

Les **A**venturiers du **B**out du **M**onde

La revue des clubs Microcam

Rampe de Lancement numéro 130 – 7/01/2018

*À la
découverte
de Mail
sur iPad
sous iOS 11*



Les ABM

Les Aventuriers du Bout du Monde

Le journal des clubs Microcam
Clubs de micro-informatique
du Crédit Agricole,
Association loi 1901.

© Copyright *Les ABM*

Dépôt légal 641 Rennes

ISSN 0295-938

Microcam06

Microcam

Communautés Numériques

www.conum.fr

Directeur de la publication :

Yves-Roger Cornil

Numéro réalisé par :

Yves Roger Cornil

Logiciels et matériels utilisés :

Microsoft Word 2016 pour Mac,
Mail sur iPad, iOS 10.3.x,
iOS 9 et iOS 11.2.5,
iPad Air et iPad Pro 12,9,
Graphic Converter 10,
macOS 10.12.5, Ambrosia Snapz Pro X,
Quick Time Player.

Les logiciels cités sont des marques déposées de leurs éditeurs respectifs.

Site Internet :

<http://www.cornil.com/ios11/>

Documents PDF disponibles sur : <http://www.cornil.com/abm.htm>

*Après Safari sur iPad voici la
Rampe de Lancement consacrée
en totalité à Mail sur iPad sous
iOS 11.*

*Notez qu'il peu de modifications
entre les versions iOS 9 ou iOS 10
et la version iOS 11.*

*Cette publication est basée sur
l'atelier iPad du Cilac¹.*

Bonne lecture et à bientôt.

Yves Roger Cornil

¹ Cilac : association loi 1901 (Apple User Group) – Site : cilaclamadeleine.free.fr



Initiation à l'utilisation de la micro-informatique

À la découverte de Mail sur iPad sous iOS 11.

Dossier réalisé par Yves Roger Cornil



www.cornil.com
<https://yvescornil.wordpress.com>
<https://www.youtube.com/user/initinfo>

Table des matières

Avertissement.	6
Attention avant d'utiliser une messagerie sur Internet, Mac, PC et appareils iOS.	6
<i>Au pays de l'arnaque, seul l'arnaqueur est gagnant.</i>	6
Regardez le lien de plus près avant de cliquer, même si c'est votre banque qui vous écrit.	7
Généralités sur la messagerie électronique	8
C'est quoi une messagerie électronique ?	8
Comment avoir une adresse ?	9
Quelques grandes fonctionnalités de Mail pour iPad	9
Gestion de la messagerie au quotidien.	10
Avant d'utiliser Mail pour iPad.	10
POP, IMAP ?	10
Écrire et envoyer des messages.	11
Lancement de l'application.	11
<i>À propos de l'iPad Pro 12,9 pouces.</i>	13
Écrire un message.	15
Return to sender.	17
Lire un message et y répondre.	18
Transférer un message.	19
Suivre un lien.	20
Supprimer un message ou l'envoyer dans les indésirables.	21
<i>Autre méthode pour supprimer un message.</i>	21
<i>Choisir une option pour placer dans les indésirables.</i>	22
Supprimer un ou plusieurs messages.	23
Archiver un ou plusieurs messages.	24
Recevoir un message avec des pièces jointes.	26
Recevoir un message avec un document PDF en pièce jointe.	26
Recevoir un message avec un document Word en pièce jointe.	28
<i>Si l'application Microsoft Word est installée sur votre iPad.</i>	29
Recevoir un message avec un document Pages en pièce jointe.	30
Recevoir un message avec un document Word en pièce jointe et le convertir en format Pages. ...	31
Recevoir un message avec un document Pages en pièce jointe et le copier dans Fichiers.	32
Recevoir un message avec des photos en pièces jointes.	33
<i>Enregistrer les photos reçues.</i>	34
Recevoir un message avec une présentation PowerPoint en pièce jointe.	34
Ajouter une pièce jointe à un message.	36
Joindre une photo à un message.	36
Joindre un document depuis iCloud Drive.	38
Joindre un document depuis OneDrive.	39
Insérer une pièce jointe dans un message à partir d'une application.	42
Envoyer un document PDF depuis Word pour iPad (version 2.8).	42
Envoyer un document en pièce jointe depuis iBooks.	44
Envoyer une vidéo en format cinéma depuis iMovie pour iPad.	44
Si la pièce jointe est trop volumineuse, utilisez Mail Drop.	45
Mettre un drapeau à un message.	46
Ajouter un nouveau compte de messagerie.	47
Ajouter un compte iCloud.	47
Ajouter un autre compte.	49

Gérer plusieurs comptes de messagerie.....	51
Plus sur les comptes.....	53
Vider un dossier ou une corbeille.....	54
Les VIP.....	55
Les réglages de Safari.....	59
Si vous habitez dans la Métropole Lilloise (MEL).....	63
Les objectifs du Cilac.....	63
Comment est organisé le Cilac ?.....	63

Avertissement.



Les informations contenues dans ce document sont fournies sans garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite.

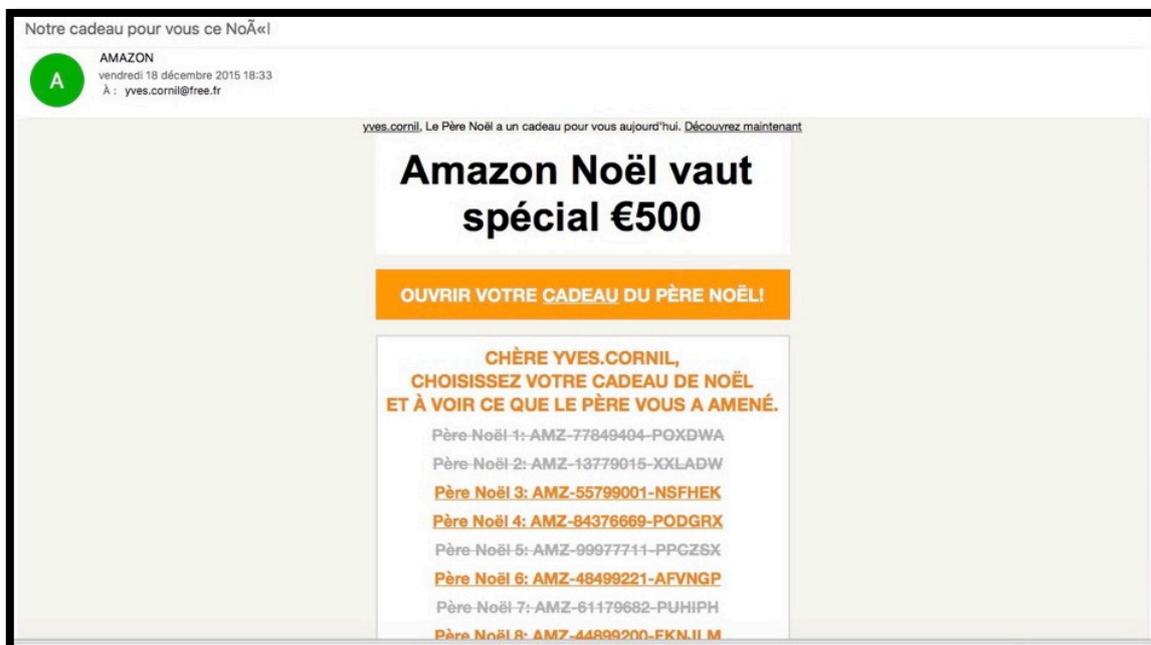
Le lecteur assume le risque de l'utilisation des informations données.

Attention avant d'utiliser une messagerie sur Internet, Mac, PC et appareils iOS.

Ne donnez jamais :

- Vos coordonnées bancaires ;
- Vos numéros de cartes de paiement ;
- Les codes secrets de vos cartes ;
- Les codes secrets de vos comptes bancaires ;
- Vos numéros de sécurité sociale ;
- Vos codes d'accès Internet... même si le message semble venir d'un site officiel.

Au pays de l'arnaque, seul l'arnaqueur est gagnant.



Vous croyez encore au Père Noël ?

Regardez le lien de plus près avant de cliquer, même si c'est votre banque qui vous écrit.

Vous avez reçu 1 message [0067864321-90653780]

 _CREDIT_AGRICOLE_@credit-agricole.fr
jeudi 21 janvier 2016 05:53
À : yves.cornil@free.fr

Bonjour

Vous avez (1) message est disponible sur votre messagerie Credit agricole

Pour le consulter, Veuillez Cliquez sur le lien ce-dessous:

[Accédez a votre messagerie](#)

Nous vous remercions d

*Ce courriel vous a été envoyé par
L'adresse d'émission n'est pas une adresse de courriel classique.
Si vous écrivez à cette adresse, votre message ne sera pas pris en compte*

[http://121.ip-167-114-249.eu/
5c64908e43975eb897d796e8361d0ca5](http://121.ip-167-114-249.eu/5c64908e43975eb897d796e8361d0ca5)

Avant de cliquer sur le lien, amenez la souris sur le lien et jetez un œil à l'adresse qui est affichée.

Généralités sur la messagerie électronique

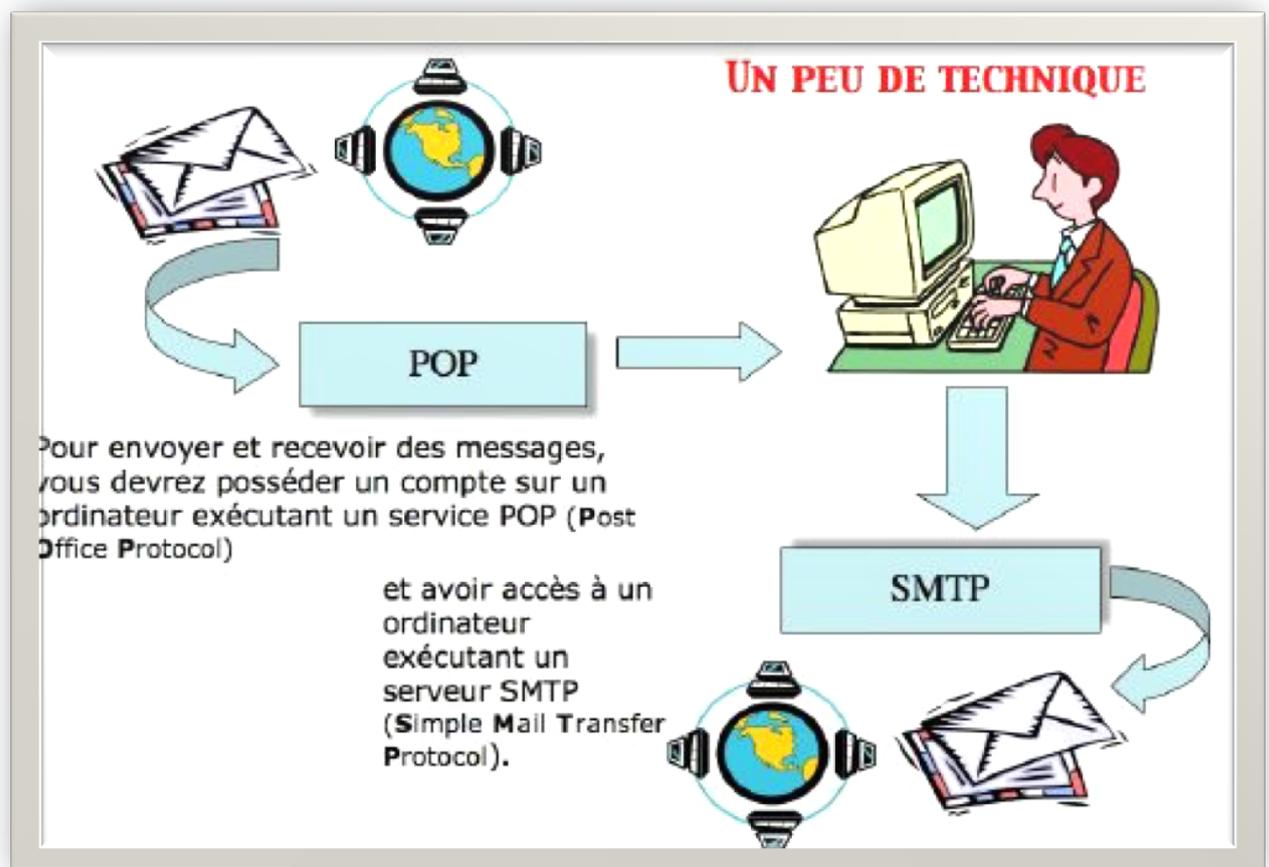
C'est quoi une messagerie électronique ?

Mail pour iPad est un logiciel de messagerie pour envoyer et de recevoir des messages par Internet, entre des correspondants identifiés par une adresse électronique.

Pour envoyer et recevoir des messages, vous devez posséder un compte sur un ordinateur exécutant un service POP (**P**ost **O**ffice **P**rotocol) ou un service IMAP (**I**nternet **M**essage **A**ccess **P**rotocol) et avoir accès à un ordinateur exécutant un serveur SMTP (**S**imple **M**ail **T**ransfer **P**rotocol).

Vos messages électroniques entrants seront envoyés sur votre compte POP ou sur votre compte IMAP d'où ils seront ensuite transférés vers le logiciel de messagerie Mail.

Vos messages sortants seront envoyés au serveur SMTP, d'où ils seront acheminés vers vos destinataires.



Comment avoir une adresse ?

Pour accéder à l'Internet il vous faudra ouvrir un compte (abonnement) chez un Fournisseur d'Accès Internet (FAI).

C'est le fournisseur d'accès qui vous attribuera une adresse électronique. Vous pouvez avoir un compte gratuit ou payant, par des sociétés autres (Google, Hotmail, etc.).

Une adresse est de la forme : [nom@fournisseur.x](#)

Le nombre de caractères du nom est variable et dépendra du fournisseur d'accès ; généralement 8 à 12 caractères, quelquefois beaucoup plus. Le nom attribué pourra correspondre à votre propre nom, ce qui est souhaitable, mais qui sera dépendant des doublons pouvant exister chez votre fournisseur d'accès (et de la taille accordée pour l'adresse électronique).

Vous pourrez, suivant le fournisseur d'accès Internet (FAI) donner votre prénom en plus, soit complètement, soit en abrégé, ou sous l'identité d'un pseudonyme.

- Votre identifiant doit être unique chez votre fournisseur d'accès et notez que le @ (se prononce at), est obligatoire dans l'adresse électronique ([nom@fournisseur.x](#)).

Fournisseur : identifie le fournisseur d'accès (Orange, Sfr, Free, etc.).

.x : domaine, peut être .fr (France), .org, ou .net, ou .com ou autre.

Par exemple :

Quelques grandes fonctionnalités de Mail pour iPad.

- **Envoi d'un message** à un ou plusieurs destinataires et, éventuellement une **copie** à un ou plusieurs destinataires (CC Copie Carbone).
- **Envoi de copies invisibles** à d'autres destinataires sans que le destinataire principal en soit avisé (CCI Copie Carbone Invisible). Ce système CCI est utile pour envoyer un message à plusieurs destinataires sans communiquer leurs adresses.
- **Gestion de plusieurs adresses différentes.** Avec Mail version 5 vous pouvez gérer plusieurs adresses électroniques différentes, chez un ou plusieurs FAI (Fournisseur d'accès Internet).
- **Redirection d'un message** sur un ou plusieurs destinataires.
- **Attachement d'un document** à un message (document Word, Excel, une image, un son, un programme, une séquence vidéo QuickTime, etc.).
 - **Attention** : ce sont les applications qui génèrent le message avec une pièce jointe (Photos, Office, etc.).

Gestion de la messagerie au quotidien.

- Les messages reçus seront archivés dans un dossier **boîte de réception**.
 - Les messages envoyés seront classés dans un dossier **éléments envoyés**.
 - Les messages en attente d'envoi seront classés dans un dossier **boîte d'envoi**.
 - Les messages en cours seront classés dans un dossier **brouillon**.
- Supprimez de temps en temps les messages devenus inutiles, ils iront à la **corbeille** (éléments supprimés), que vous viderez, aussi, de temps en temps.
- Si, dans un message, vous donnez l'adresse d'un URL (**Uniform Resource Locator**), elle sera accessible sous forme d'un lien pour se brancher directement sur l'adresse Internet en cliquant sur le lien indiqué.

Attention : lors de la lecture d'un message venant d'un utilisateur inconnu ; le lien Internet pourrait vous envoyer vers un site de phishing (hameçonnage). Il est conseillé de copier le lien depuis le message et de le coller dans votre navigateur Internet.

Avec Mail pour iPad vous pouvez :

- Gérer vos adresses dans les contacts. C'est un répertoire complet contenant les adresses postales, téléphones, fax, adresses électroniques, URL's
- Regrouper vos correspondants dans des groupes.

Avant d'utiliser Mail pour iPad.

Il faudra au préalable configurer votre iPad pour le connecter sur Internet en Wi-Fi (généralement via une box et créer un compte (ou plusieurs comptes) de messagerie.

POP, IMAP ?

POP3, ou **Post Office Protocol Version 3** (littéralement *le protocole du bureau de poste, version 3*), est un protocole qui permet de récupérer les courriers électroniques situés sur un serveur de messagerie électronique.

- Plus d'informations : <http://fr.wikipedia.org/wiki/Pop3>

IMAP - Internet Message Access Protocol est un protocole utilisé par les serveurs de messagerie électronique, fonctionnant pour la réception. Ce protocole permet de laisser les e-mails sur le serveur dans le but de pouvoir les consulter de différents clients e-mails ou webmail. Il comporte des fonctionnalités avancées, comme les boîtes aux lettres multiples, la possibilité de créer des dossiers pour trier ses e-mails... Le fait que les messages soient archivés sur le serveur fait que l'utilisateur peut accéder à tous ses messages depuis n'importe où sur le réseau et que l'administrateur peut facilement faire des copies de sauvegardes.

- Plus d'informations : <http://fr.wikipedia.org/wiki/IMAP>

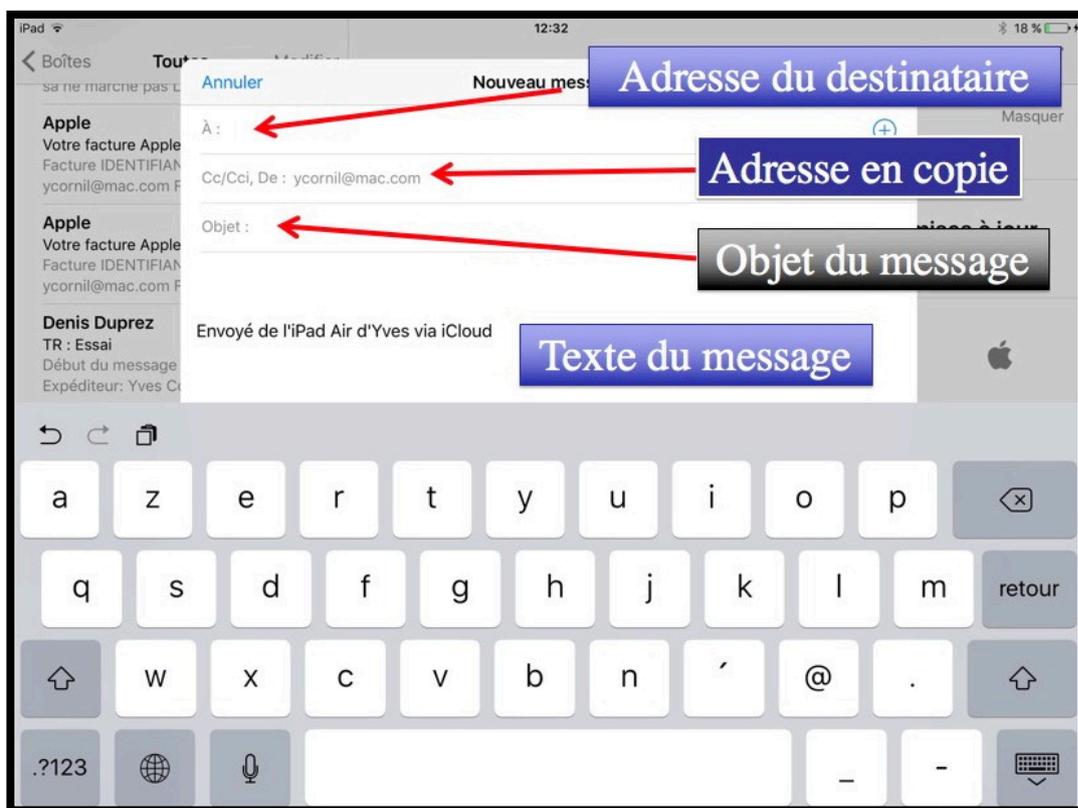
Écrire et envoyer des messages.

Pour envoyer et recevoir des messages il faudra au préalable créer un compte de messagerie (voir plus loin dans les réglages de Mail).

Lancement de l'application.

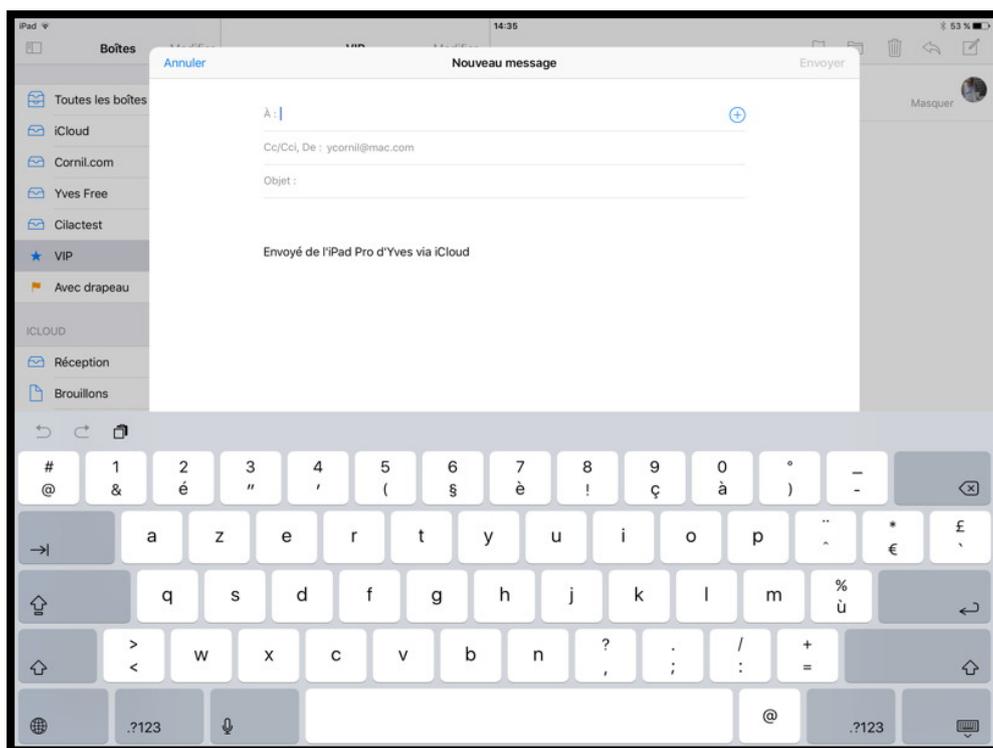


Pour lancer Mail touchez son icône.



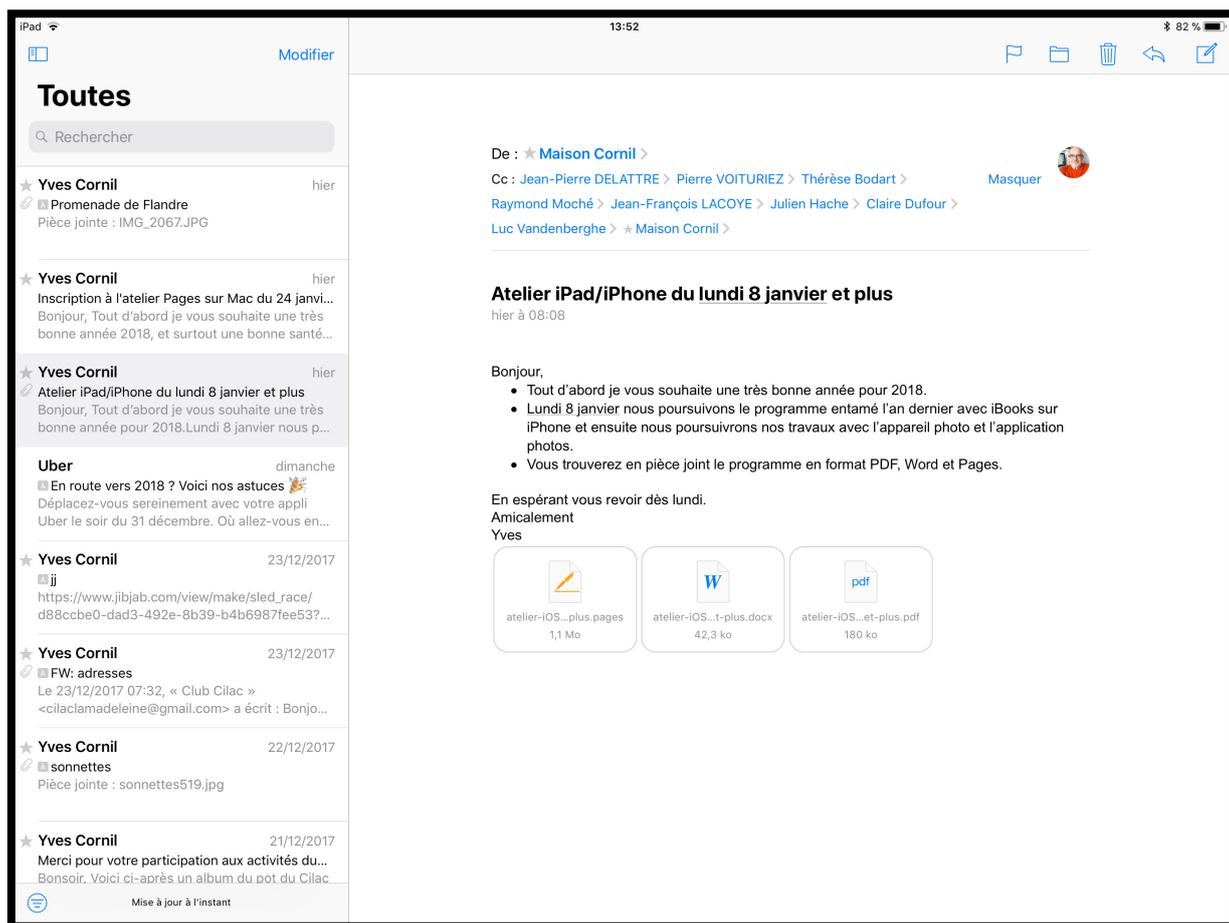
Mail sur iPad Air.

- Dans la zone À : entrez l'adresse du destinataire (ou des destinataires).
- 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.



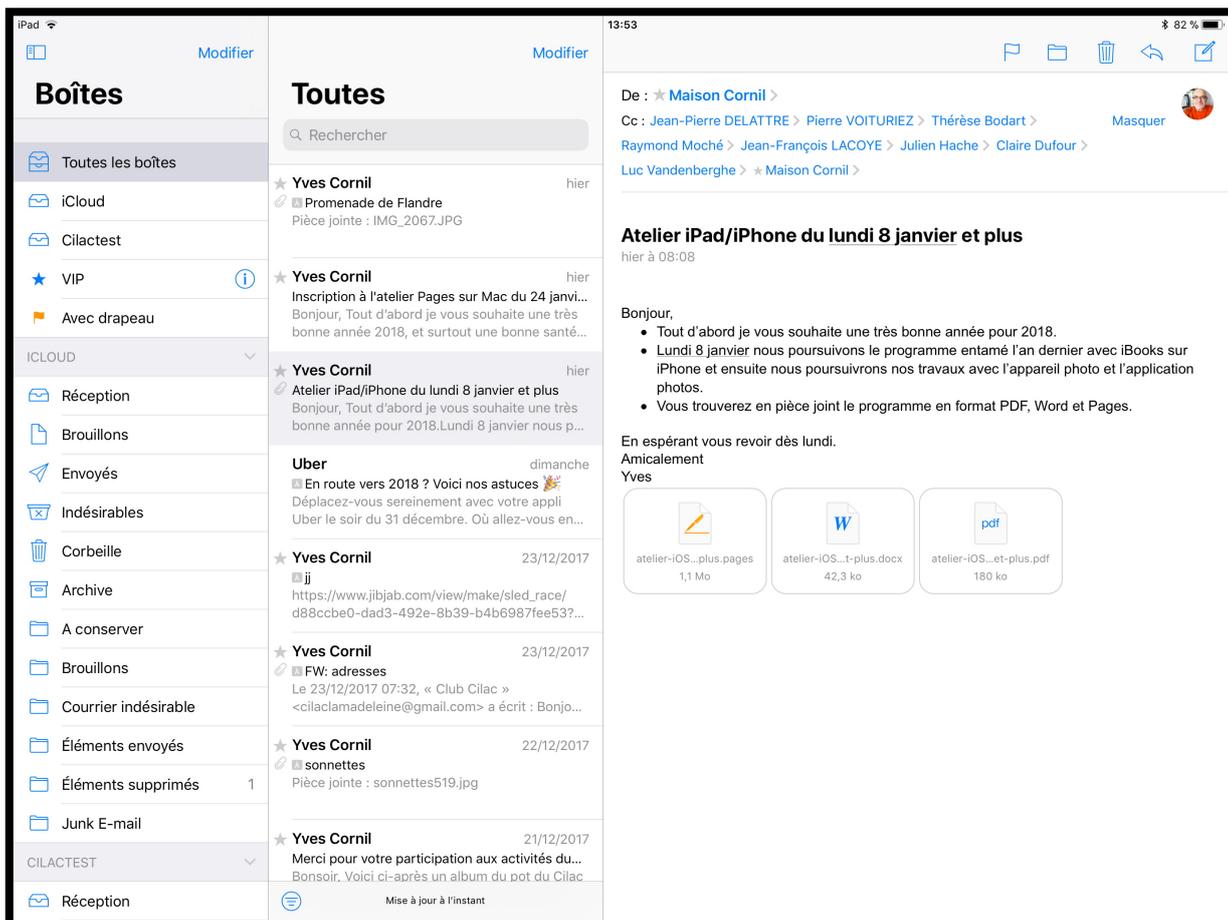
Mail sur iPad Pro 12,9 (avec son clavier virtuel).

À propos de l'iPad Pro 12,9 pouces.

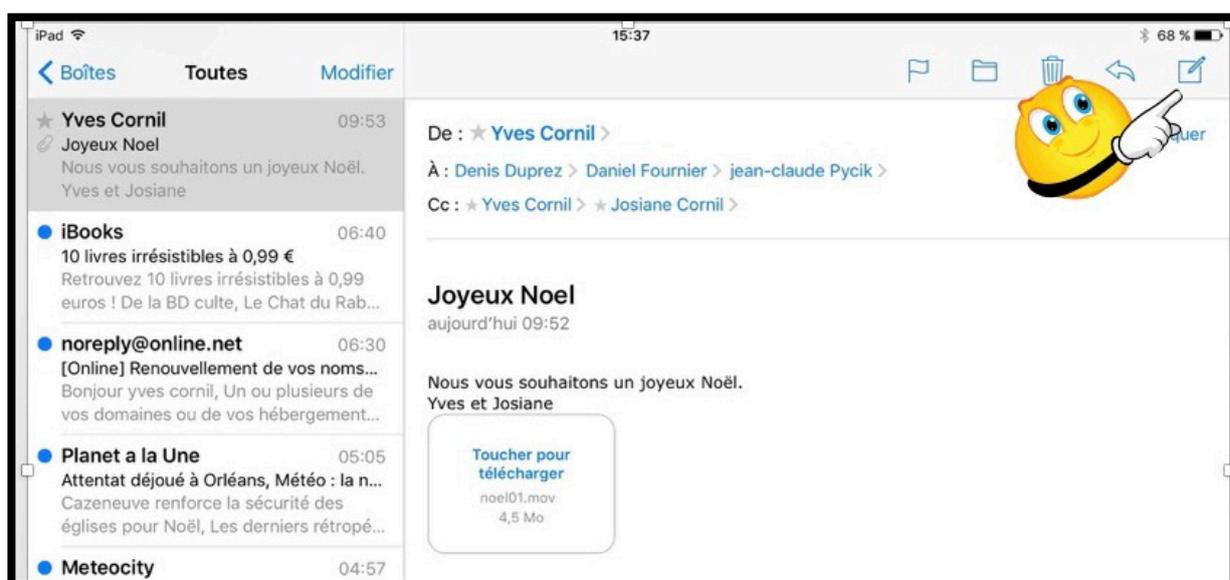


L'iPad Pro 12,9 pouces peut afficher l'application Mail de 2 façons :

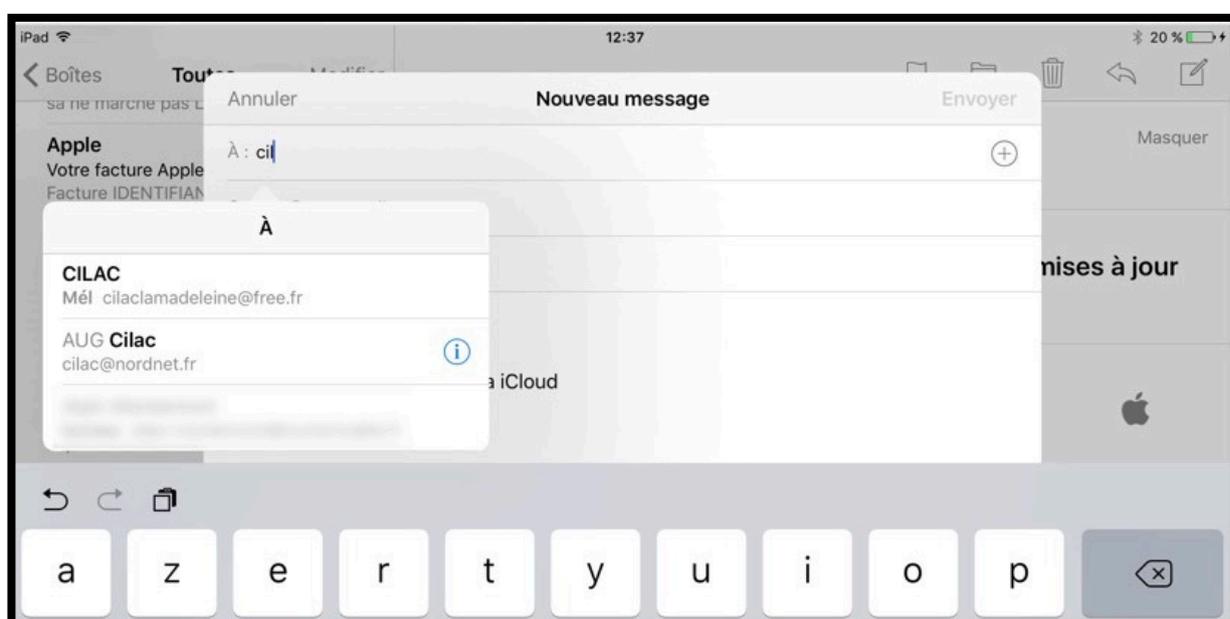
- Comme sur les iPad 9,7 pouces (ou écrans plus petits) ;
 - Affichage d'un panneau supplémentaire sur l'iPad 12,9 pouces (non testé sur le nouvel iPad Pro 10,5 pouces).
- Touchez l'icône située en haut, à gauche.



Écrire un message.

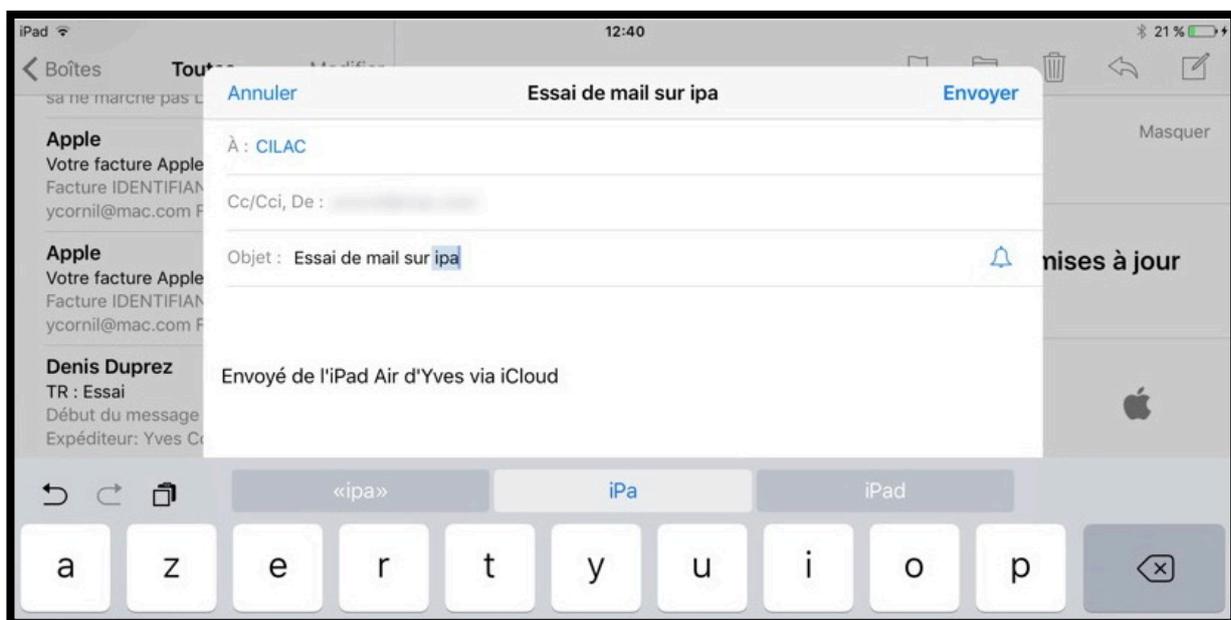


Pour écrire un nouveau message touchez le stylo dans le carré.



Ici Mail propose plusieurs adresses, rien qu'en tapant la première lettre (ici ci) ; Mail propose plusieurs adresses du Cilac. Je touche l'adresse qui me convient, c'est-à-dire cilaclamadeleine@free.fr.

- Si vous aviez créé une fiche contacts, sur l'iPad (app Contacts) ou sur votre Mac et en utilisation la synchronisation iCloud, Mail vous proposera des adresses, au fur et à mesure que vous taperez l'adresse électronique.
- Si Mail ne propose pas d'adresses, entrez l'adresse électronique complète.
- Les adresses proposées peuvent être aussi des adresses déjà utilisées précédemment, y compris des adresses comportant des erreurs (ce qui est agaçant).
- Si vous voulez saisir plusieurs adresses de destinataires séparez chaque adresse électronique 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 ipa) ; pour valider la correction touchez la proposition faite dans le rectangle situé sur le clavier virtuel, sinon entrez un espace.



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

Return to sender.

The screenshot shows an email client interface with a list of emails on the left and a detailed view of a 'Delivery Notification' on the right. The notification is from 'postmaster@mac.com' to 'Yves Cornil' at 16:08. The subject is 'Delivery Notification: Delivery has failed'. The body of the notification contains technical details about the failed delivery, including the return path, the sender's IP address (17.172.204.152), the receiving server (ms01603.mac.com), and the recipient's email address (ycornil@mac.com). It also includes virus and spam scan results from Proofpoint, showing no threats detected.

Boîtes Toutes Modifier

Rechercher

postmaster@mac.com 16:08
Delivery Notification: Delivery has failed
Return-path: <> Received: from st11p01im-asmt002.me.com ([17.172.204.152])

Planet Alerte Infos 15:22
Alerte info : François Hollande maintie...
Contre toute attente, le président François Hollande a finalement décidé...

Facebook 15:04
[MVP francophones] Nouveau post su...
Fabrice Romelard a publié dans MVP francophones . Fabrice Romelard 23 d...

Medisite Info Sante 14:29
Médicaments anti-Alzheimer, Grippe a...
Ce message est vide.

Carrefour Wasquehal & moi 14:28
Noël gourmand avec vos 51,32€ de co...
Si vous ne visualisez pas correctement le contenu, cliquez-ici

LinkedIn Updates 13:52
Check out Andrés Talavera's new photo
See what's new with your LinkedIn connections Yves Cornil What are your...

Dromadaire 13:23
Les nouvelles cartes de Noël
Mise à jour à l'instant
18 non lus

De : postmaster@mac.com >

À : * Yves Cornil >

Delivery Notification: Delivery has failed
aujourd'hui 16:08

Return-path: <>

Received: from st11p01im-asmt002.me.com ([17.172.204.152]) by ms01603.mac.com (Oracle Communications Messaging Server 7.0.5.36.0 64bit (built Sep 8 2015)) with ESMTP id <0NZT003WPGPLOCA0@ms01603.mac.com> for ycornil@mac.com; Wed, 23 Dec 2015 15:08:09 +0000 (GMT)

Original-recipient: rfc822:ycornil@mac.com

Received: from process-daemon.st11p01im-asmt002.me.com by st11p01im-asmt002.me.com (Oracle Communications Messaging Server 7.0.5.36.0 64bit (built Sep 8 2015)) id <0NZT00500FN6EP00@st11p01im-asmt002.me.com> for ycornil@mac.com (ORCPT ycornil@mac.com); Wed, 23 Dec 2015 15:08:09 +0000 (GMT)

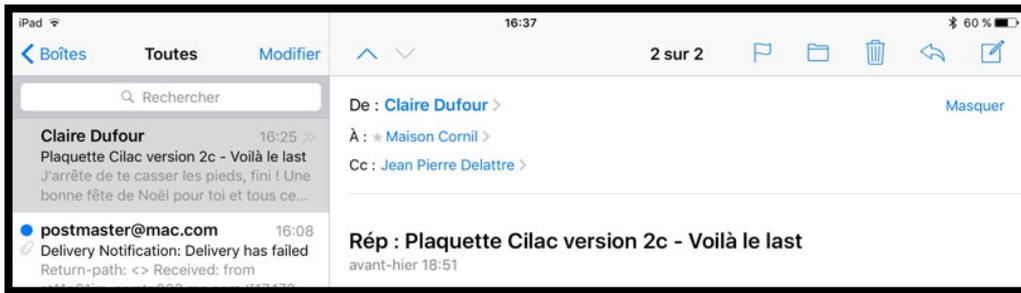
X-Proofpoint-Virus-Version: vendor=fsecure engine=2.50.10432,, definitions=2015-12-23_10,, signatures=0

X-Proofpoint-Spam-Details: rule=notspam policy=default score=0 ndrscore=0 suspectscore=3 malwarescore=0 phishscore=0 bulkscore=0 spamscore=0 clxscore=1012 adjustscore=0 adultscore=0 classifier=spam adjust=0 reason=mlx scancount=1 engine=8.0.1-1510270003 definitions=main-1512230246

Received: from st11p01im-asmt002.me.com (Oracle Communications Messaging Server 7.0.5.36.0 64bit (built Sep 8 2015))

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

Lire un message et y 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.

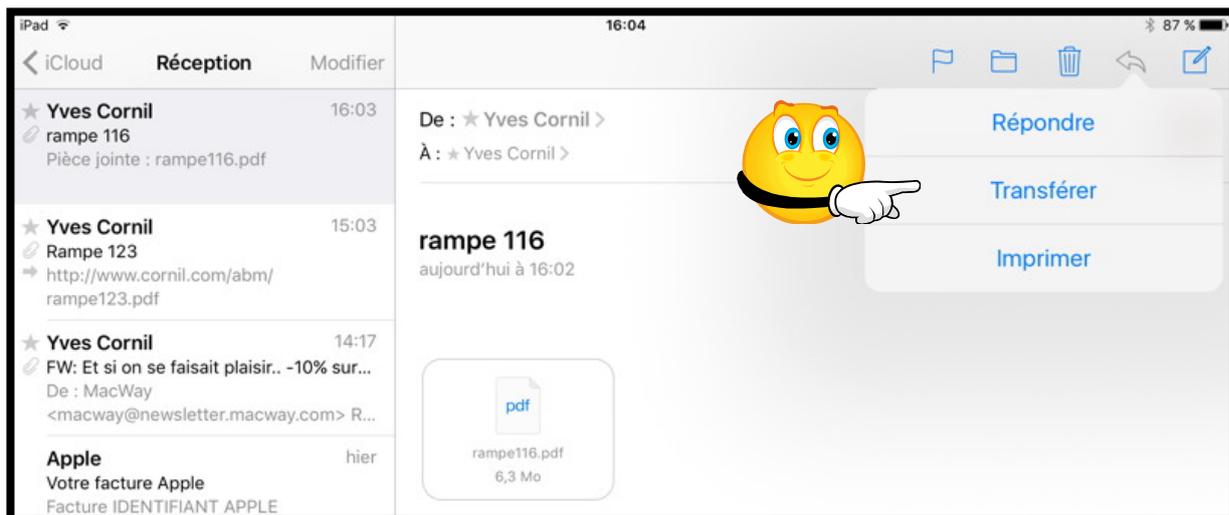


Pour répondre à un message, touchez la flèche située en haut à droite puis touchez **Répondre**.

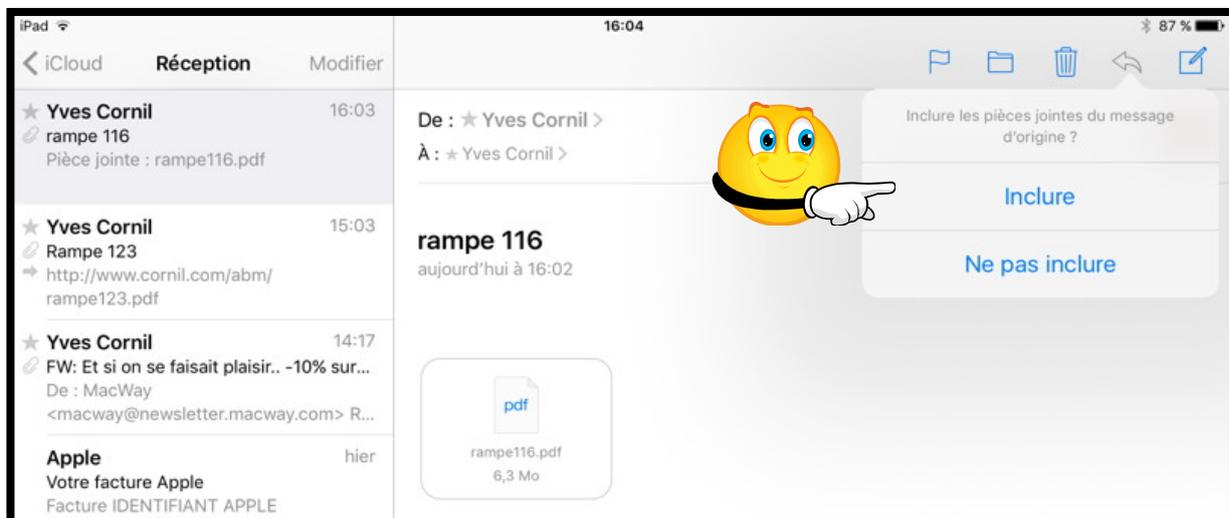


Dans la zone texte du message entrez votre réponse et touchez **Envoyer**.

Transférer un message.



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



Si le message contient une pièce jointe, touchez **Inclure** ou **Ne pas inclure**.

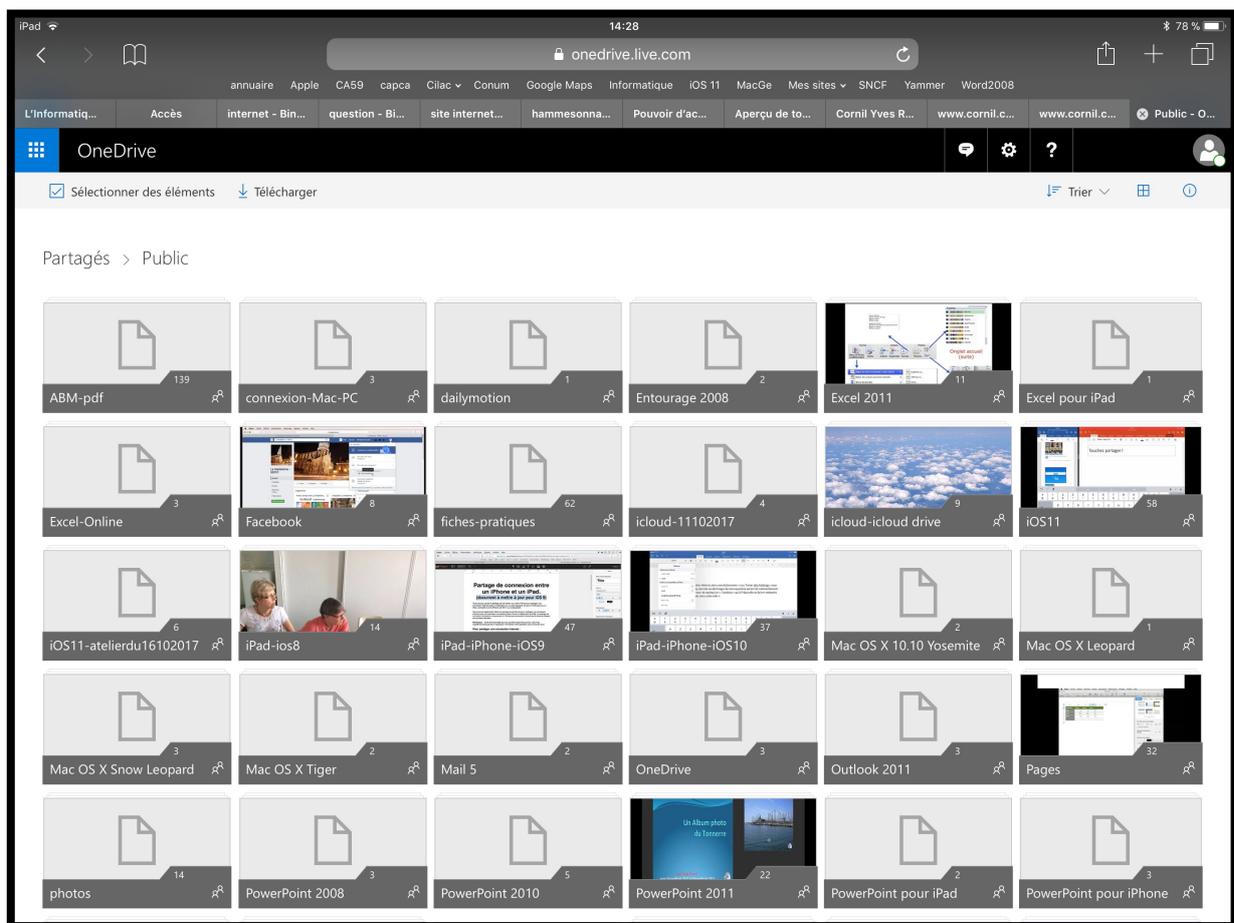


Remplissez l'adresse du destinataire (ou des destinataires), éventuellement des copies, un texte de message (facultatif) et touchez **Envoyer**.

Suivre un lien.



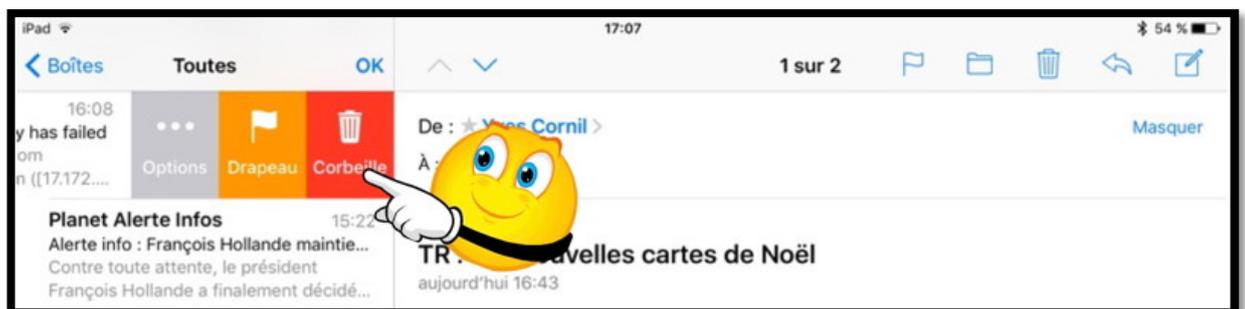
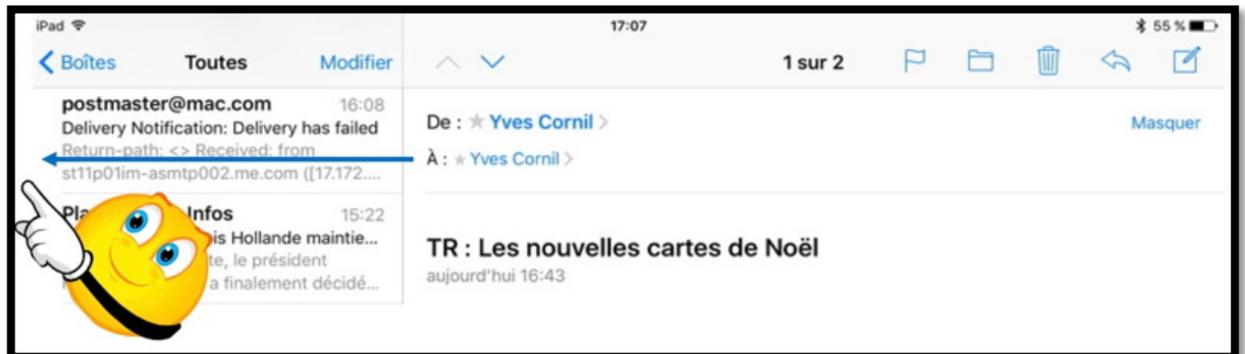
Pour suivre un lien, touchez le lien (ici <http://1drv.ms/>...).



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

Supprimer un message ou l'envoyer dans les indésirables.

Dans le panneau de gauche balayez de droite à gauche le résumé du message ; un bouton gris et rouge apparaît, touchez le bouton rouge **corbeille** pour supprimer le message.



Autre méthode pour supprimer un message.

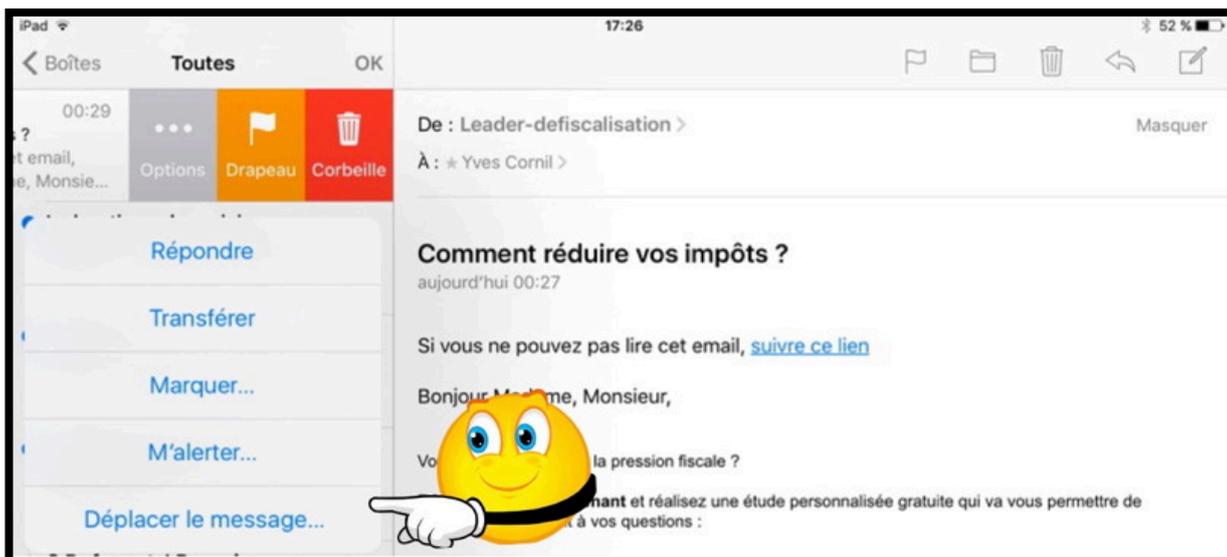


Vous pouvez aussi supprimer un message en touchant la corbeille de la barre d'outils.

Choisir une option pour placer dans les indésirables.



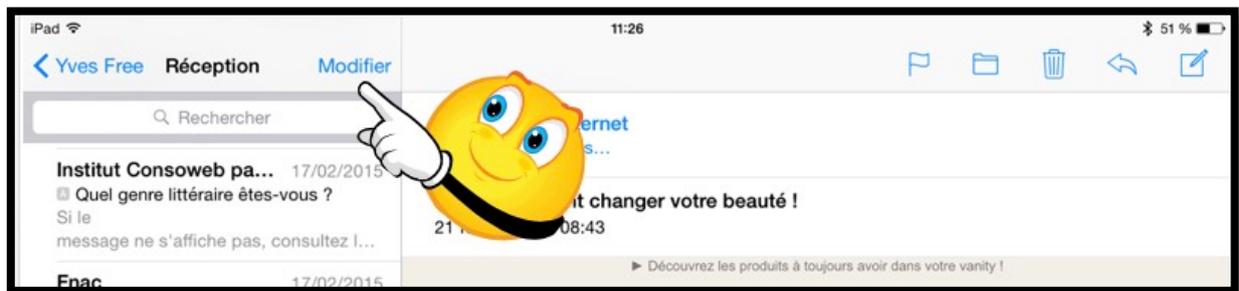
Vous pouvez aussi choisir des options pour le message sélectionné.



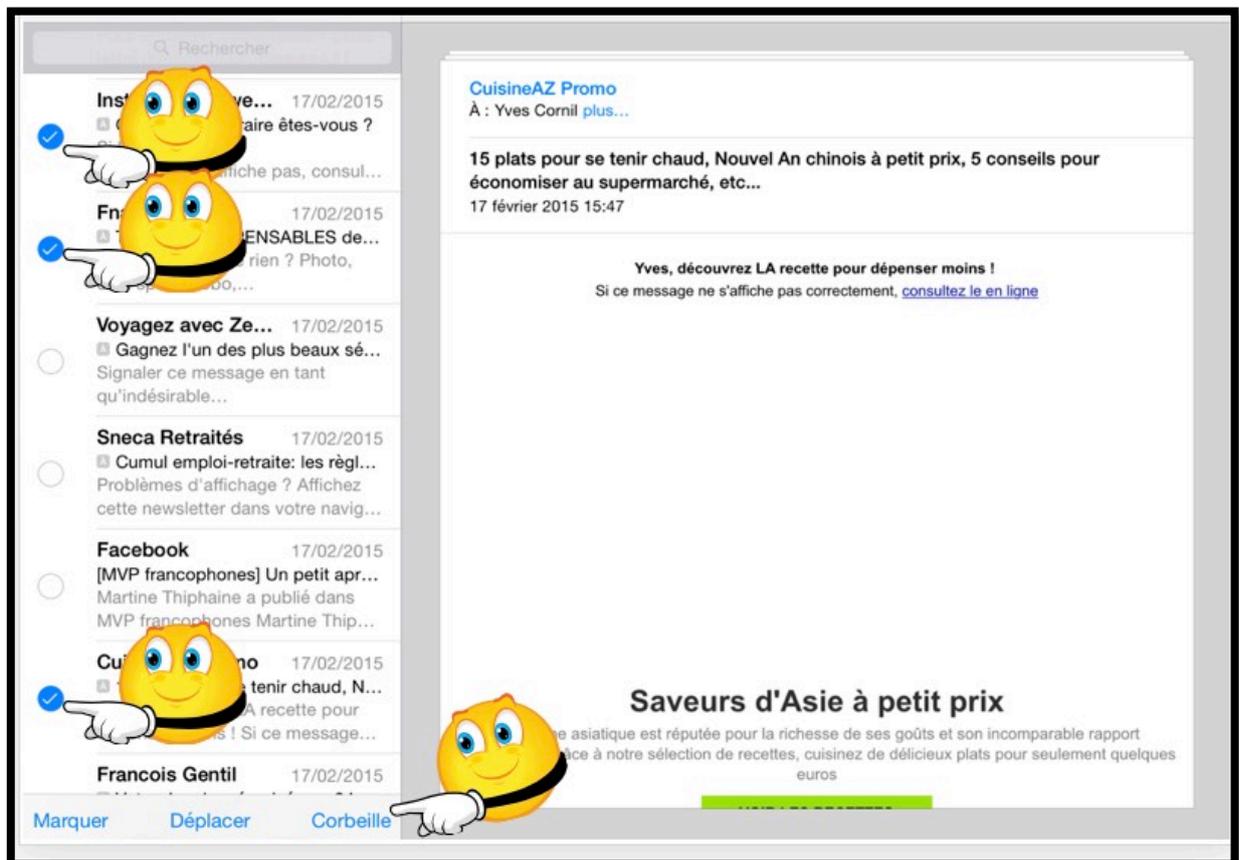
Le bouton gris contient plusieurs actions.
Touchez **déplacer le message** puis touchez le dossier indésirables du compte qui a reçu le message (ici Yves Free).



Supprimer un ou plusieurs messages.



Pour supprimer plusieurs messages, touchez modifier.



Cochez chaque message à supprimer puis touchez corbeille.

Archiver un ou plusieurs messages.

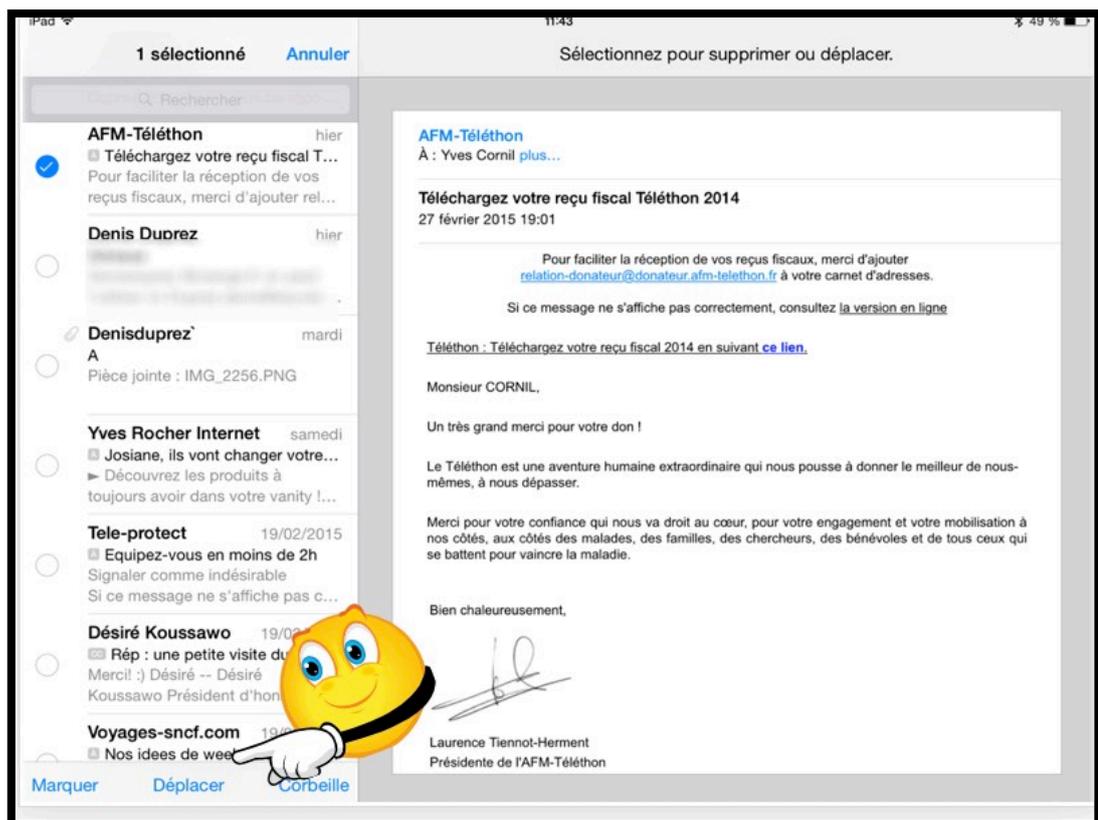
Vous pouvez archiver un ou plusieurs messages dans un dossier d'archivage.



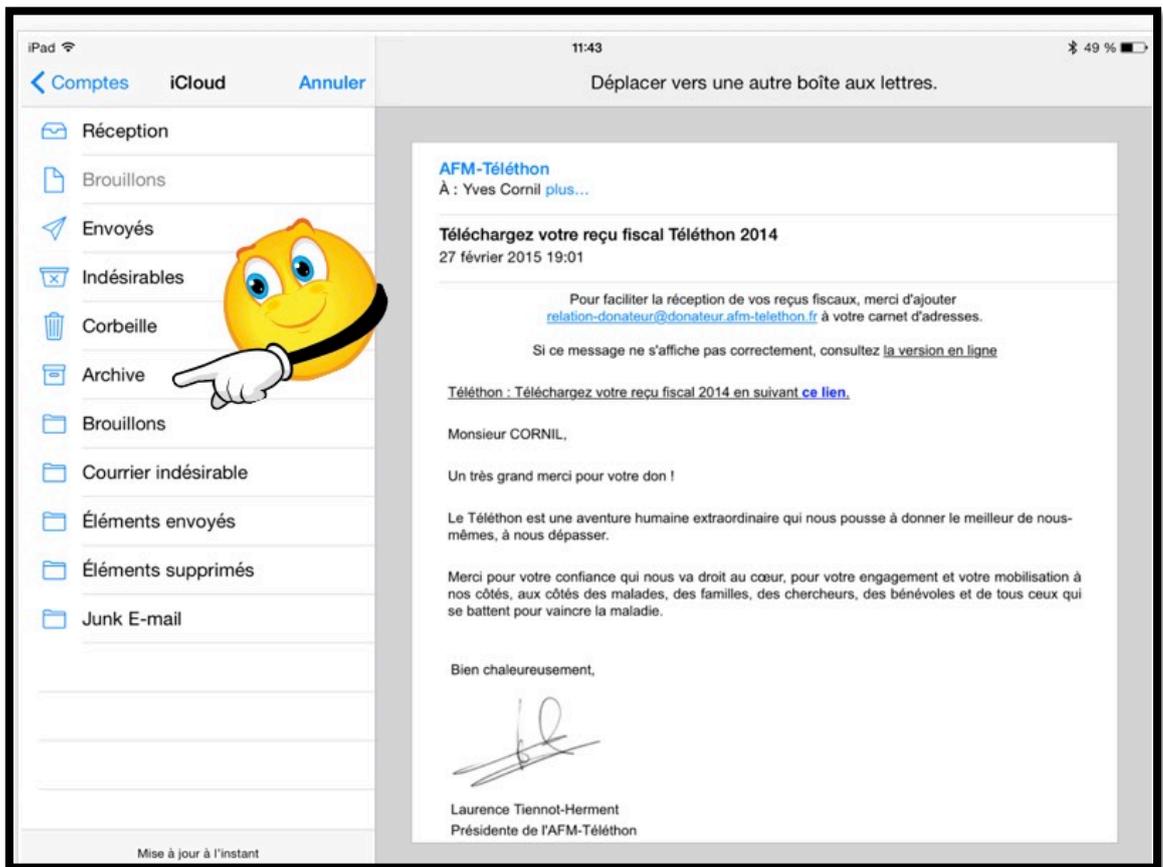
Pour déplacer un message dans un dossier :
- touchez tout d'abord **modifier**.



- Touchez ensuite la petite case ronde en face de chaque message à sélectionner.



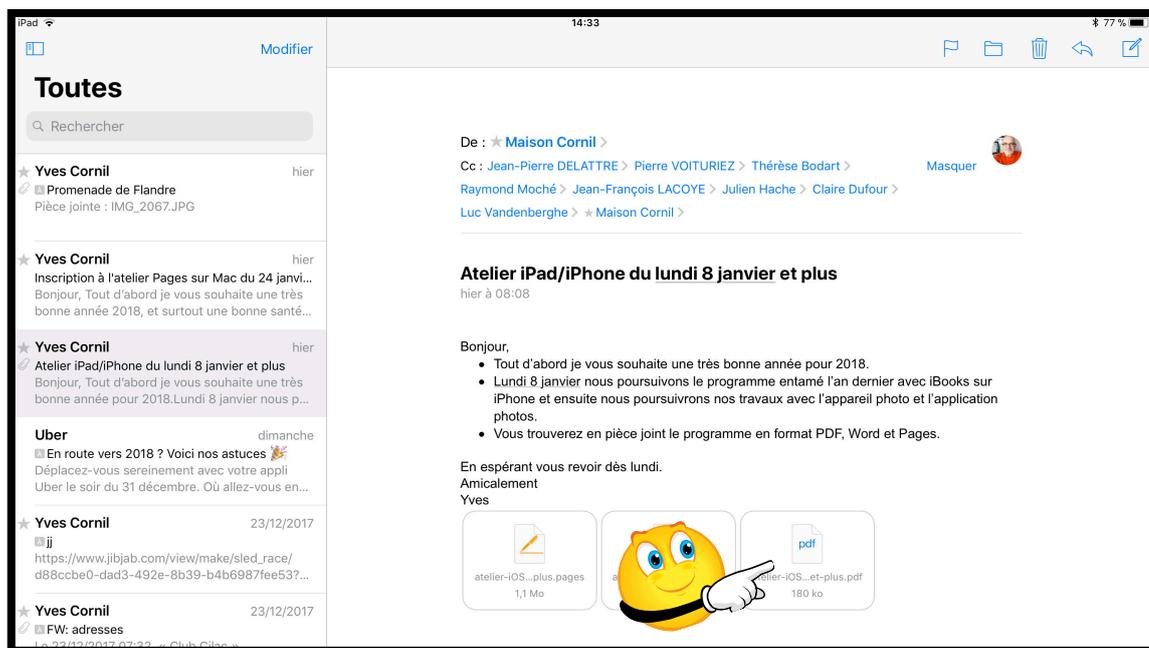
Le ou les messages à déplacer étant sélectionnés, touchez **déplacer**.



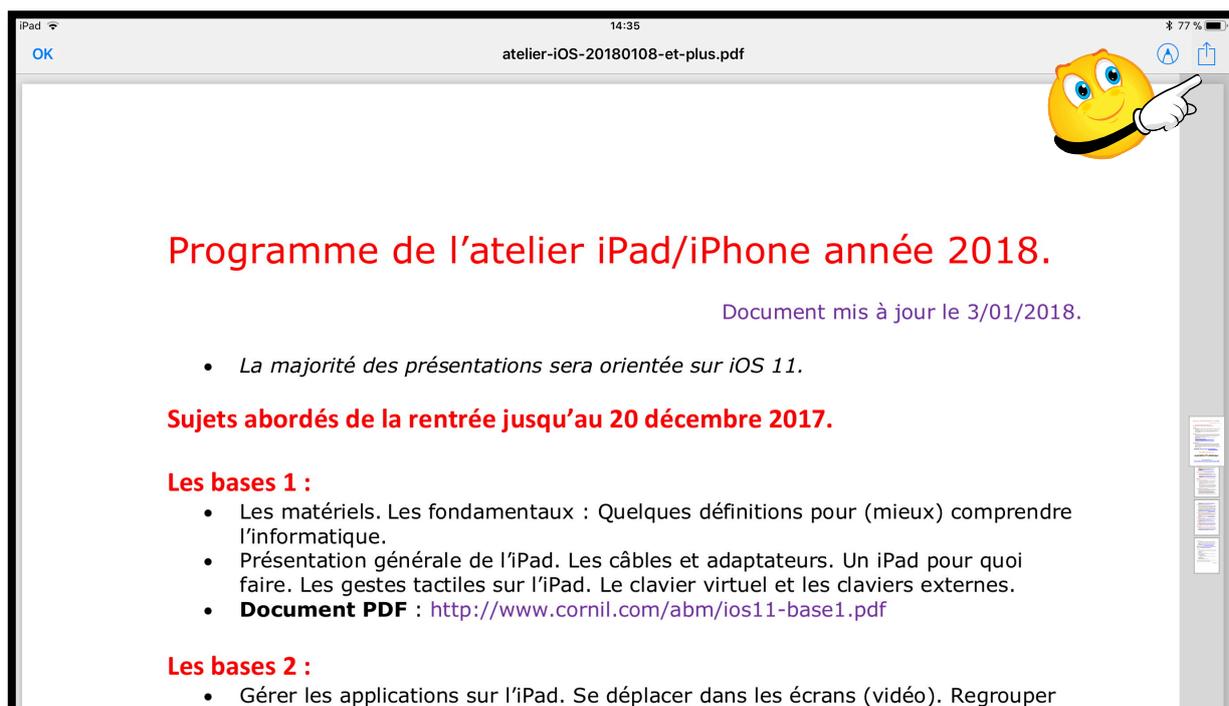
Choisissez ensuite un dossier dans un compte et touchez le dossier où vous voulez archiver votre message.

Recevoir un message avec des pièces jointes.

Recevoir un message avec un document PDF en pièce jointe.



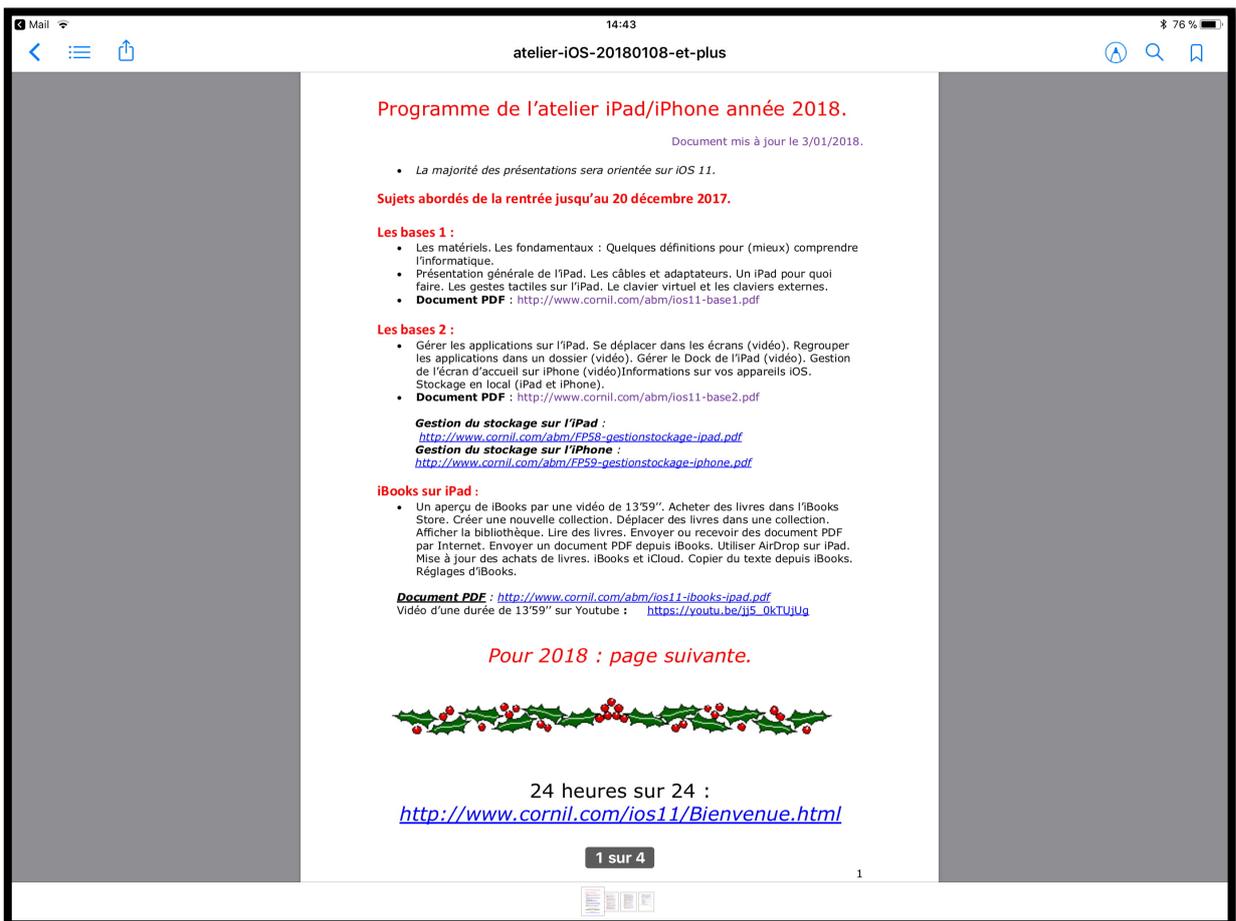
Si vous avez reçu un document PDF en pièce jointe touchez le document (représenté par un rectangle avec le nom de ce document) pour le télécharger.



Le document PDF est affiché par **Coup d'œil**, touchez **l'outil partager** (en haut, à droite) pour faire apparaître des outils supplémentaires.

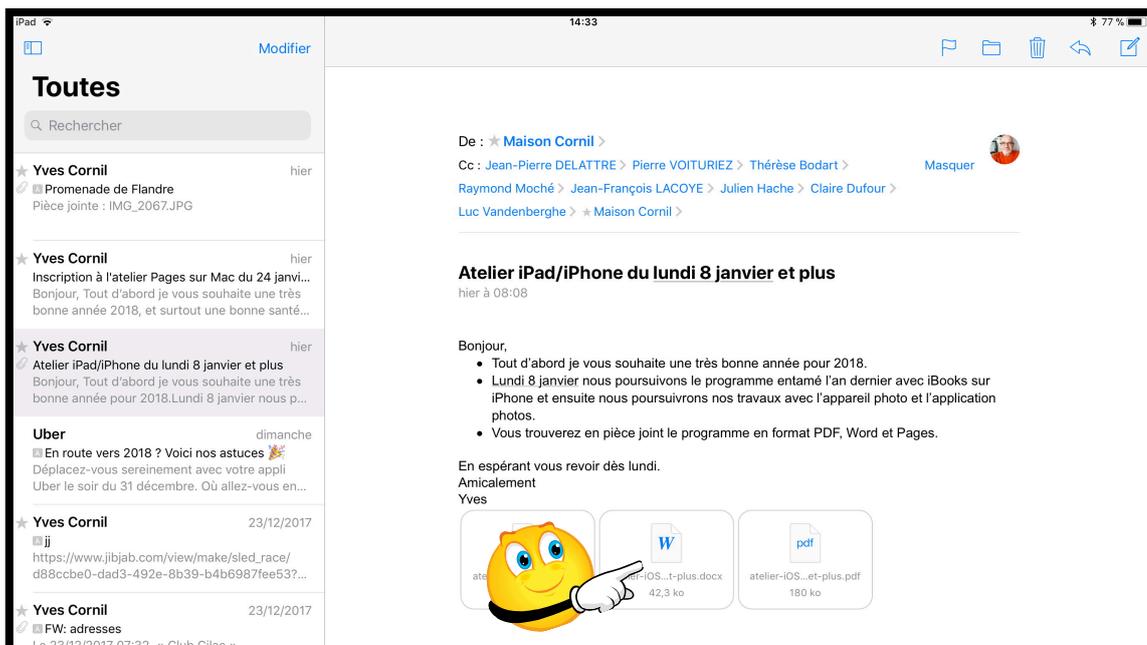


Choisissez un outil pour partager le document PDF, ici **copier vers iBooks**.



Le document PDF a été stocké dans iBooks.

Recevoir un message avec un document Word en pièce jointe.

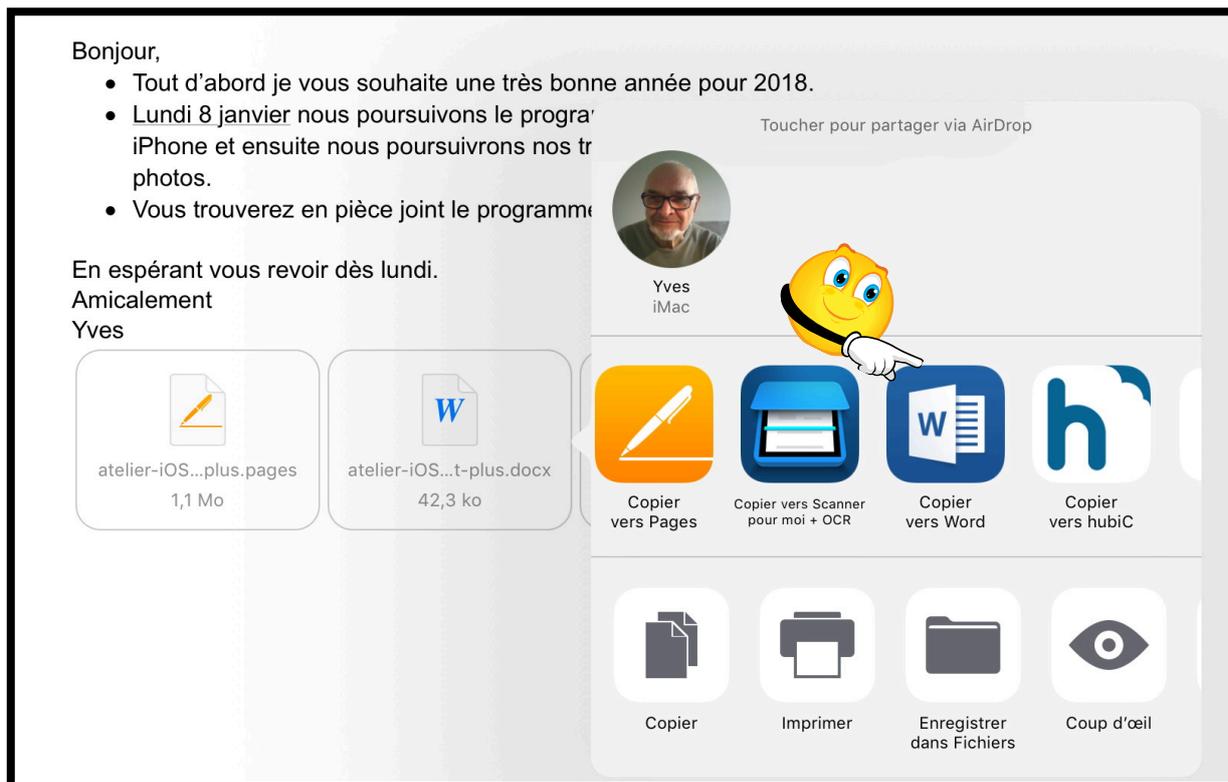


Si vous avez reçu un document Word en pièce jointe touchez le document (représenté par un rectangle avec le nom de ce document et le W) pour l'afficher avec l'application Coup d'œil.

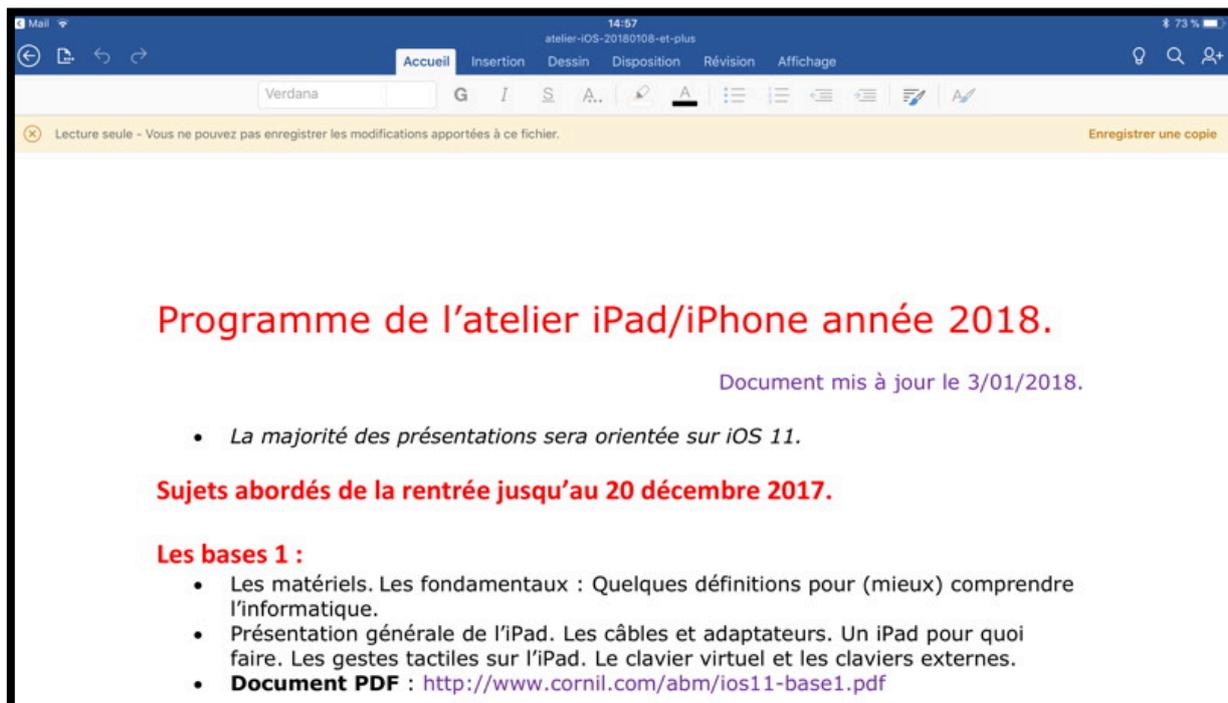


Le document Word a été affiché par l'application Coup d'œil.

Si l'application Microsoft Word est installée sur votre iPad.

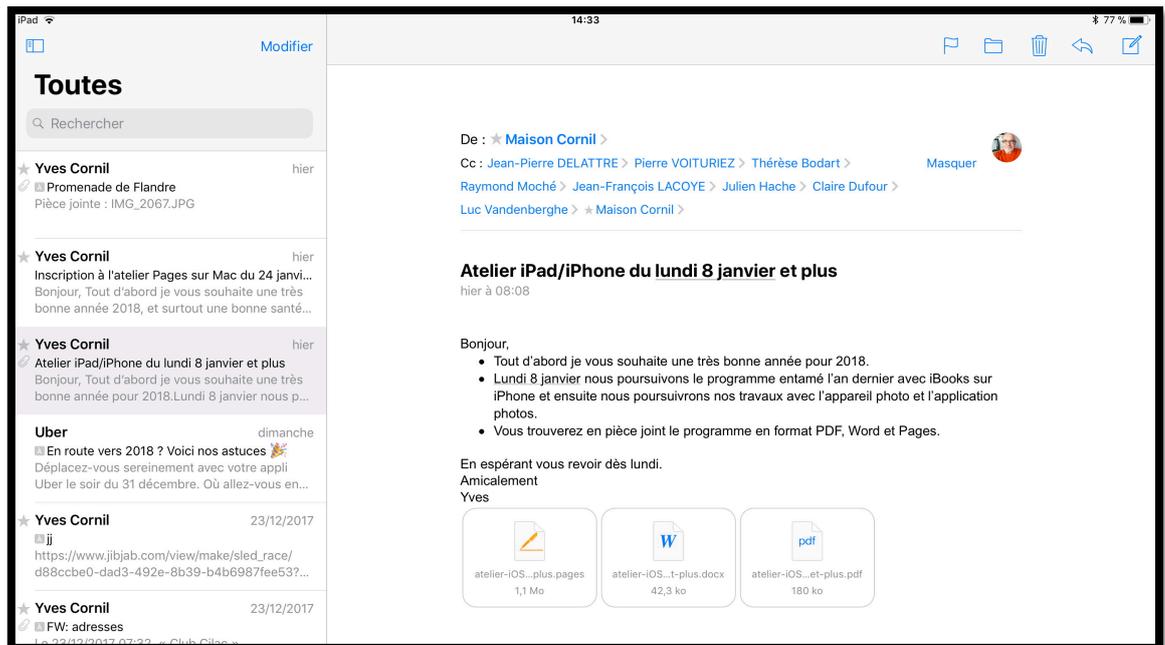


Si l'application Microsoft Word est installée sur votre iPad, touchez longuement l'icône du document Word puis touchez l'outil **Copier vers Word**.



Le document a été ouvert en lecture dans l'application Word pour iPad.

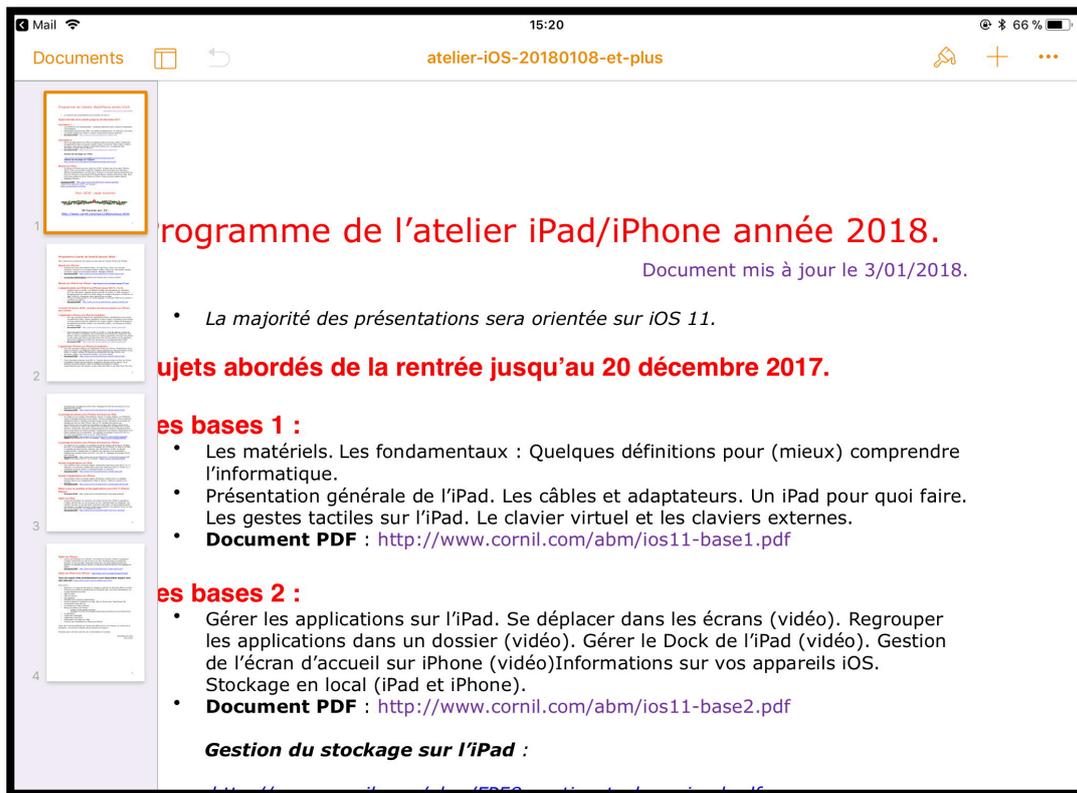
Recevoir un message avec un document Pages en pièce jointe.



Si vous avez reçu un document Word en pièce jointe touchez le document (représenté par un rectangle avec le nom de ce document et le W) pour l'afficher avec l'application Coup d'œil.



Si l'application Pages est installée sur votre iPad, touchez longuement l'icône du document Word puis touchez l'outil **Copier vers Pages**.

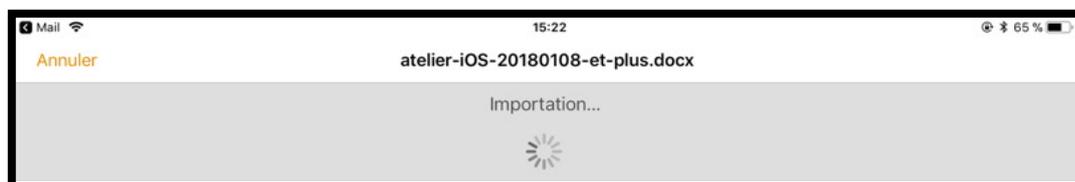


Le document a été ouvert dans l'application Pages.

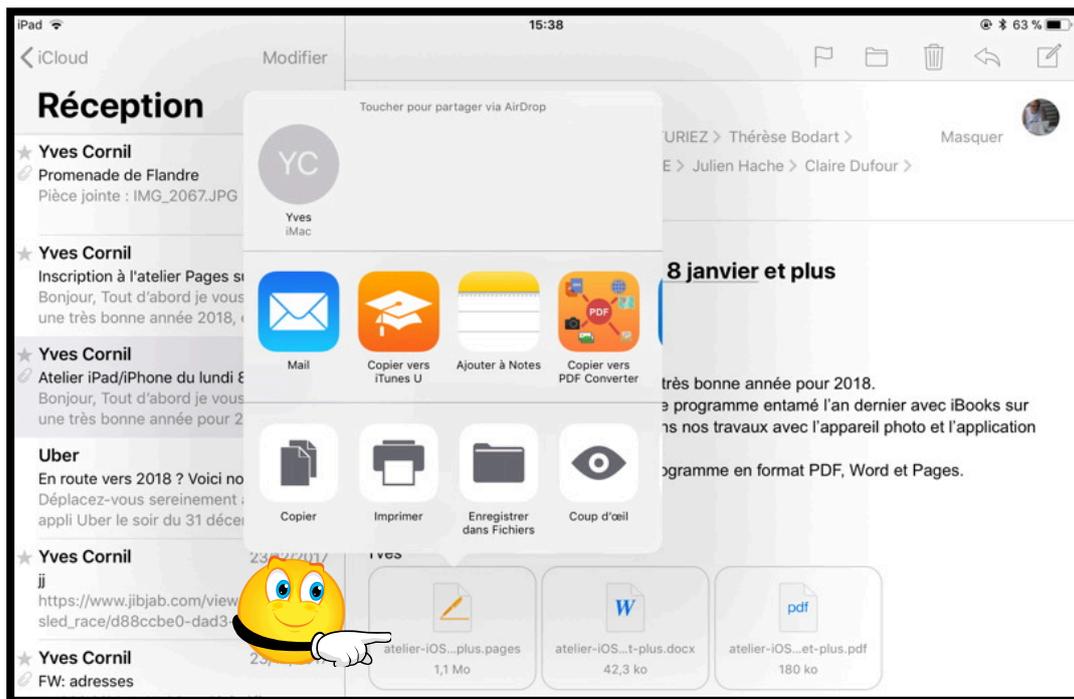
Recevoir un message avec un document Word en pièce jointe et le convertir en format Pages.



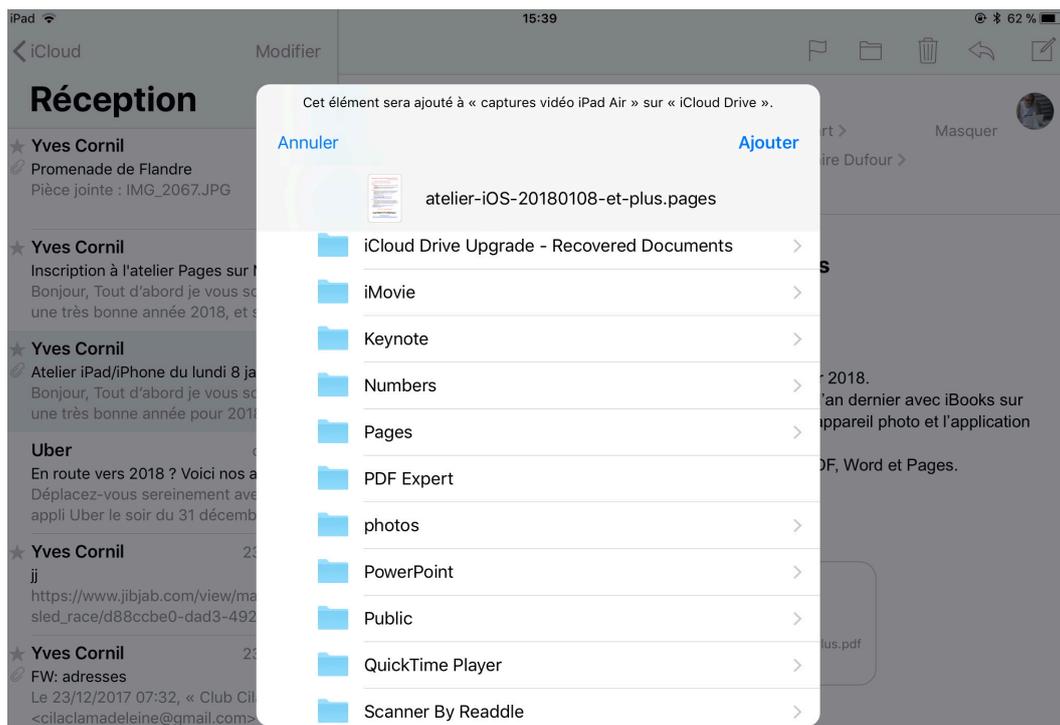
Si vous avez reçu un document Word en pièce jointe vous pouvez le convertir en format Pages et l'enregistrer dans l'application Pages (même si vous avez l'application Word installée sur votre iPad).



Recevoir un message avec un document Pages en pièce jointe et le copier dans Fichiers.

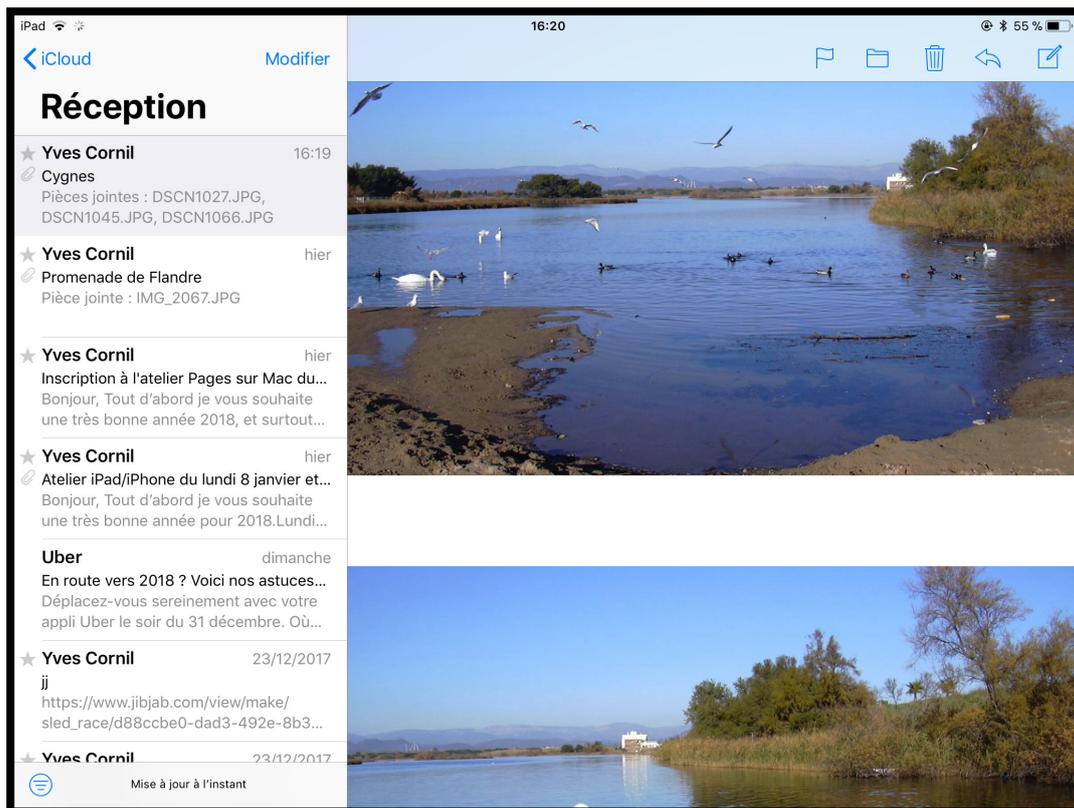


- Si vous avez reçu un document Pages en pièce jointe touchez le document (représenté par un rectangle avec un crayon) vous pouvez l'enregistrer dans votre iCloud Drive.
- Touchez longuement le document en format Pages et dans les outils proposés, touchez **Enregistrer dans Fichiers**.



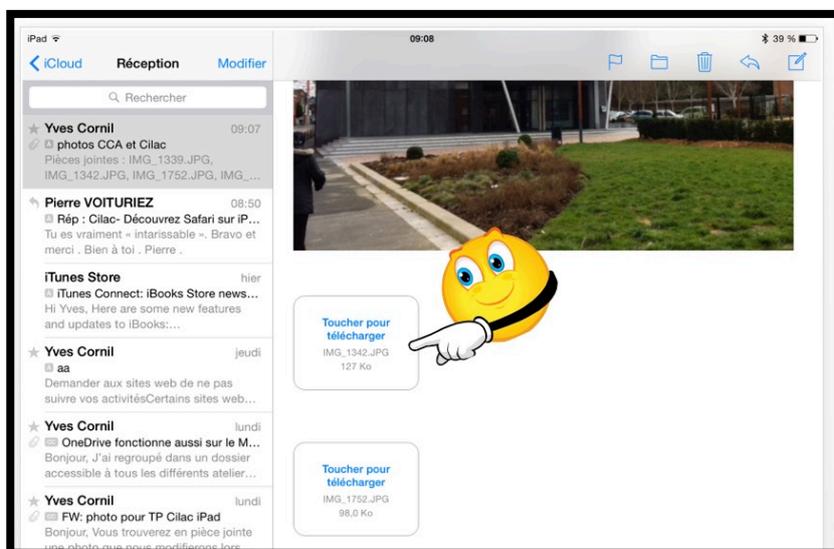
Choisissez le dossier où stocker votre document.

Recevoir un message avec des photos en pièces jointes.



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

*Ici 2 photos ont été chargées ; si toutes les photos ne sont pas téléchargées, touchez le bouton **toucher pour télécharger** (voir ci-dessous).*



La première photo a été téléchargée ; pour télécharger les autres photos touchez le bouton **toucher pour télécharger**.

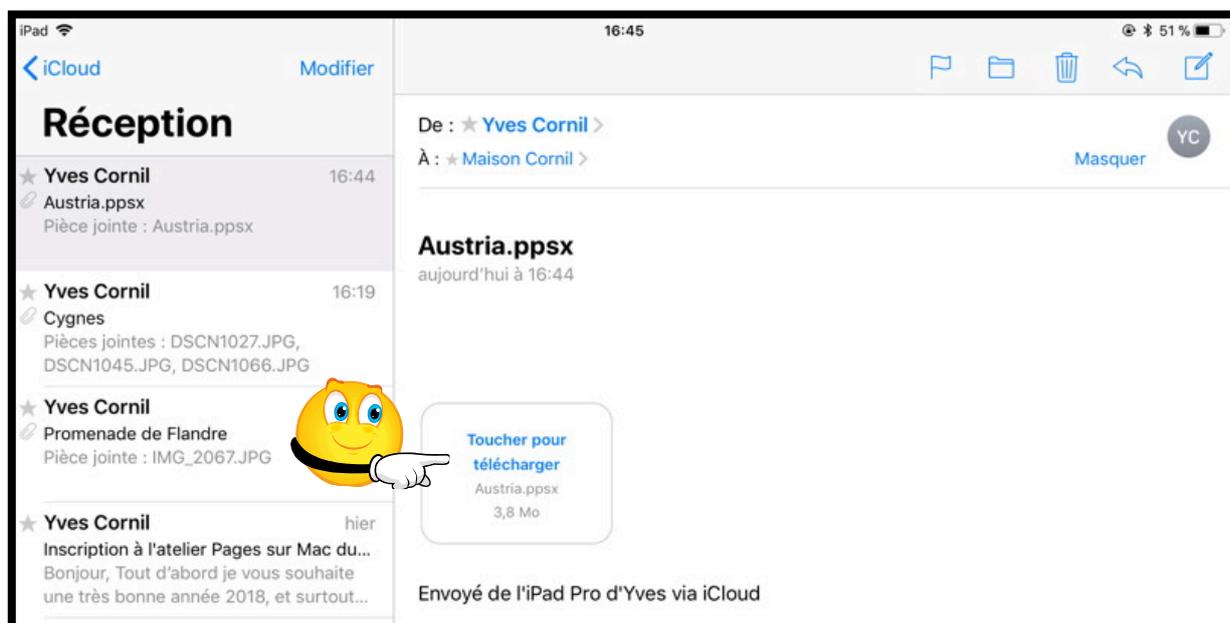
Enregistrer les photos reçues.



Les photos ont été enregistrées dans la pellicule.

Pour enregistrer les photos reçues en pièces jointes, touchez longuement une photo et choisissez **Enregistrer l'image** (ou enregistrer n images) dans les outils proposés. Les photos seront enregistrées dans la Pellicule ainsi que dans **mon flux de photos**, vous aviez activé cette fonctionnalité.

Recevoir un message avec une présentation PowerPoint en pièce jointe.



*Ici le message contient une présentation PowerPoint (.pptx ou .ppsx) ; **touchez pour télécharger**.*



Comme pour les fichiers Word ou Pages, vus précédemment, Mail utilisera Coup d'Œil pour afficher la présentation, mais vous verrez les diapositives sans animations ni musique.

Comme pour Word (vu précédemment) vous pourrez afficher la présentation avec l'App PowerPoint (si installée) ou avec Keynote (si installée).

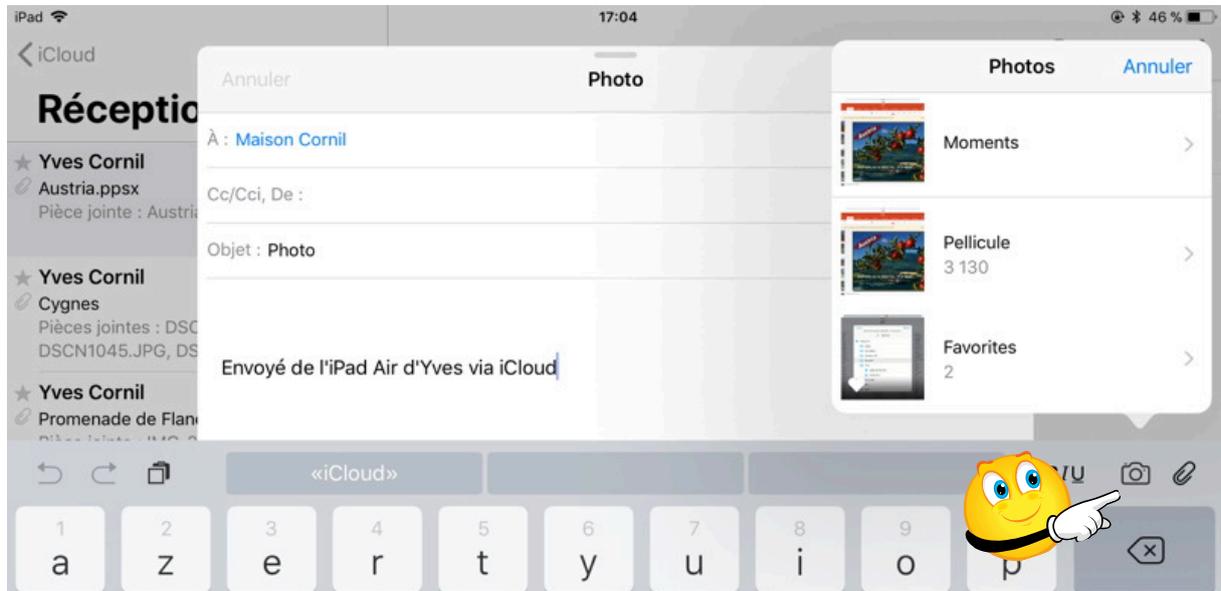


La présentation a été affichée par « coup d'œil » sous forme d'images fixes, avec ou sans vignettes pour vous déplacer dans la présentation.

Ajouter une pièce jointe à un message.

Vous pouvez insérer des pièces jointes depuis Mail pour certaines applications.

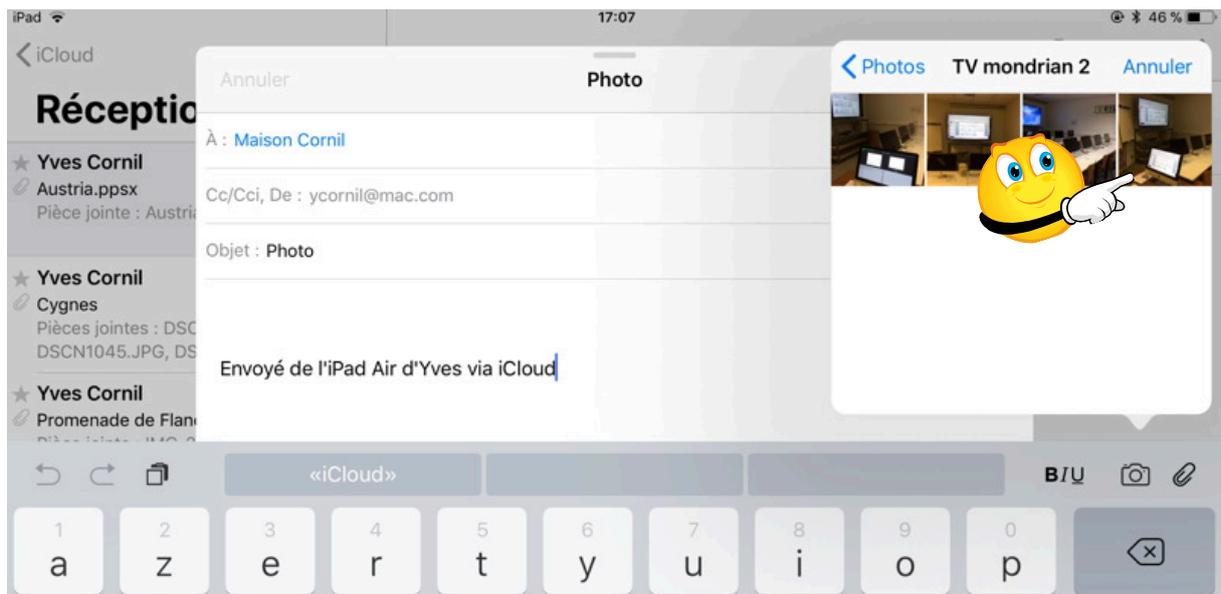
Joindre une photo à un message.

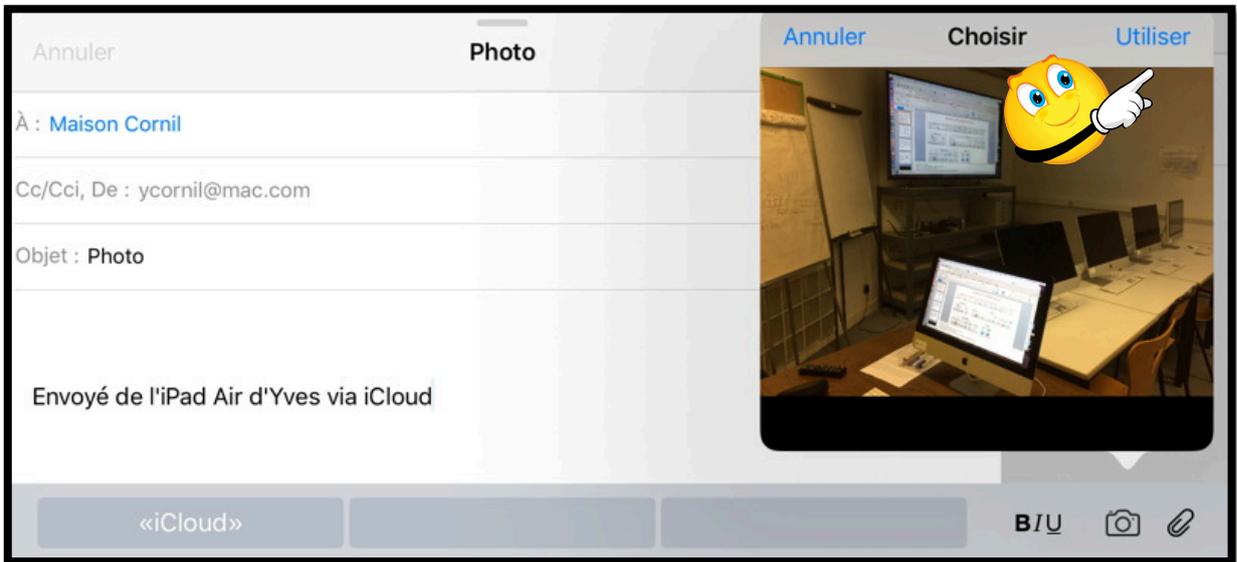


Quand vous êtes dans la partie texte du message vous pouvez ajouter des photos en touchant l'icône de l'appareil photos.

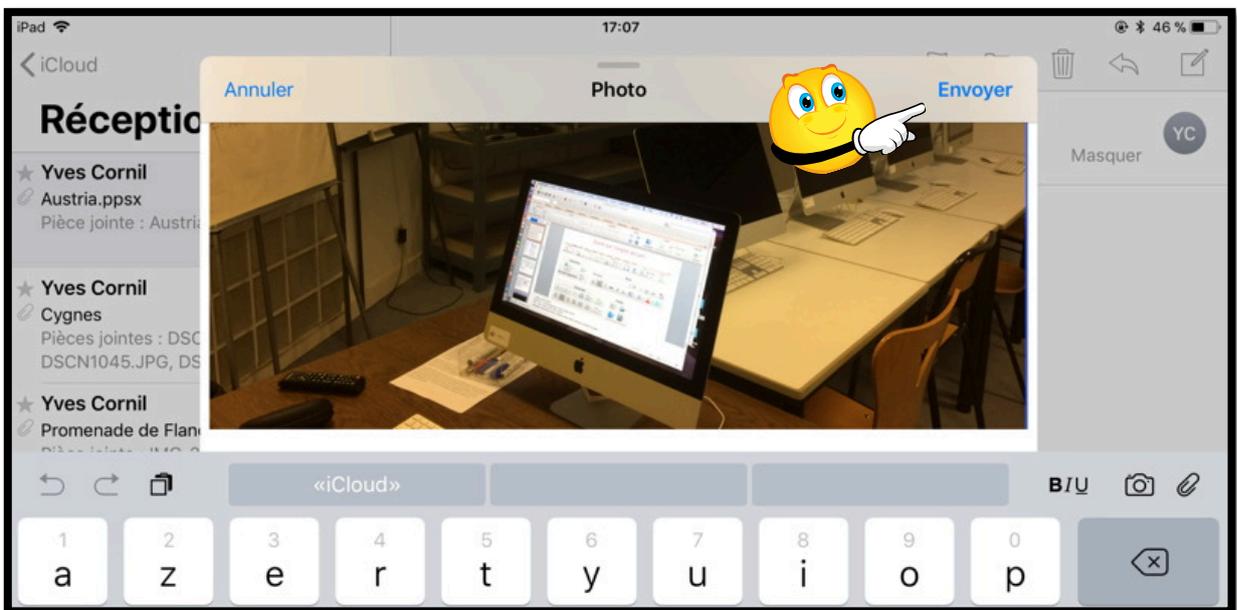
Mail affichera les photos depuis l'application Photos.

Choisissez l'endroit où vous allez choisir une ou plusieurs photos (pellicule ou album).





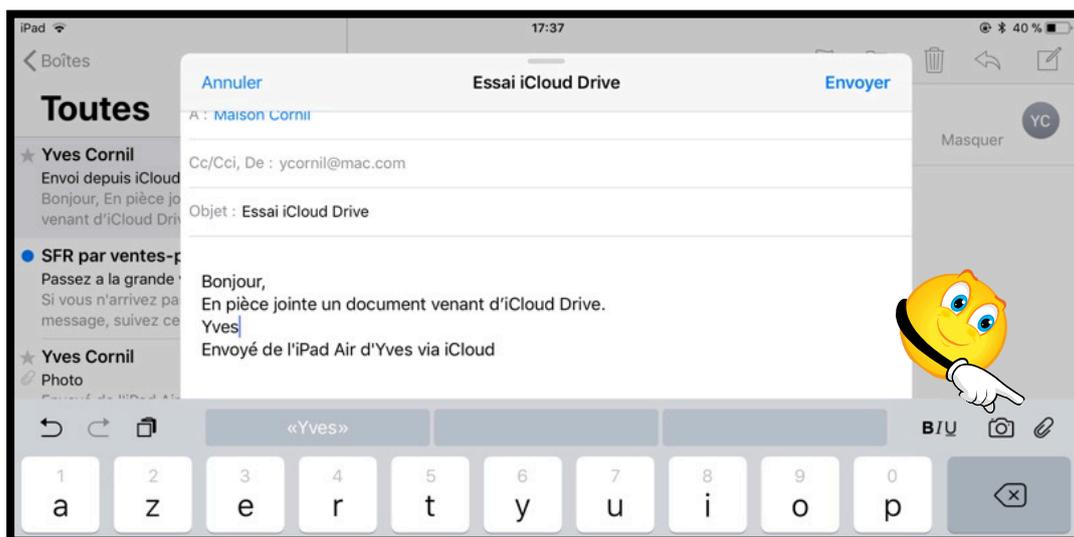
Sélectionnez une photo (ou plusieurs) et touchez **Utiliser**.



La photo a été ajoutée au message ; il restera à l'envoyer.

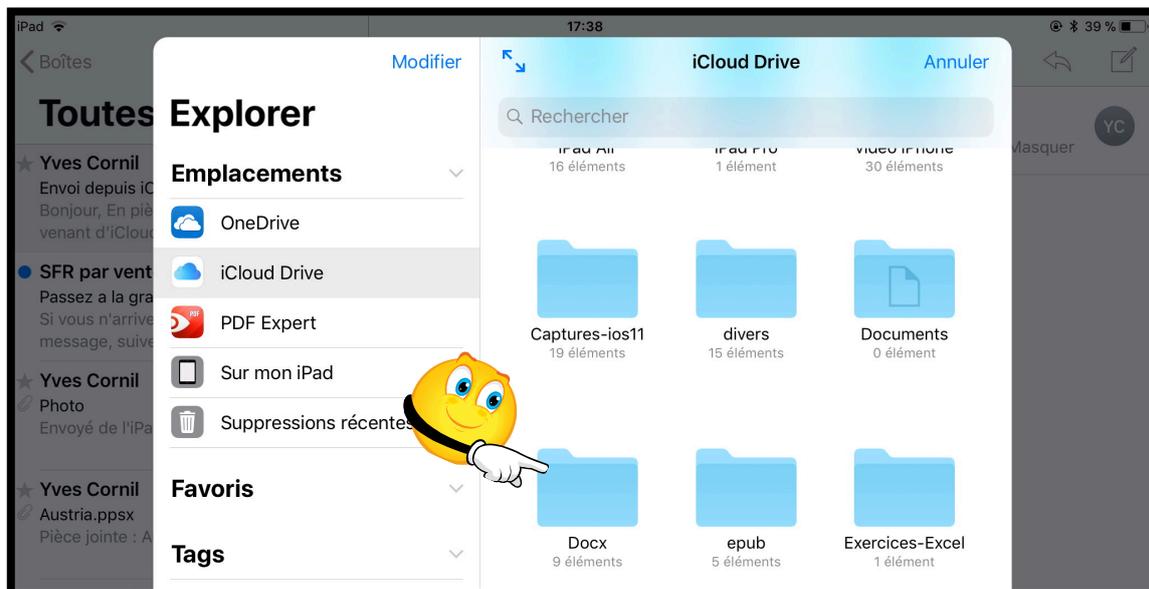
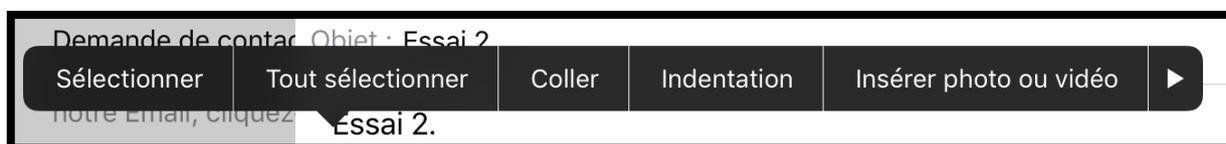


Joindre un document depuis iCloud Drive.

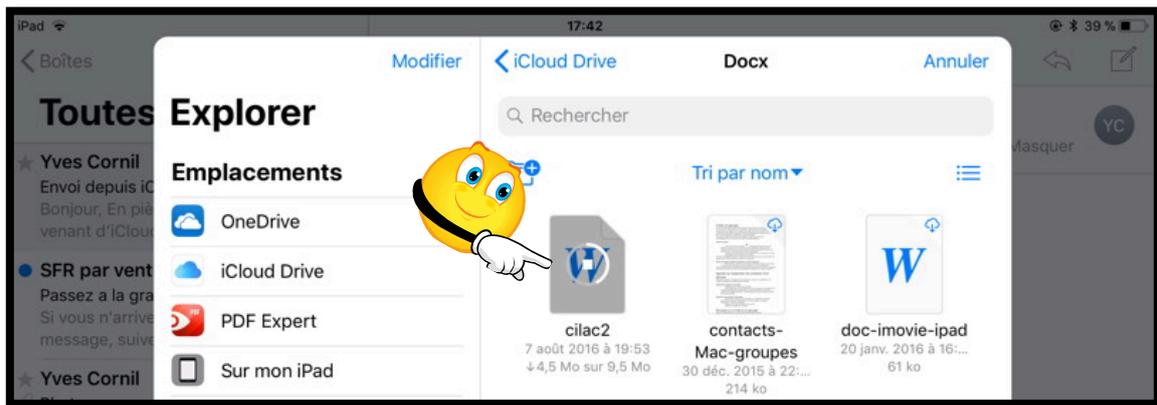


Quand vous êtes dans la partie texte vous pouvez ajouter une pièce jointe :

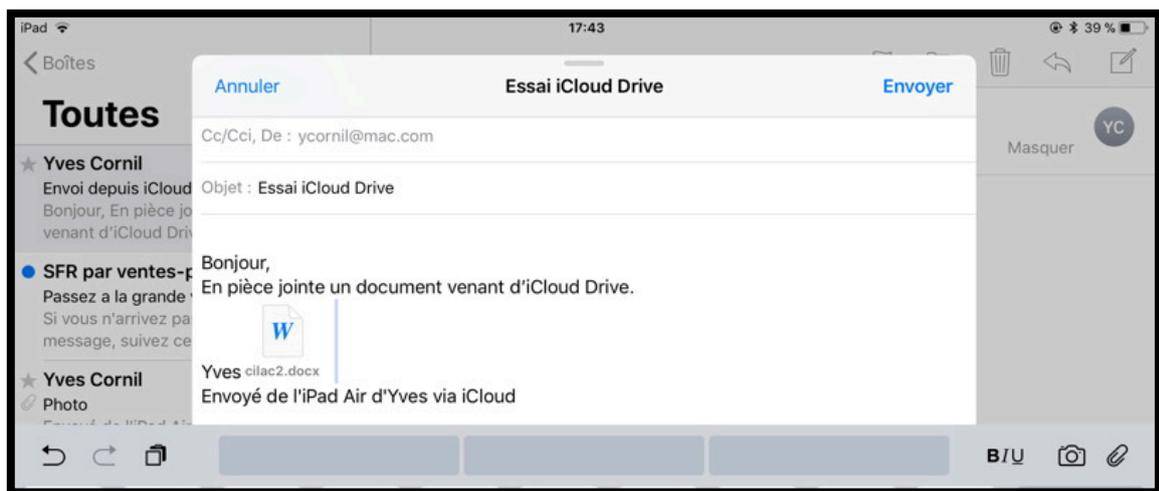
- En touchant le trombone qui est dans le clavier virtuel ;
- En touchant deux fois la partie texte et **Ajouter une pièce jointe** depuis le menu qui s'affiche.



Touchez ensuite **iCloud Drive**, puis touchez un dossier (ce sera Docx).

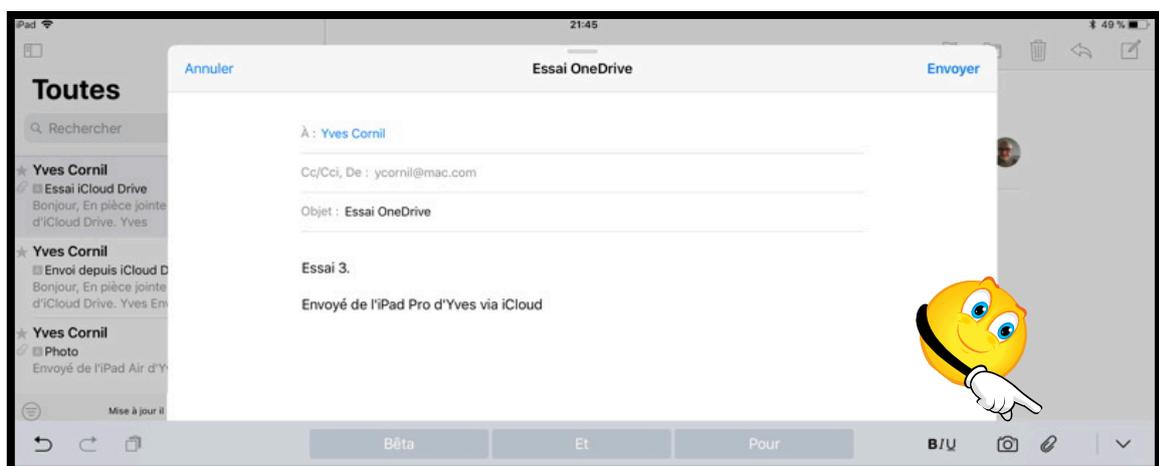


J'ai touché cilac2.



Le document cilac2.docx a été ajouté au message.

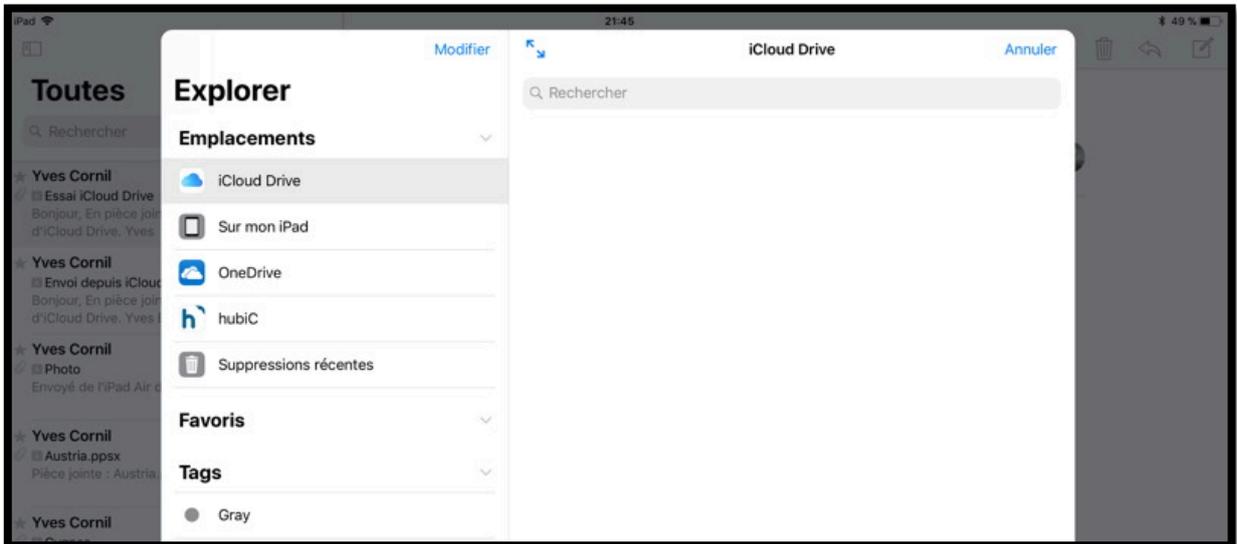
Joindre un document depuis OneDrive.



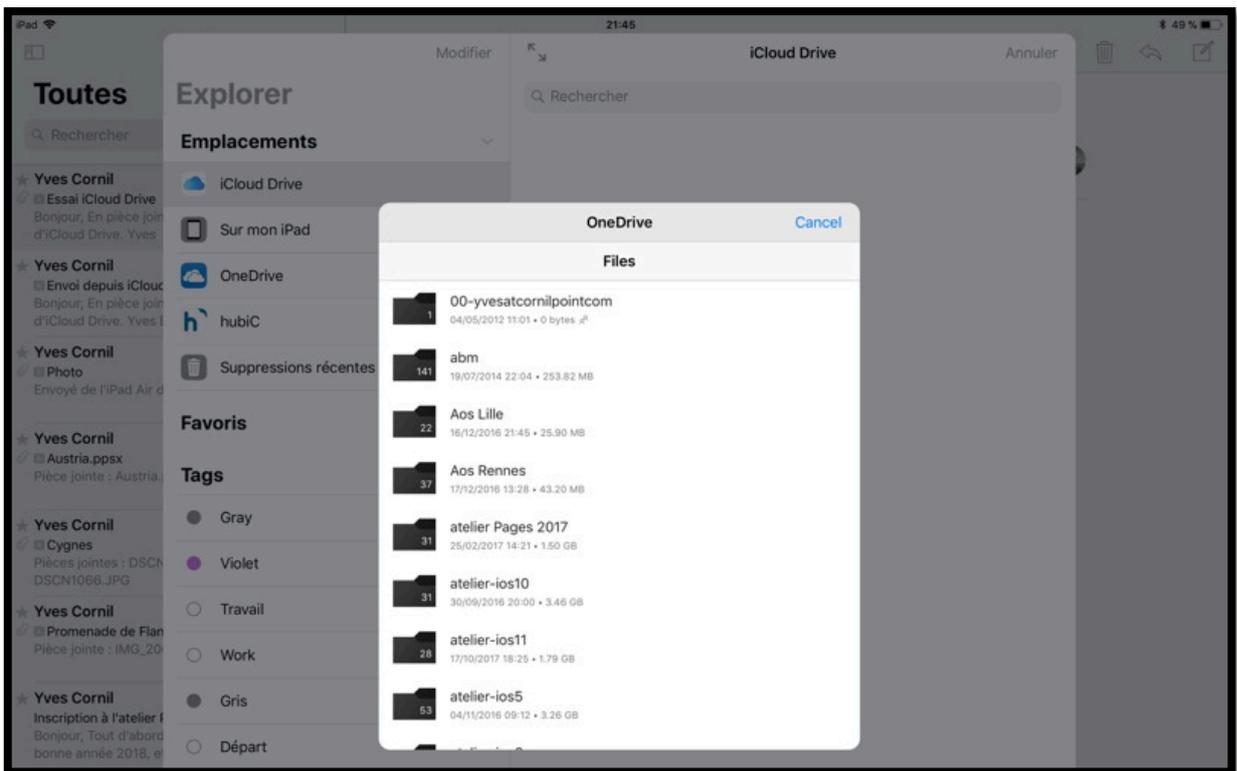
Dans iOS 11 vous pouvez ajouter ou stocker des documents dans iCloud Drive, mais aussi dans OneDrive (le nuage de Microsoft).

Le processus sera semblable à l'insertion d'un document depuis iCloud Drive.

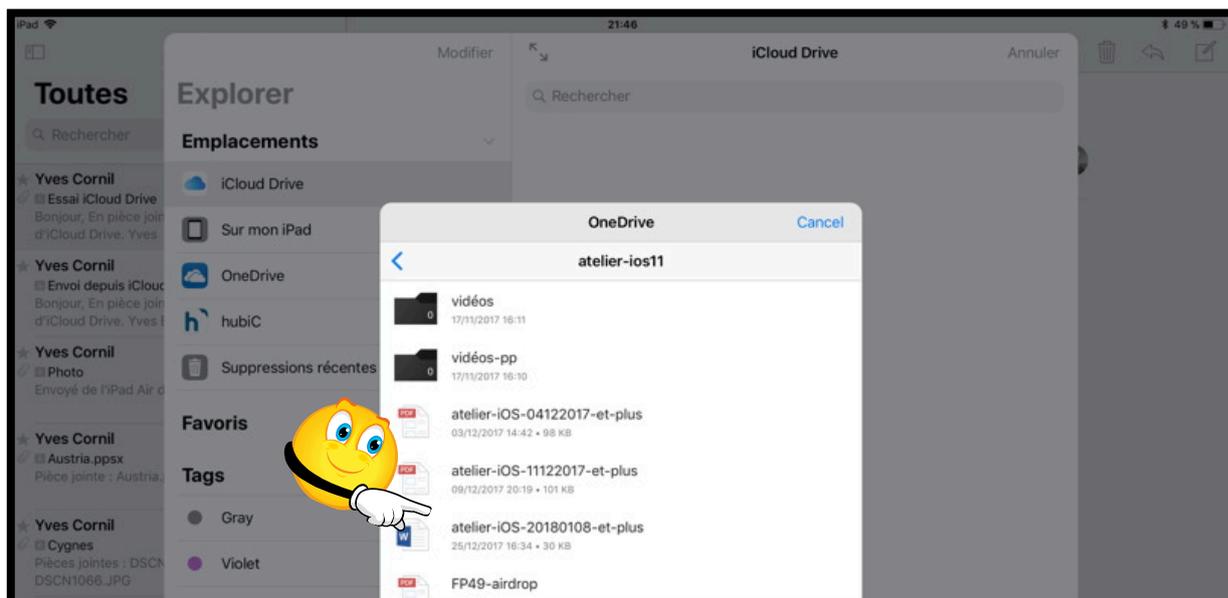
- Touchez l'outil trombone ou appuyez deux fois dans le corps du message pour voir apparaître un menu avec ajouter une pièce jointe.



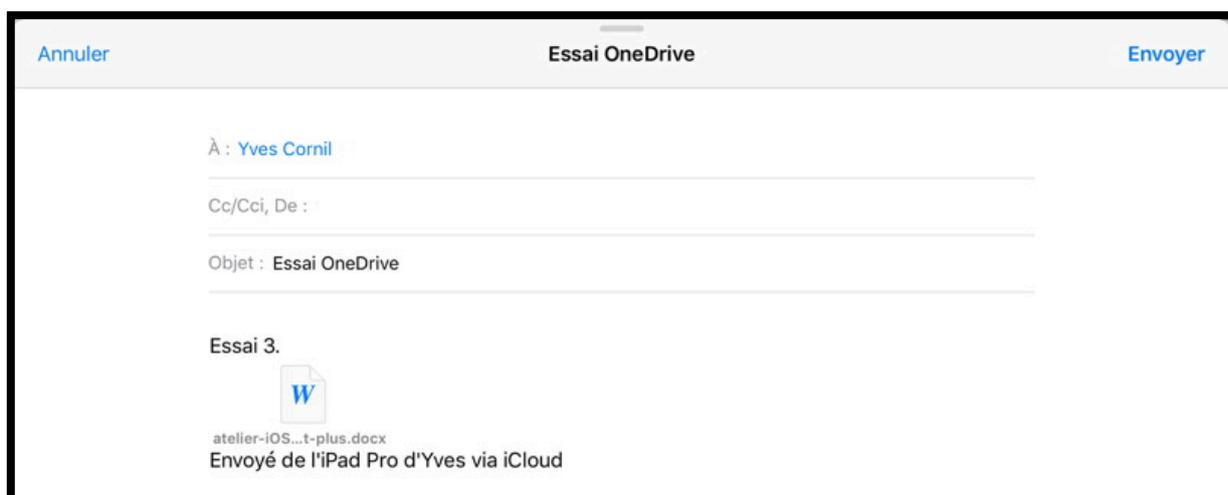
Dans le menu iCloud Drive touchez OneDrive.



Choisissez ensuite un dossier ou un fichier.



Choisissez ensuite un fichier.

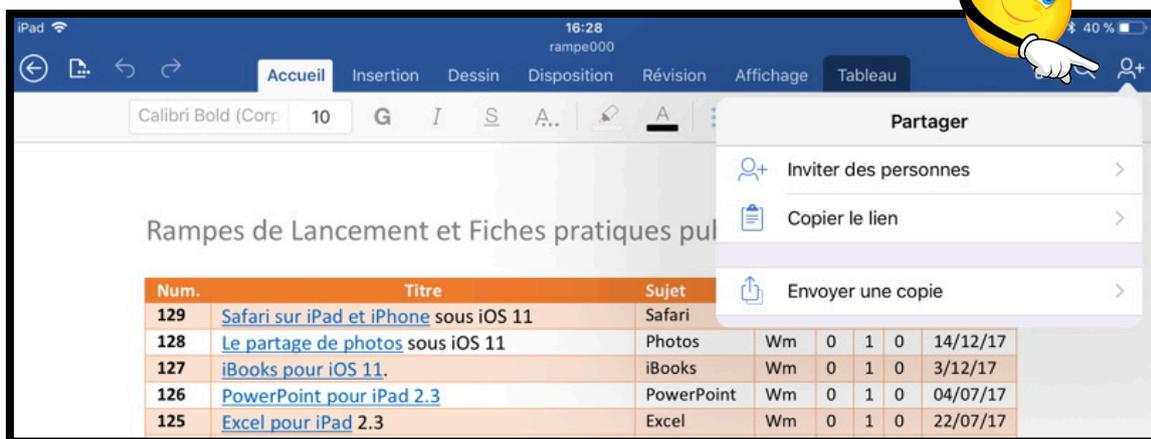


*Un document Word a été ajouté, complétez le message puis touchez **envoyer**.*

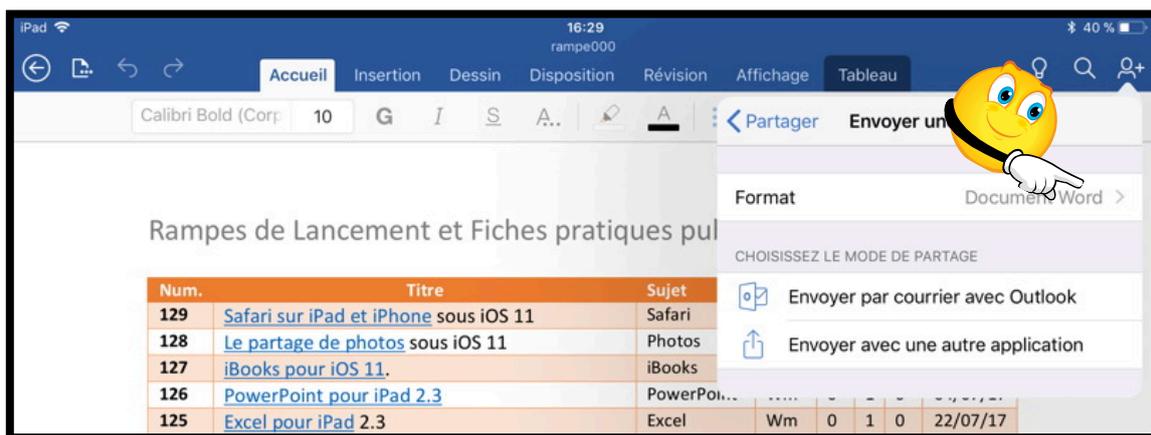
Insérer une pièce jointe dans un message à partir d'une application.

L'envoi d'une pièce jointe à un message est géré par certaines applications, par exemple Photos pour les photos (on peut cependant insérer directement une ou plusieurs photos en touchant l'appareil photo), Office pour iPad pour des fichiers Office ou des fichiers PDF, etc.

Envoyer un document PDF depuis Word pour iPad (version 2.8).



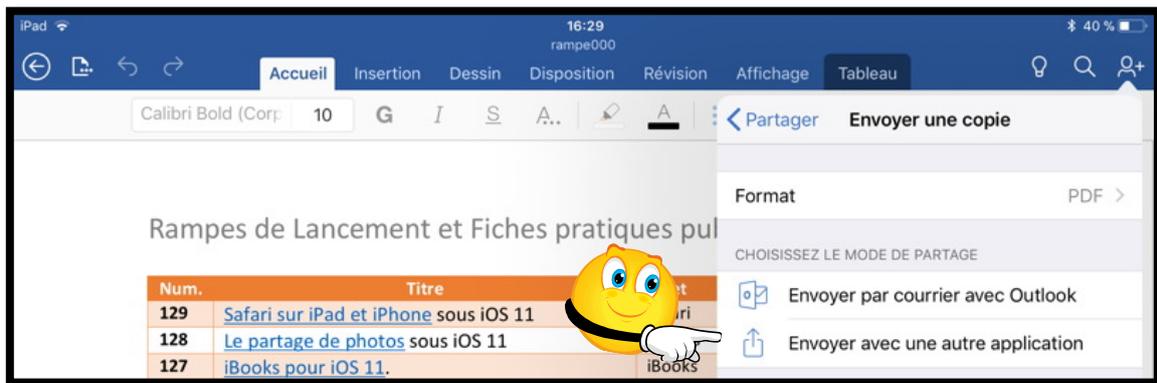
Pour envoyer un document Word en pièce jointe, touchez **l'outil partage** de Word (un petit bonhomme et +) puis **envoyer une copie**.



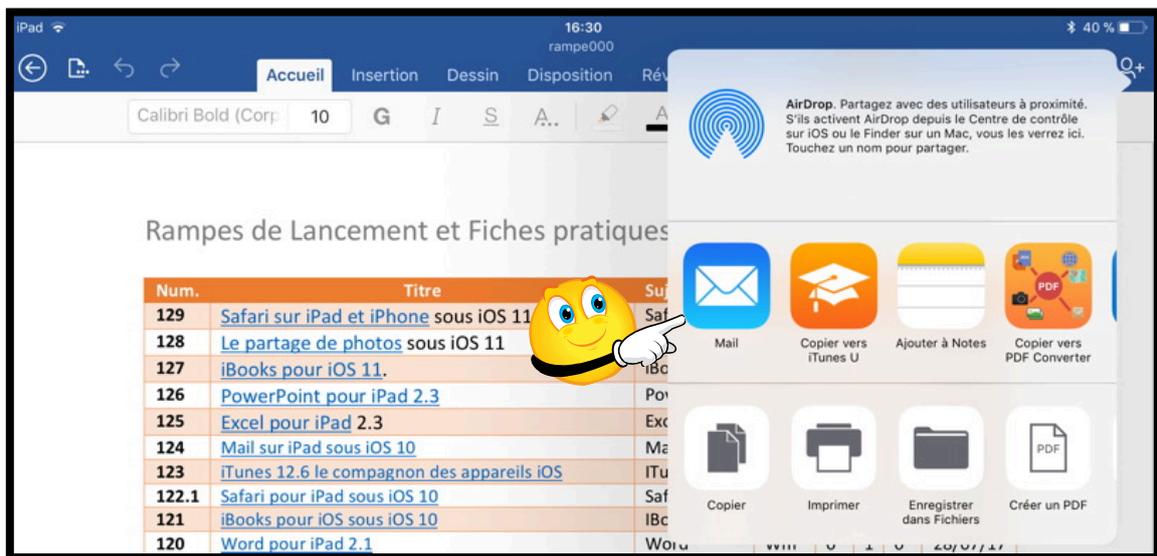
Choisissez ensuite un format ; ici le format actif est **document Word**. Touchez > pour changer le format.



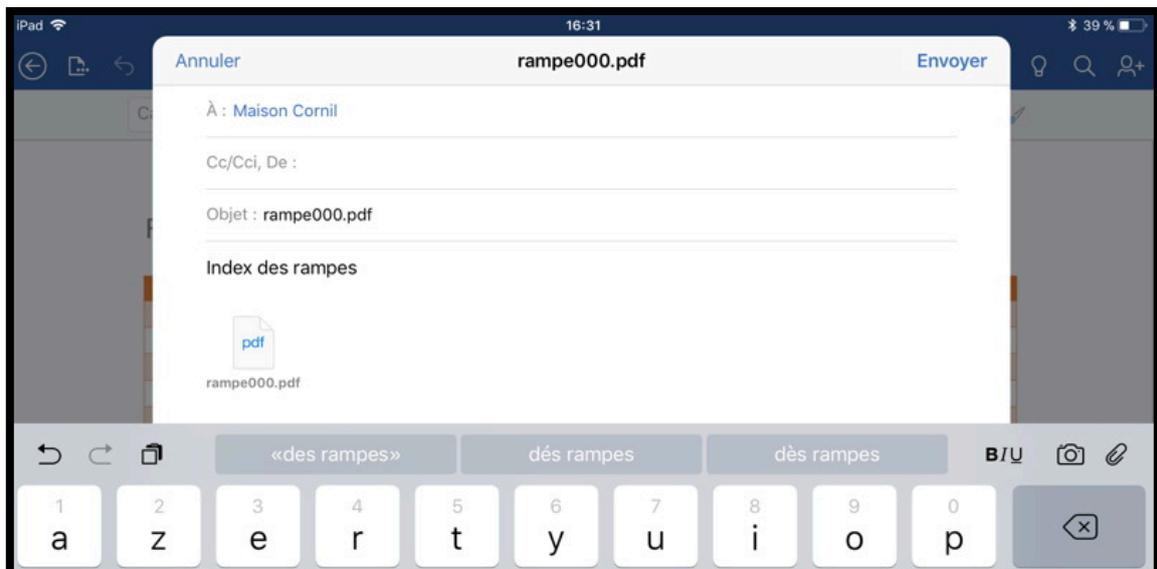
Touchez PDF pour envoyer une copie en format PDF.



Le format est maintenant PDF ; touchez **envoyer avec une autre application**.



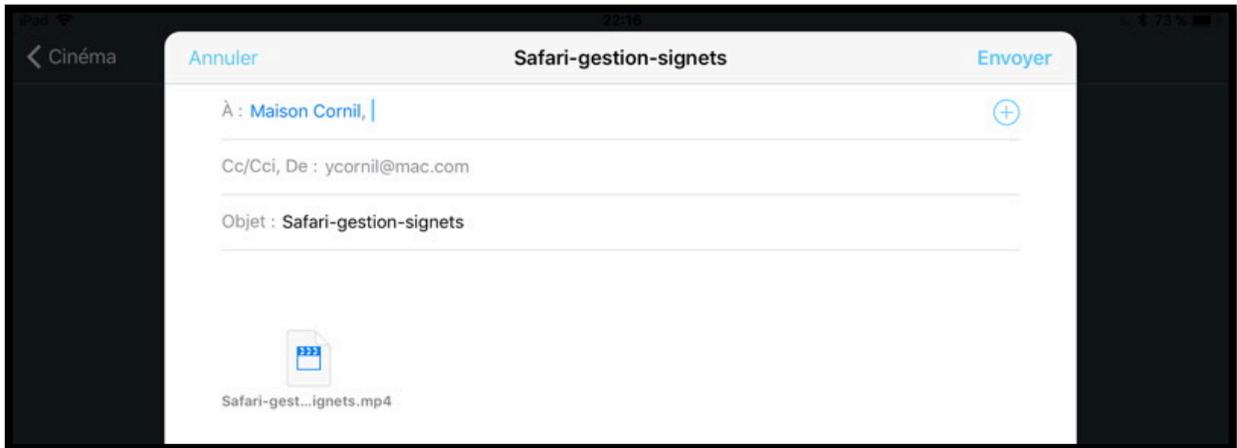
Parmi les outils proposés touchez **Mail**.



Word pour iPad insère le document dans le message généré dans Mail ; il vous restera à compléter ce message (adresse du destinataire, objet, texte d'accompagnement) et à toucher **Envoyer**.



iMovie exporte la vidéo.



iMovie a généré un appel à Mail en insérant la vidéo ; complétez le message et touchez **envoyer**.

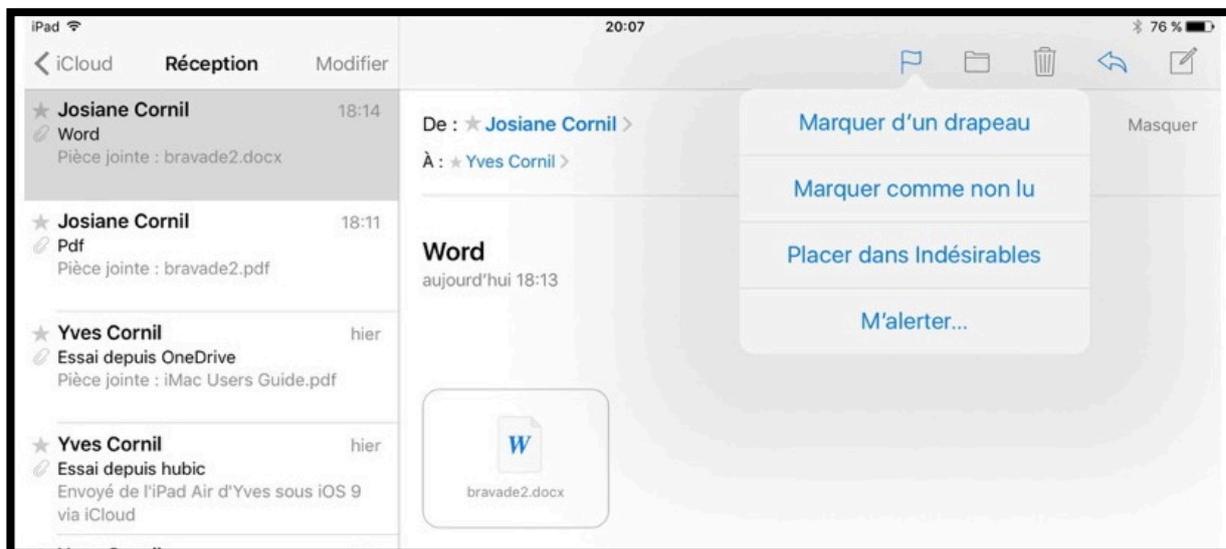
Si la pièce jointe est trop volumineuse, utilisez Mail Drop.



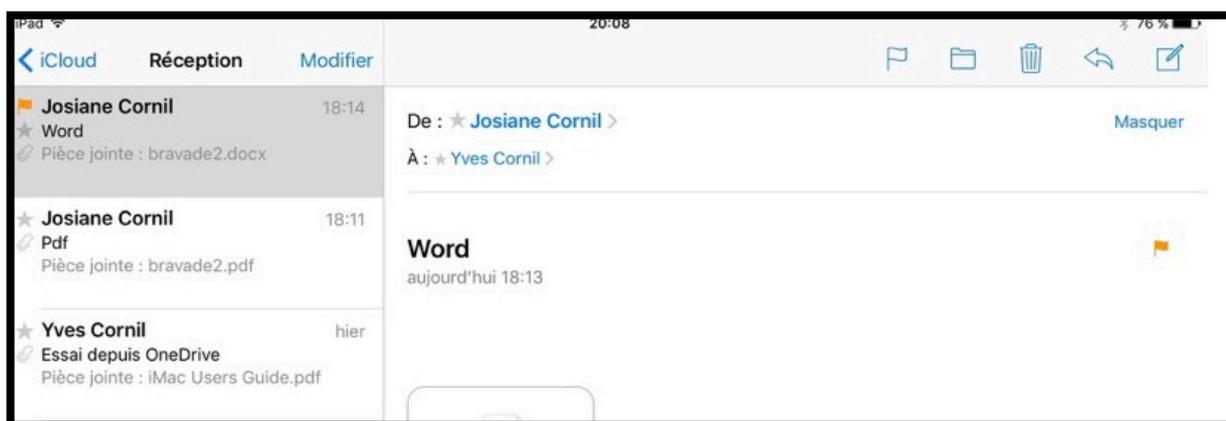
La pièce jointe est ici trop volumineuse, Mail propose d'utiliser Mail Drop.

Mettre un drapeau à un message.

Pour attirer l'attention sur un message reçu qui est important ou qu'il faut traiter ultérieurement vous pouvez mettre un drapeau à ce message.



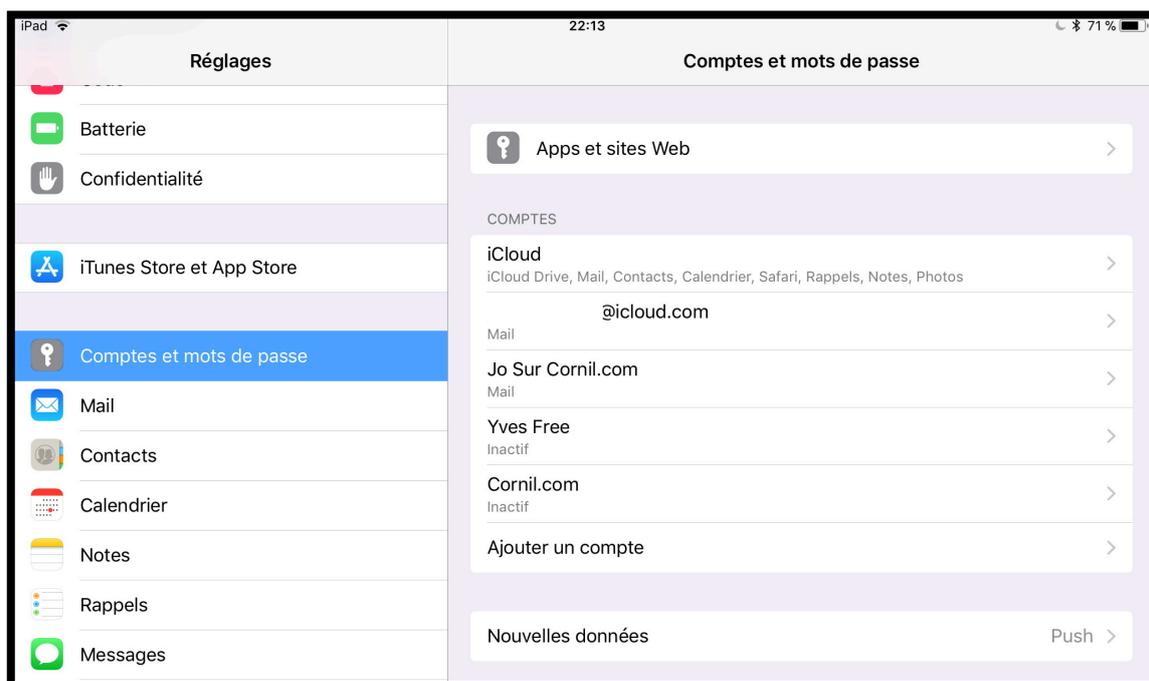
Ici je vais marquer d'un drapeau le message.
Pour marquer d'un drapeau ce message, je touche **marquer d'un drapeau**.



Le message est maintenant pourvu d'un drapeau pour attirer l'attention.

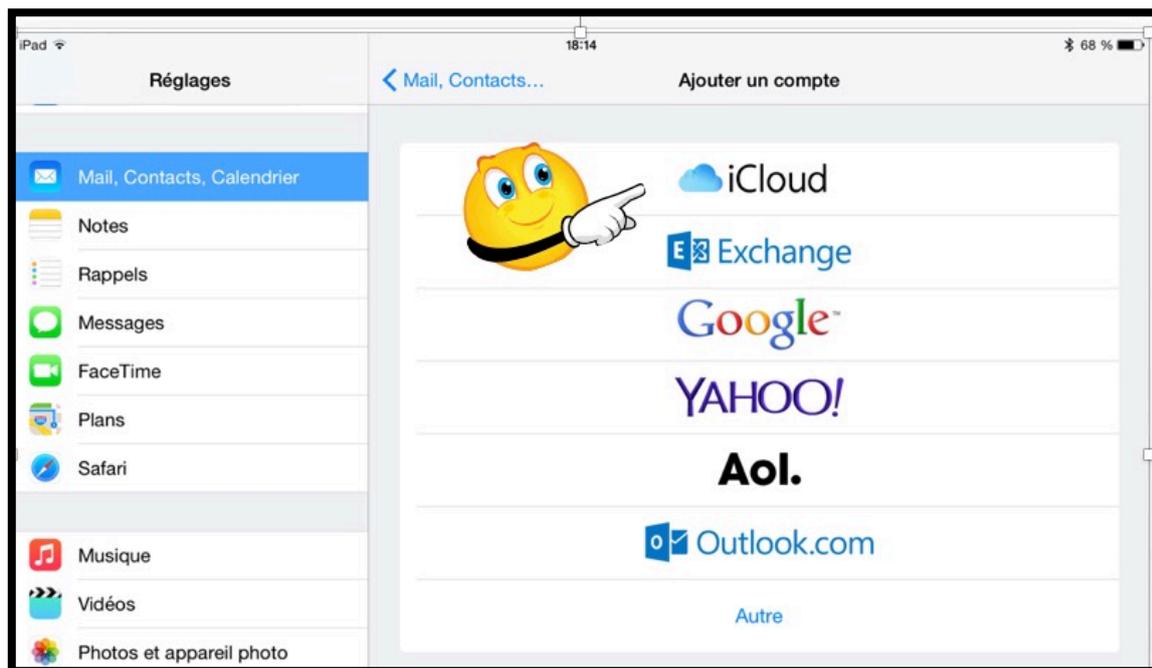
Ajouter un nouveau compte de messagerie.

Avant d'utiliser Mail vous devez configurer un compte de messagerie ; vous pouvez aussi ajouter d'autres comptes correspondant à des adresses de messagerie différentes.

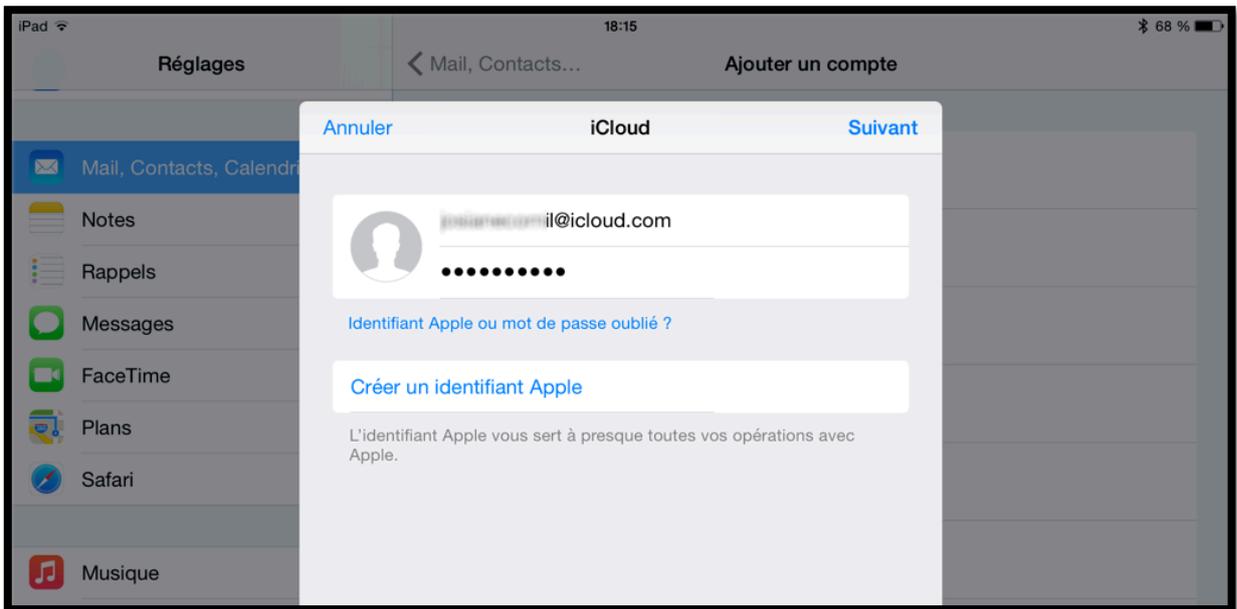


Touchez **comptes et mots de passe** ; ici il y a 5 comptes de messagerie qui ont été créés. Pour créer un nouveau compte touchez **ajouter un compte**.

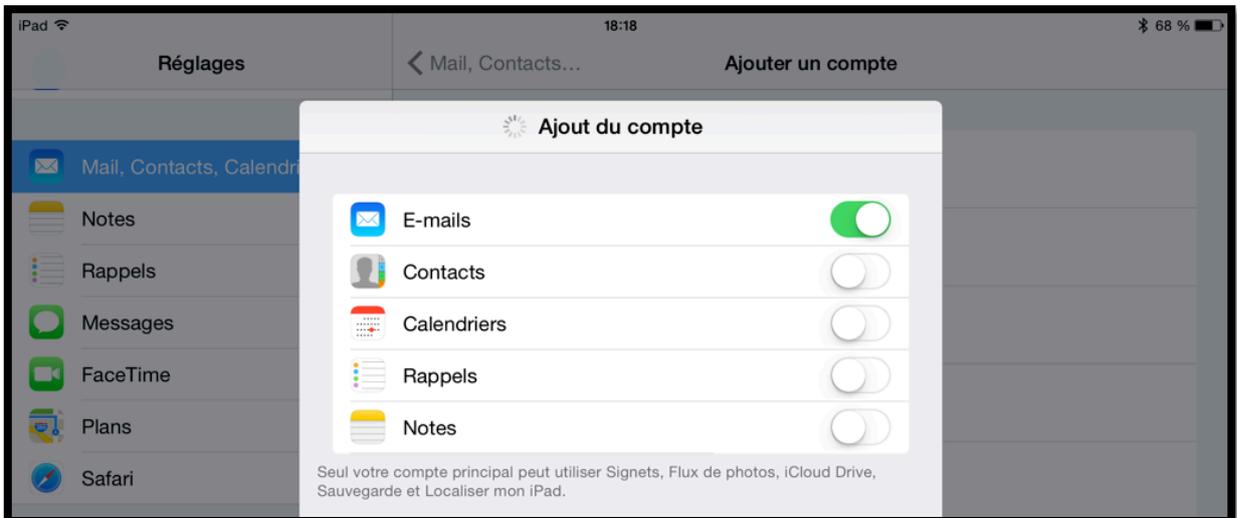
Ajouter un compte iCloud.



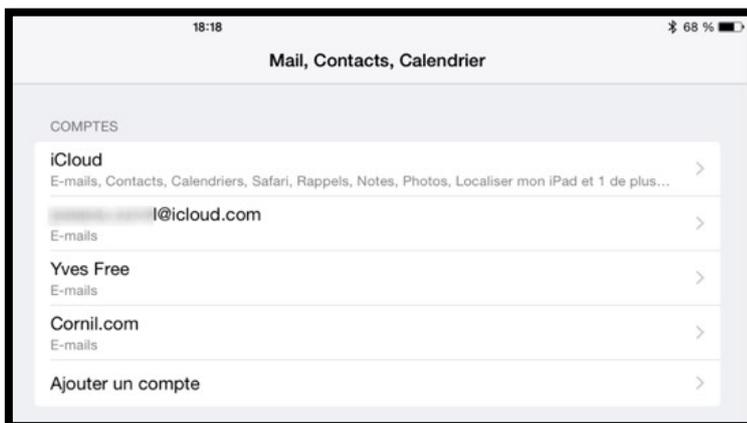
Pour créer un nouveau compte iCloud, touchez iCloud.



Entrez l'identifiant iCloud et le mot de passe et touchez **suivant**.



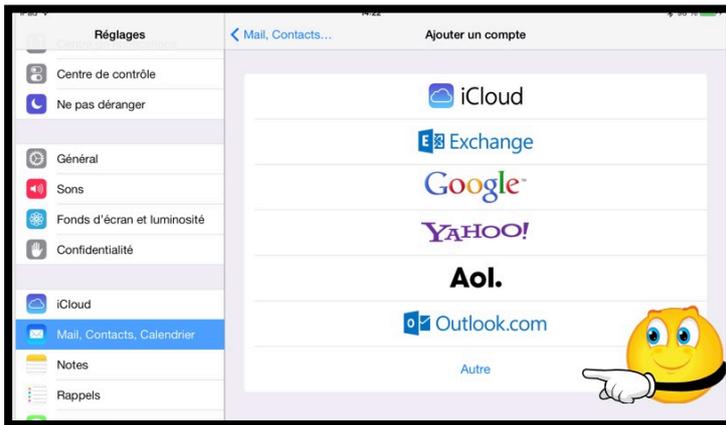
Après vérification le compte iCloud a été ajouté.



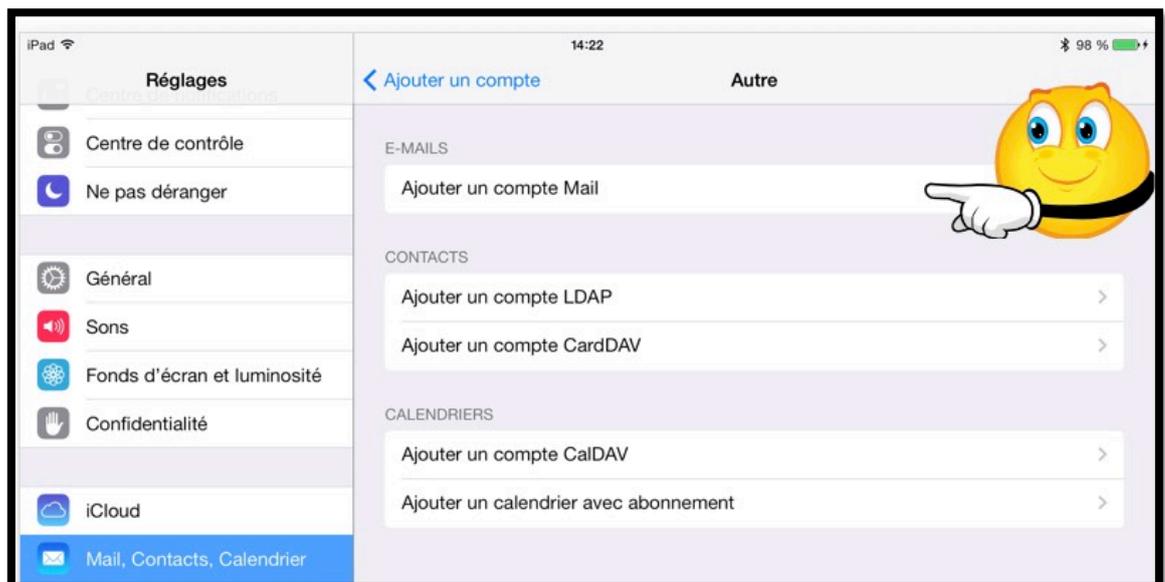
Choisissez les réglages dont vous avez besoin.

Il y a maintenant 4 comptes de messagerie électronique dans Mail.

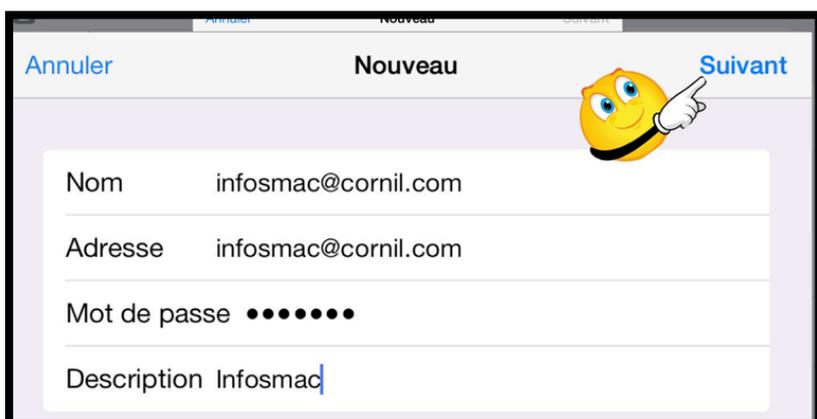
Ajouter un autre compte.



Si le type de compte ne correspond pas au choix proposé, touchez **Autre**.



Touchez **ajouter un compte Mail**.



Les informations requises seront données par le FAI (Fournisseur d'Accès Internet) rattaché à l'adresse électronique.

L'adresse électronique et le mot de passe du compte sont obligatoires.

The screenshot shows the 'Nouveau' (New) account creation screen. At the top, there are three buttons: 'Annuler' (Cancel), 'Nouveau' (New), and 'Enregistrer' (Save). Below these are two tabs: 'IMAP' and 'POP', with 'POP' selected. The form contains the following fields:

- Nom: infoSMac@cornil.com
- Adresse: infoSMac@cornil.com
- Description: infoSMac
- SERVEUR DE RÉCEPTION (RECEPTION SERVER):
 - Nom d'hôte: pop.pro.proxad.net
 - Nom d'utilisateur: infoSMac@cornil.com
 - Mot de passe: ●●●●●●
- SERVEUR D'ENVOI (SENDING SERVER):
 - Nom d'hôte: smtp.numericable.fr
 - Nom d'utilisateur: facultatif

Choisissez le type de compte, POP ou IMAP.

Ici j'ai choisi de créer un compte POP.

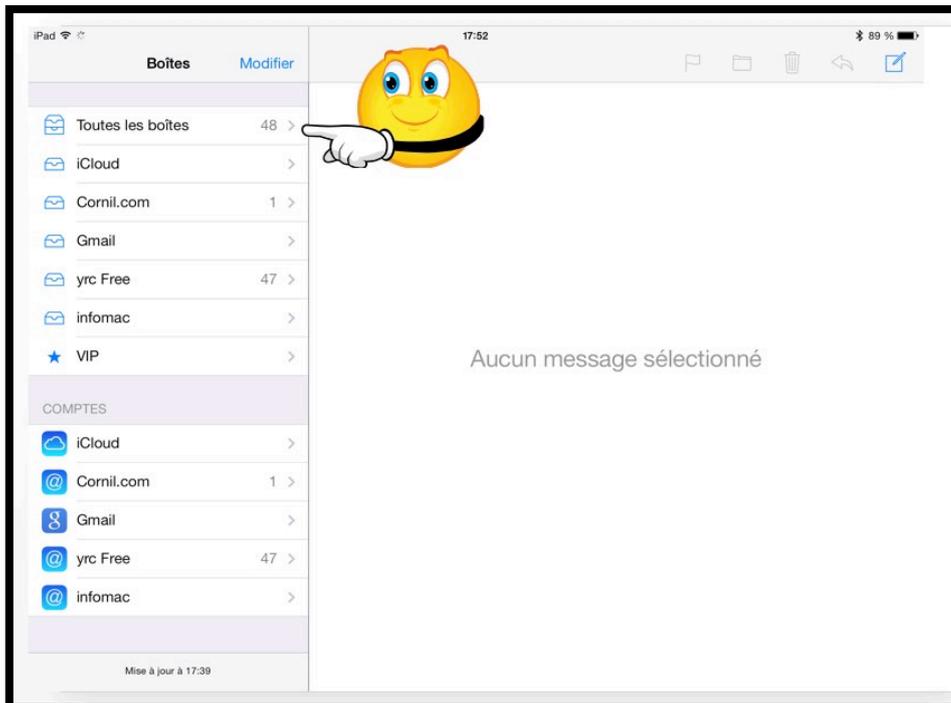
Le serveur d'envoi dépendra du FAI sur lequel vous êtes actuellement connecté.

Il peut être nécessaire de changer le nom du smtp selon l'endroit où vous êtes.

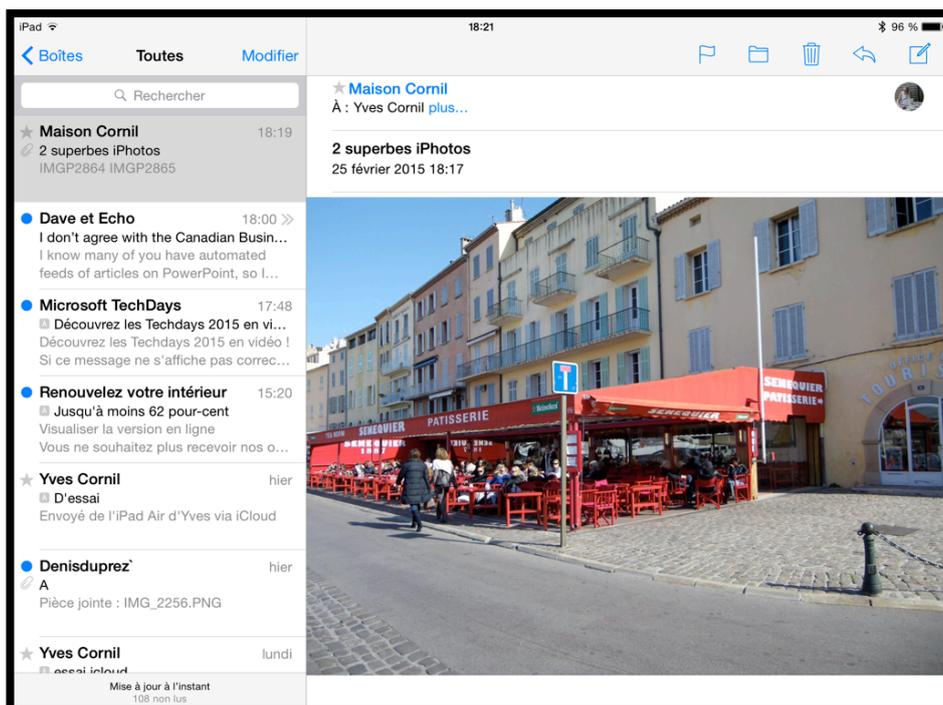
Touchez le bouton **enregistrer**.

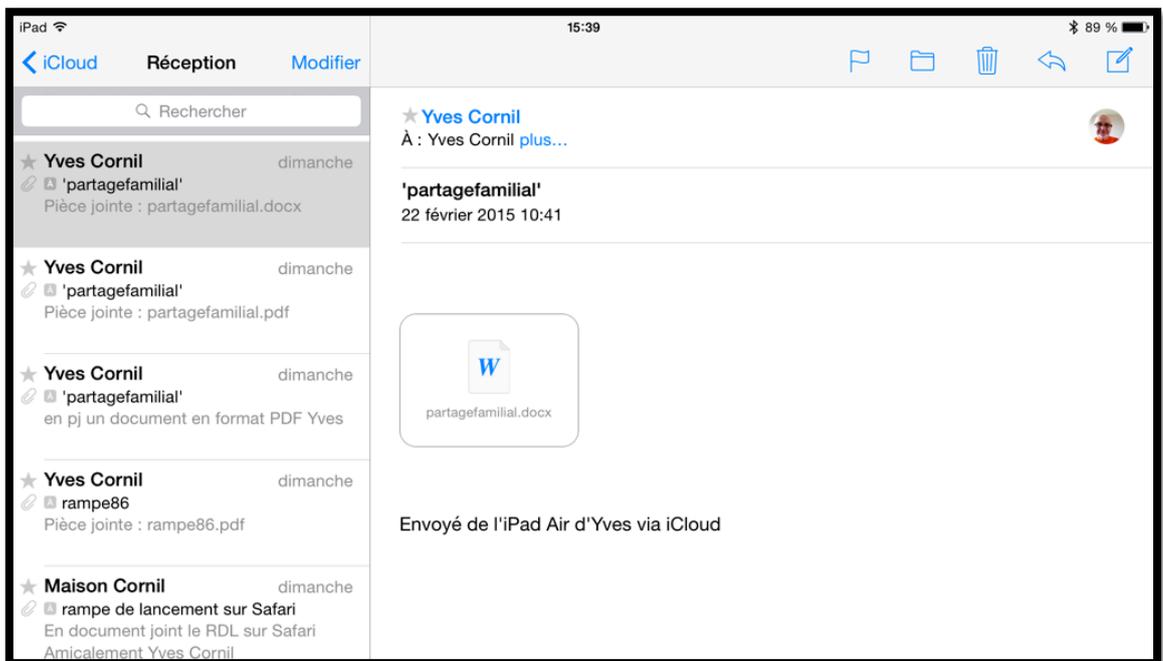
Gérer plusieurs comptes de messagerie.

Si vous avez plusieurs comptes, vous pouvez lire les messages reçus dans toutes les boîtes aux lettres (BAL) ou dans chaque boîte correspondant à vos différents comptes.



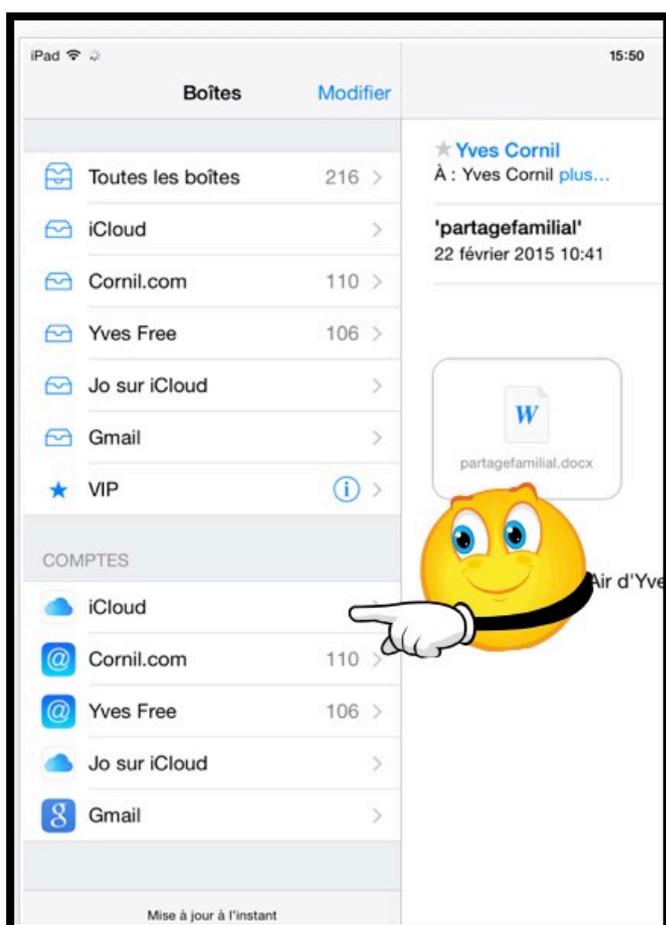
Pour accéder à une boîte aux lettres, touchez le bouton correspondant à une BAL. Ici je vais lire dans toutes les boîtes.





Ici affichage des messages reçus sur le compte iCloud.

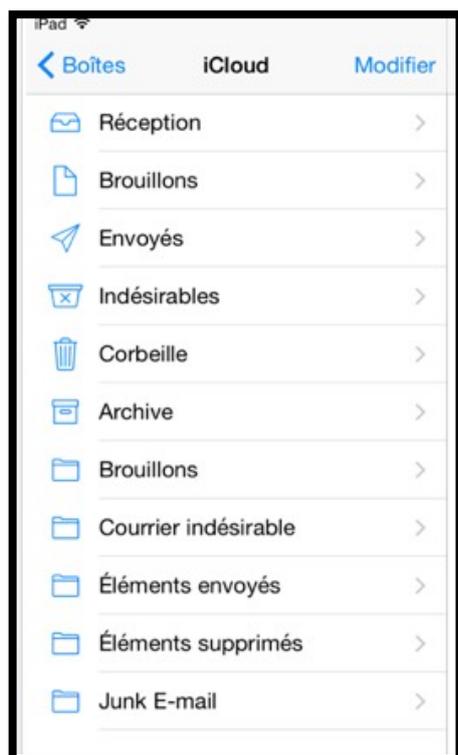
Plus sur les comptes.



Chaque compte aura au minimum 4 dossiers :

- Réception, où seront stockés les messages reçus.
- Envoyés où seront stockés les messages envoyés.
- Indésirables.
- Corbeille où seront stockés les messages supprimés.

Je touche iCloud pour voir le détail de chaque dossier pour un compte iCloud.



Détails des dossiers de mon compte iCloud :

- Réception, où seront stockés les messages reçus.
- Brouillons, messages en cours d'écriture ou à continuer ultérieurement.
- Envoyés où seront stockés les messages envoyés.
- Indésirables.
- Corbeille où seront stockés les messages supprimés.
- Archive.
- Autres dossiers.

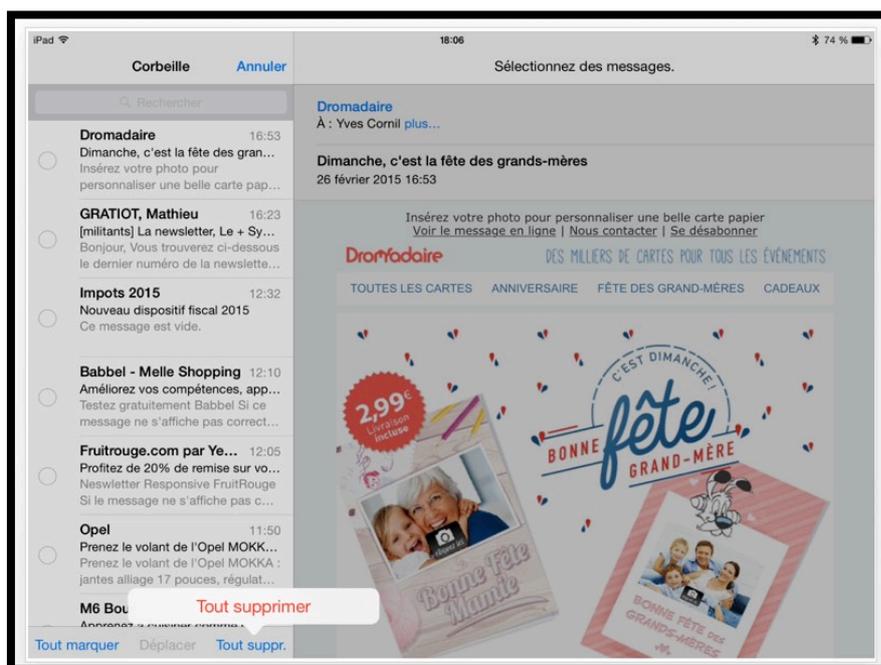
Vider un dossier ou une corbeille.



Pour vider le dossier des indésirables du compte Yves Free, je touche **modifier**.



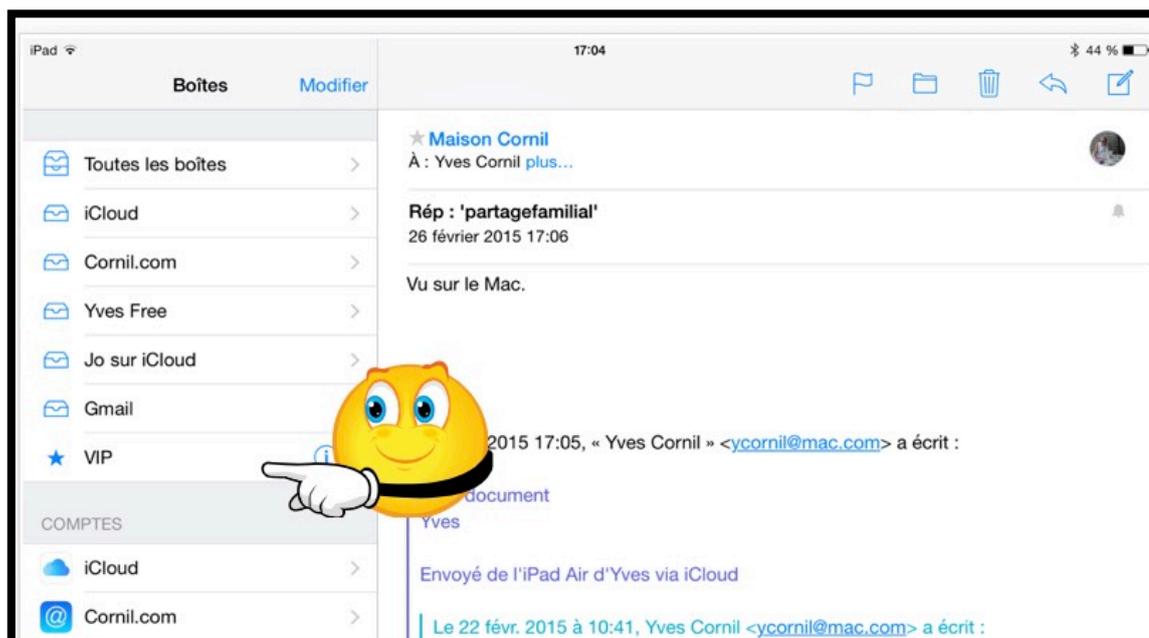
Je touche ensuite **tout supprimer** puis je confirme sur **tout supprimer** (en rouge).



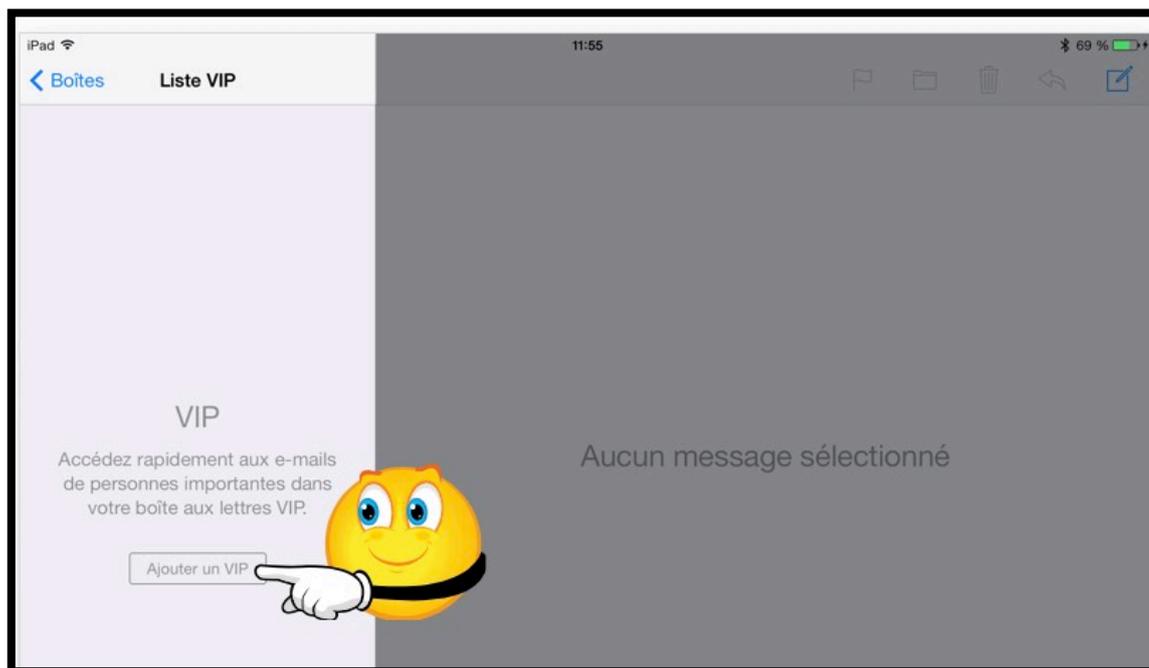
Ce sera le même principe pour vider une corbeille.

Les VIP.

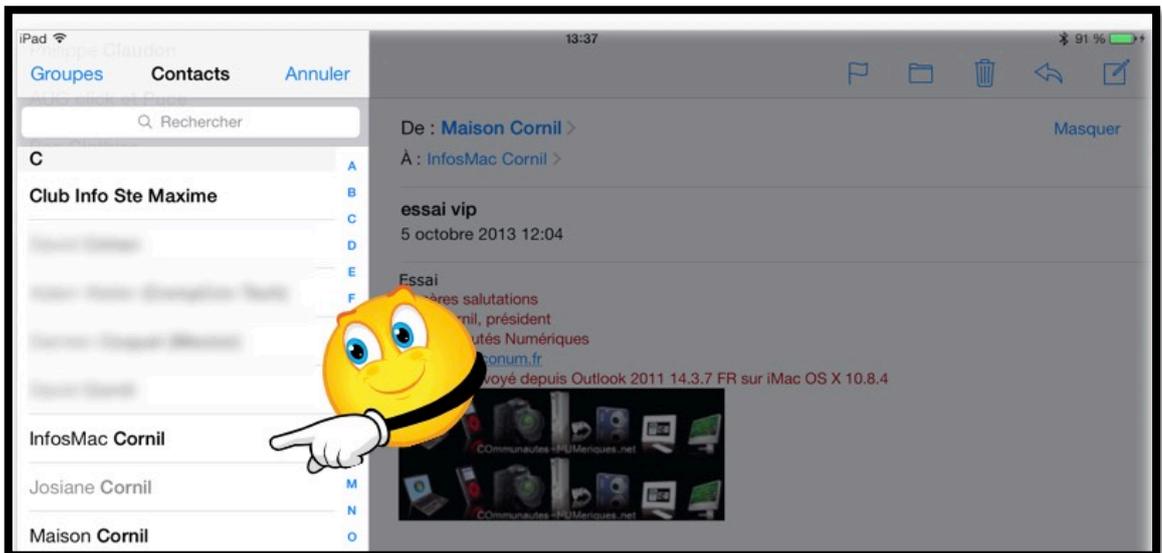
Vous pouvez recevoir des messages de certains de vos correspondants dans un dossier VIP.



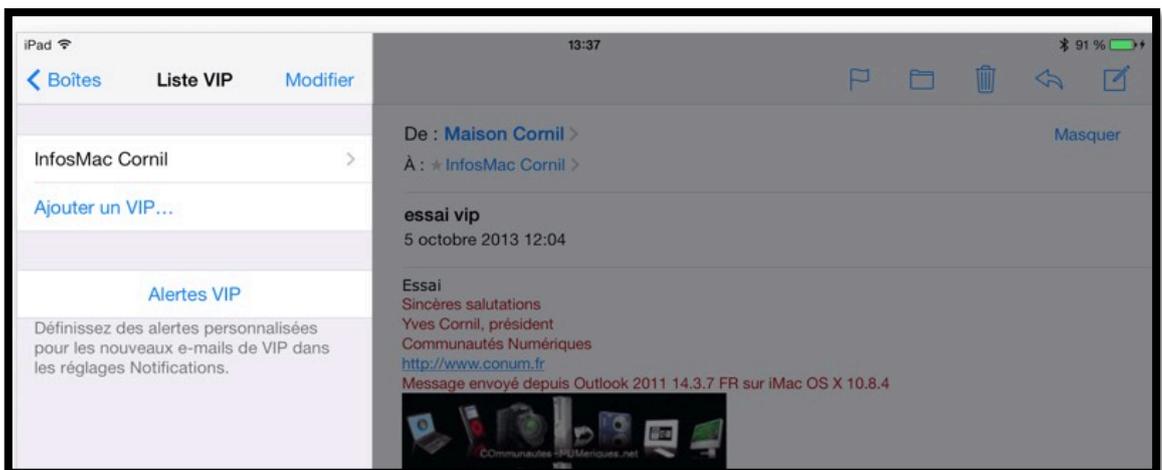
Pour créer un dossier VIP, touchez ***VIP**.



Touchez ensuite **ajouter un VIP**.

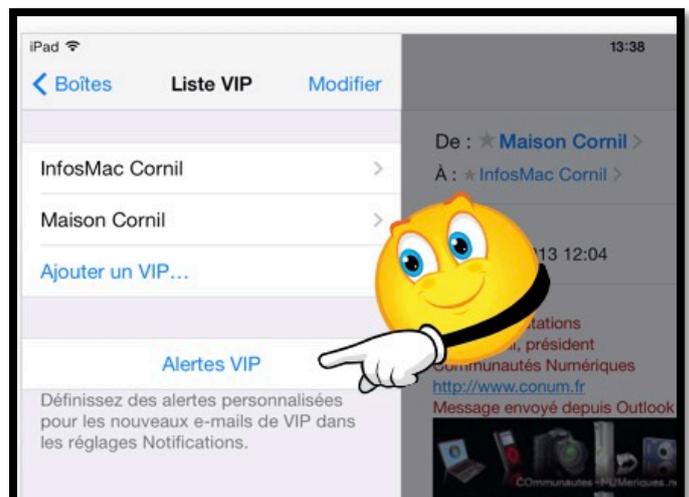


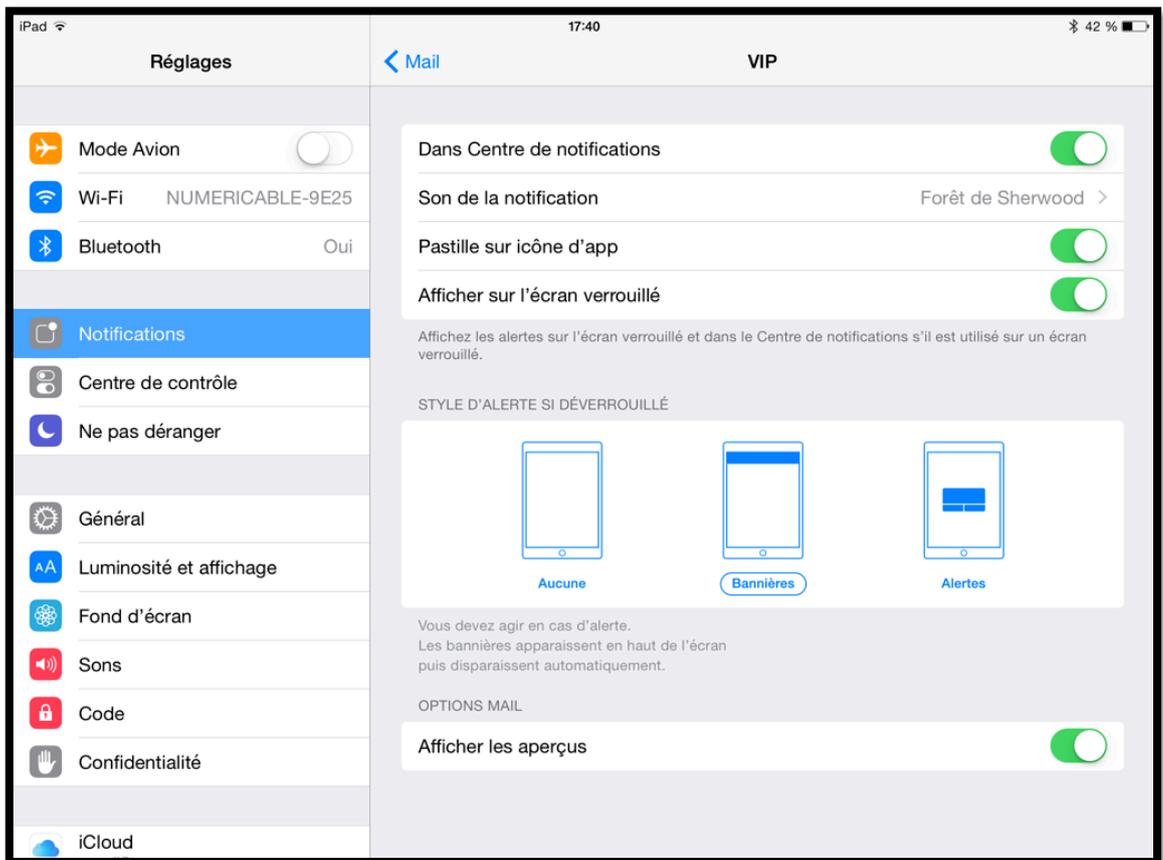
Dans les contacts qui s'affichent, choisissez un contact (*ici je choisis InfosMac Cornil*).



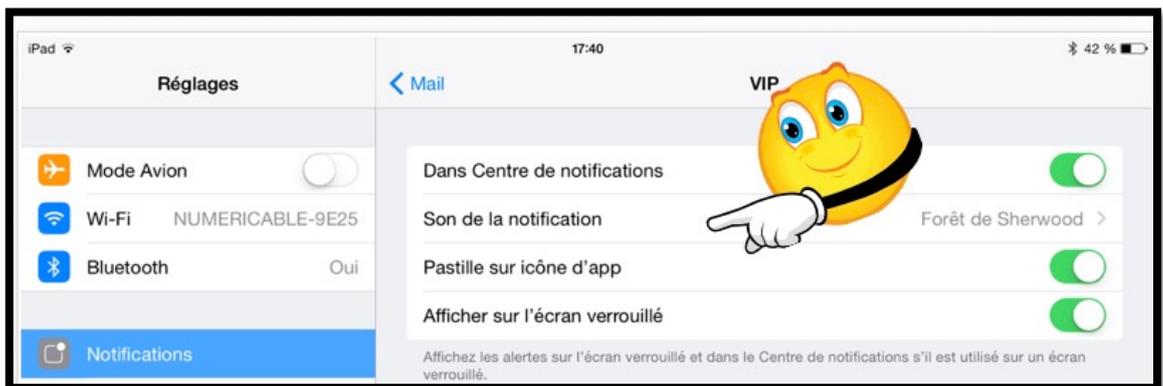
Le contact InfosMac Cornil a été ajouté dans les VIP. Pour ajouter un autre VIP, touchez **ajouter un VIP...**

Vous pouvez mettre des alertes aux messages VIP reçus, touchez **alertes VIP**.

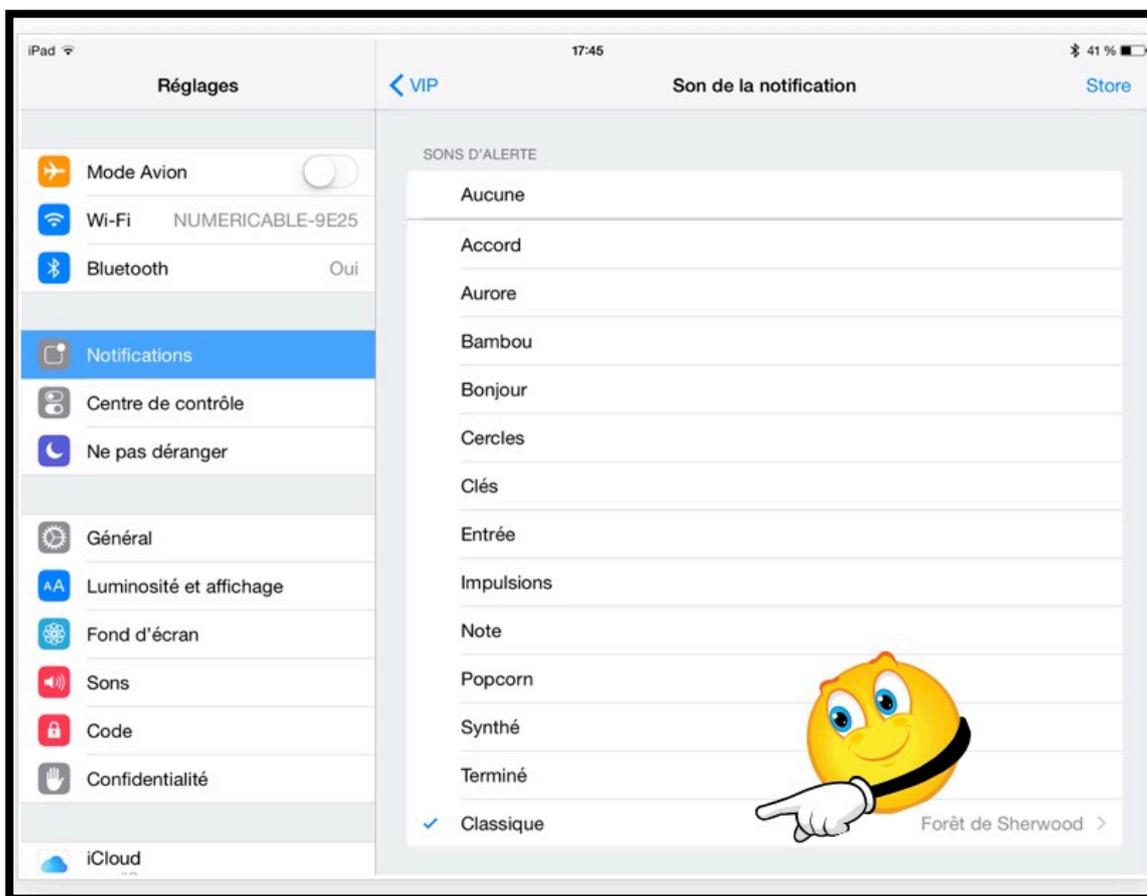




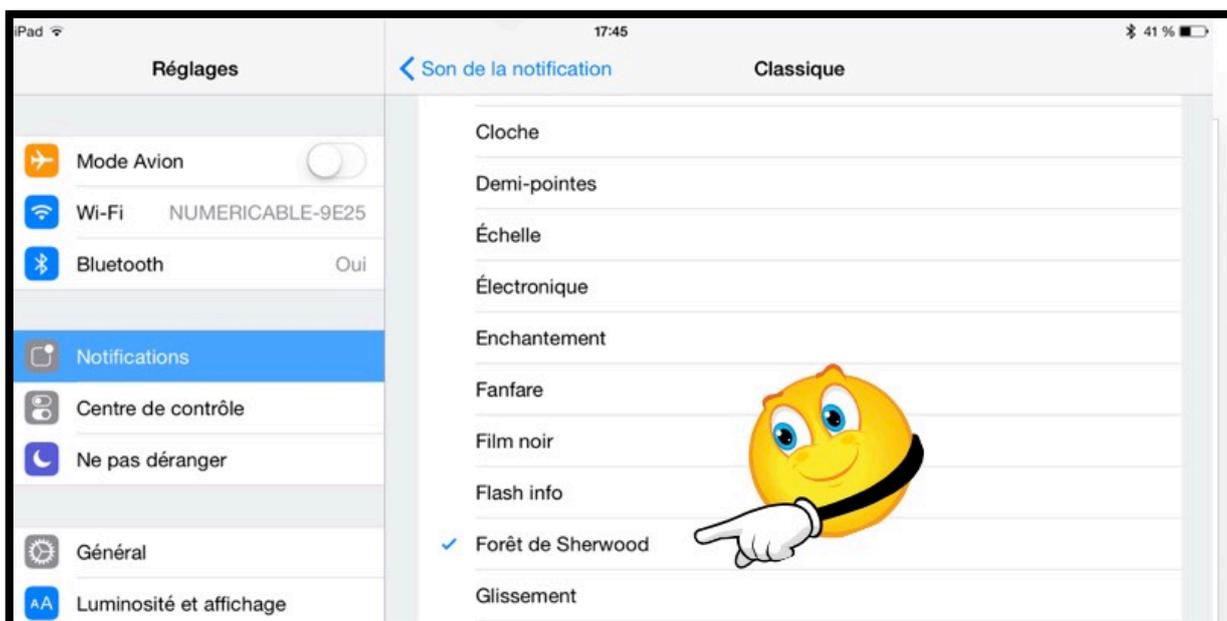
Choisissez comment vous alerter (pastille, musique...).



Pour choisir un son touchez **son de la notification**.



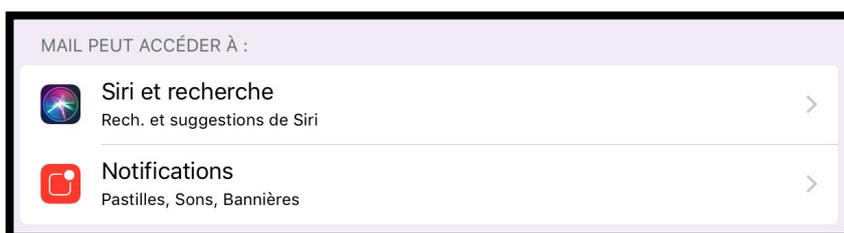
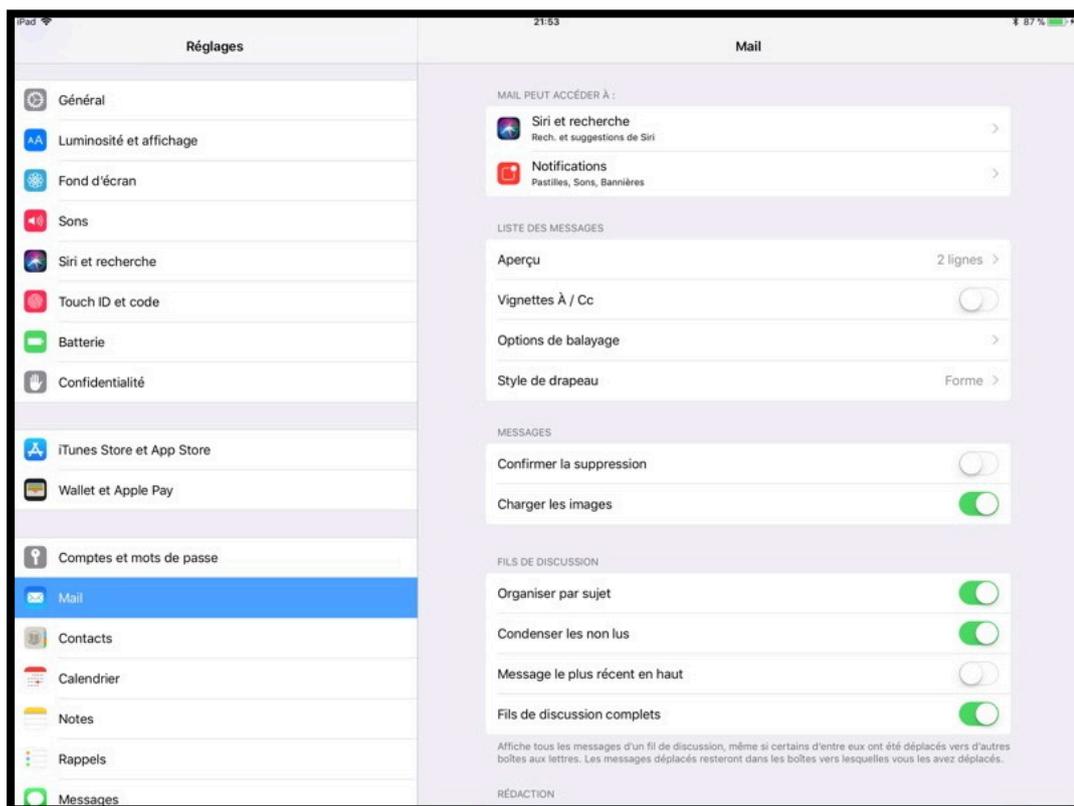
Ici je vais choisir un son d'alerte classique et dans classique je choisirai un son ; c'est le son forêt de Sherwood qui avait été sélectionné précédemment.



Dans la catégorie classique vous avez un vaste choix.

Les réglages de Safari.

Pour régler l'application Mail allez dans les réglages et touchez Mail, contacts, calendrier.



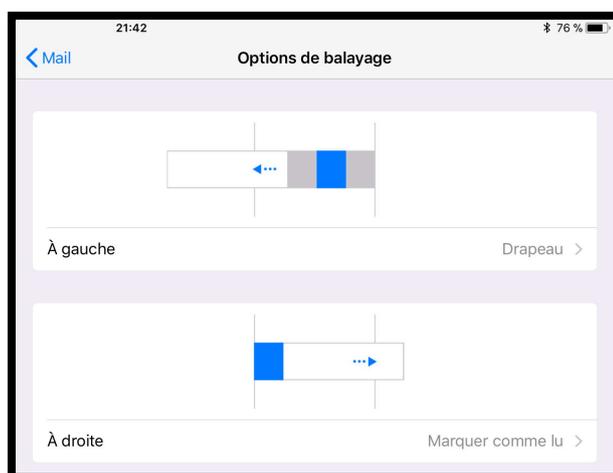
Réglages pour Siri et pour les notifications.



Listes des messages.



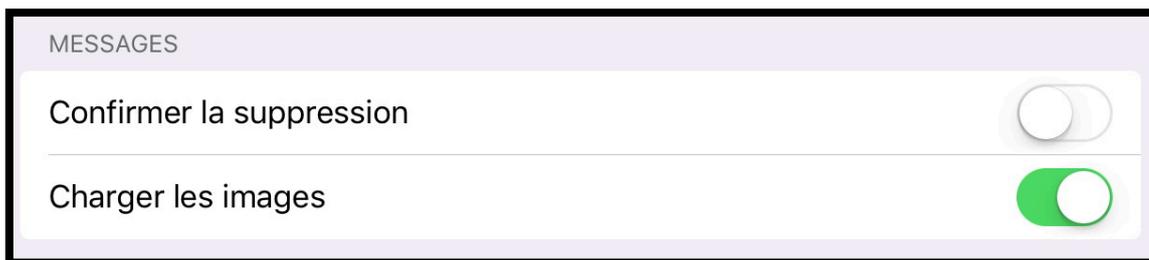
Listes des messages > Aperçu.



Listes des messages > options de balayage.



Listes des messages > style de drapeau.



Confirmer la suppression, charger les images

FILS DE DISCUSSION

Organiser par sujet



Condenser les non lus



Message le plus récent en haut



Fils de discussion complets



Affiche tous les messages d'un fil de discussion, même si certains d'entre eux ont été déplacés vers d'autres boîtes aux lettres. Les messages déplacés resteront dans les boîtes vers lesquelles vous les avez déplacés.

RÉDACTION

M'ajouter en Cci



Marquer les adresses

Non >

Augmenter l'indentation

Oui >

Signature

3 >

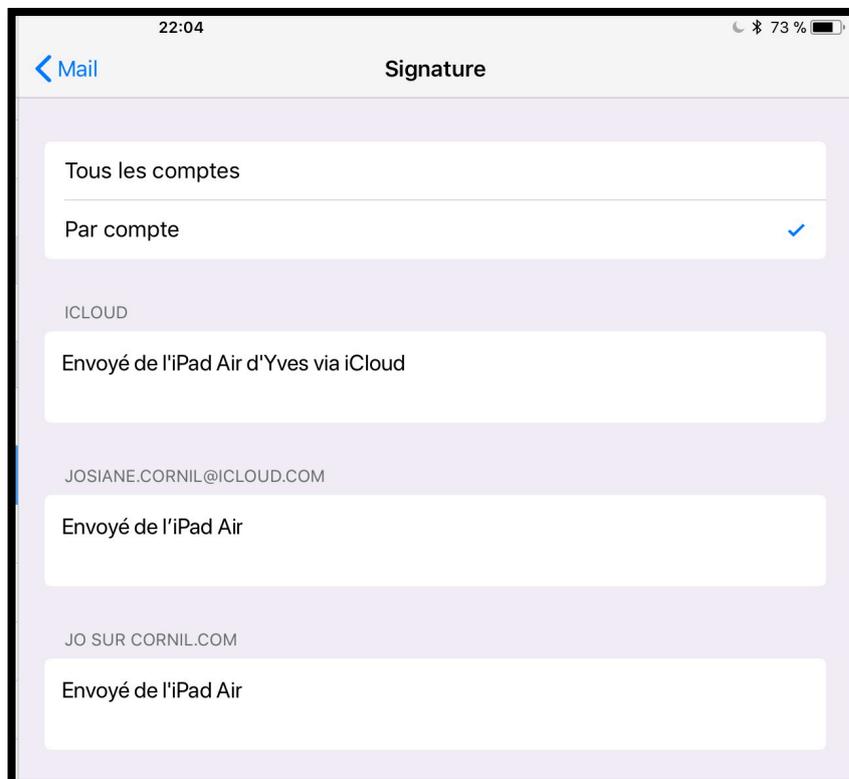
Compte par défaut

iCloud >

Les messages créés en dehors de Mail seront envoyés à partir de ce compte par défaut.



Réglages indentation.



Réglages signatures.

Si vous habitez dans la Métropole Lilloise (MEL).

Le club informatique CILAC est une association « loi 1901 » sans but lucratif qui est hébergée par le C.C.A. de La Madeleine. Son fonctionnement est assuré par des bénévoles et par les cotisations de ses adhérents.

La base de travail du CILAC est le Macintosh ainsi que les tablettes iPad® et smartphones iPhone® de chez Apple.

Les objectifs du Cilac.

- Réunir les personnes désirant utiliser un micro-ordinateur, une tablette, un téléphone portable, l'informatique de la vie courante pour les aider à débiter et répondre à leurs problèmes.
- *Permettre aux initiés de se perfectionner, d'aborder des logiciels spécifiques et d'appréhender les nouvelles technologies du monde Apple.*
- Tout cela au sein d'un club ouvert aux échanges et dans une grande convivialité.

Comment est organisé le Cilac ?

Le club CILAC est ouvert, hors vacances scolaires, le lundi et le mardi de 14h30 à 16h30, le mercredi de 9h30 à 11h30 et de 14h30 à 16h30, le jeudi et le vendredi de 14h30 à 16h30.

La salle Piet Mondrian est équipée de 12 Macintosh et d'un grand téléviseur moderne pour l'initiation et le perfectionnement à l'utilisation du Mac (système d'exploitation, bureautique, photos, vidéo, partage de données, de photos et vidéos, réseaux sociaux, etc.).

La salle Andy Warhol est réservée aux ateliers libres, autour d'une grande table, où chacun apporte son ordinateur portable, sa tablette ou son smartphone. C'est l'occasion de partager des connaissances informatiques, en toute convivialité.

C'est dans cette salle que sont organisés aussi les ateliers sur la tablette iPad® et le smartphone iPhone®.

On y ajoutera aussi le site Internet du club qui contient une mine d'informations très utiles.



cilaclamadeleine.free.fr

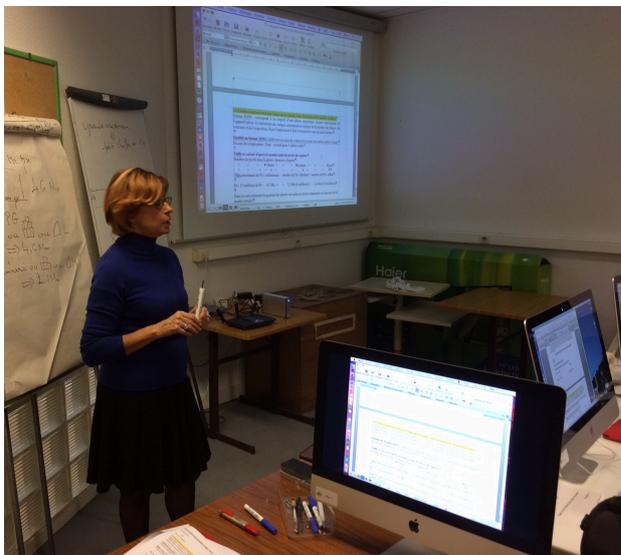


Dans la salle Piet Mondrian, équipée de 12 Macintosh et d'un grand téléviseur, les adhérents du Cilac peuvent s'initier à l'utilisation du Mac et se perfectionner dans la maîtrise d'applications.

Le mercredi matin, de 9h30 à 11h30, atelier d'initiation : apprentissage du Mac, son système d'exploitation OS X, le Finder, manipulations de documents et aussi utilisation des applications Aperçu, Contacts, navigateur Safari, messagerie Mail, etc.

Le mardi après-midi de 14h30 à 16h30 perfectionnement à l'utilisation de macOS et de ses applications.

Le lundi après-midi de 14h30 à 16h30, atelier iPad/iPhone dans la salle Andy Warhol : initiation et perfectionnement à l'utilisation de l'iPad® et de l'iPhone®. Cette salle est équipée d'un téléviseur dernier cri qui permet aux participants de partager avec l'animateur un même écran pour les travaux pratiques.



Le mercredi et le jeudi après-midi, de 14h30 à 16h30, échanges et perfectionnement à l'utilisation et à la maîtrise d'applications telles que : Photoshop Elements, Apple Photos, iTunes, iMovie, bureautique avec Microsoft Office et Apple iWork, utilisation du graveur et des appareils photos numériques, partage de photos et de documents avec iCloud et OneDrive, découverte des réseaux sociaux, protection contre virus et "spams".

Sans oublier les séances de questions-réponses sur les petits problèmes de la vie informatique.

Mais le Cilac c'est surtout lors des ateliers libres, un formidable lieu de rencontre et d'entraide à l'utilisation de la micro-informatique sur Macintosh, iPad® et iPhone®, dans une ambiance studieuse et détendue, où ne manquent pas les pots, la galette des rois et le légendaire voyage annuel.



iPad et iPhone sont des marques déposées d'Apple Inc.