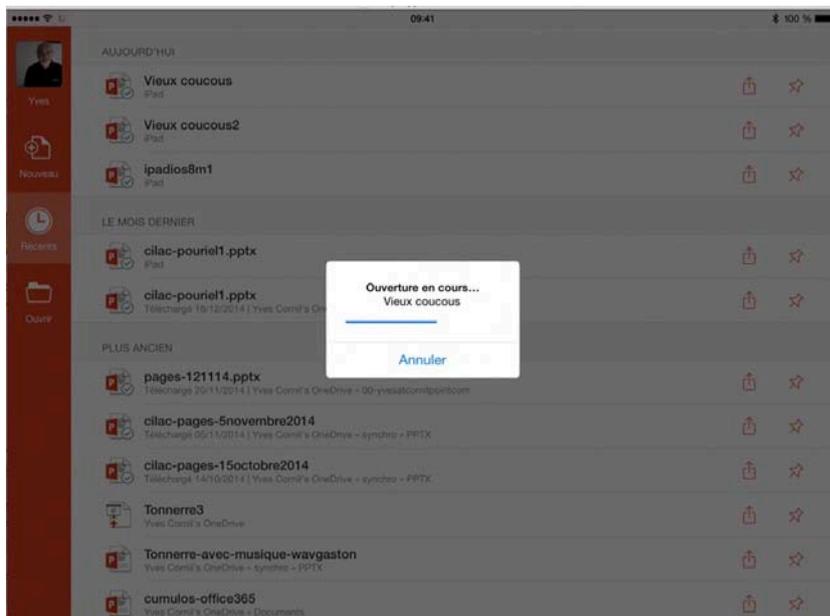
Ici le document joint est un document PDF ; le document PDF peut être affiché par l'application Coup d'œil.

Afficher un document joint avec une application.



En touchant « longuement » la pièce jointe vous avez un menu déroulant avec des icônes correspondant à des applications différentes, dépendant des applications que vous avez installées sur l'iPad; ces applications devraient être capables d'ouvrir la pièce jointe.

Ici l'application choisie est PowerPoint pour ouvrir une présentation .pptx.



Ici ouverture de la présentation avec PowerPoint pour iPad.

Insérer une pièce jointe dans un message.

L'envoi d'une pièce jointe à un message est généré par certaines applications, par exemple Photos pour les photos, Office pour iPad pour des fichiers Office ou des fichiers PDF, etc.

Le 12 janvier 2015
Yves Cornil, MVP Macintosh, animateur au CILAC (59 110 La Madeleine).
www.microcam06.org - www.conum.fr - www.cornil.com

