

Ajouter des fichiers

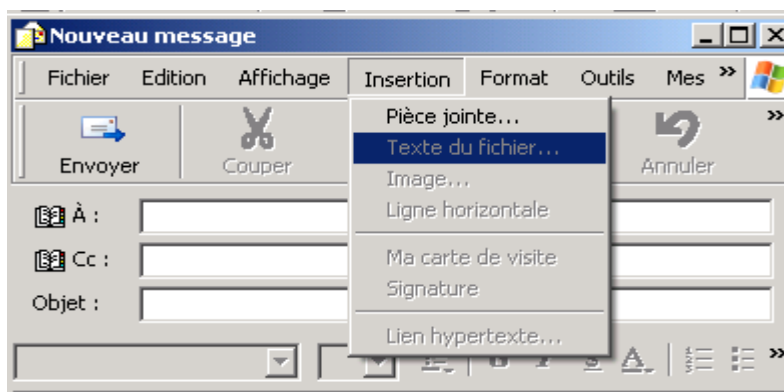
Des fichiers peuvent être ajoutés à vos E-mails, ces fichiers peuvent être de n'importe quels types de format que vous souhaitez. Il est préférable d'envoyer des fichiers de types généralement utilisés que des fichiers spécifiques d'une application, parce que si votre destinataire n'a pas la même application il ne pourra pas ouvrir les fichiers. Il vous faut également prendre en compte la taille du fichier. Plus le fichier sera grand, plus il sera long à envoyer.

Vous trouverez donc utile d'utiliser un programme de compression de donnée comme WINZIP pour réduire la taille du fichier. Soyez prudent, car le destinataire peut avoir besoin du même programme sur son ordinateur pour décompresser le fichier

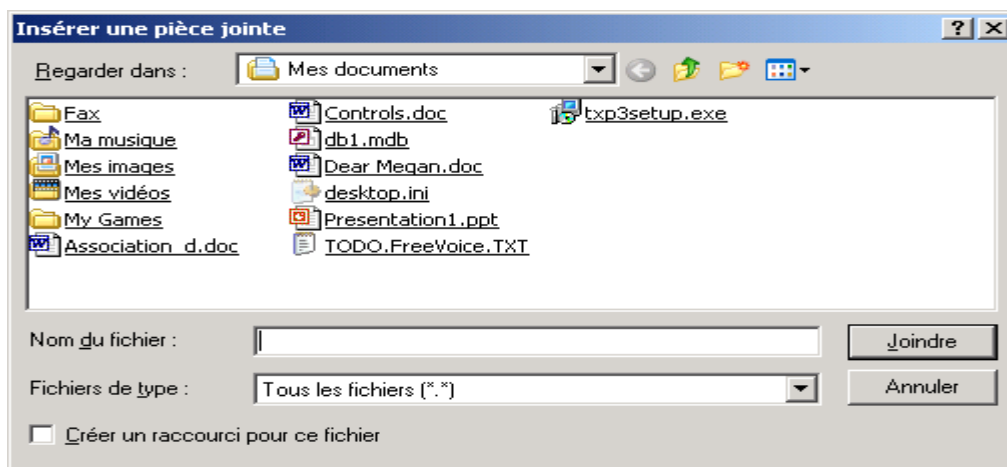
Un autre problème avec la taille d'un fichier se trouvera du côté du destinataire. L'espace de disque (boîte aux lettres) attribué au destinataire doit être assez grand pour recevoir le fichier et le destinataire doit être autorisé à recevoir des fichiers joints.

Quand vous créez un nouveau message, si vous souhaitez ajouter une pièce jointe, vous devez cliquer sur

Insertion → Pièce jointe (MS Outlook) ou  (AOL)



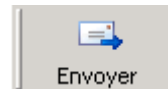
On vous présentera une boîte de dialogue comme celle ci, que vous utiliserez afin de choisir les fichiers que vous souhaitez ajouter à votre message E-mail. Ces fichiers seront ajoutés un par un.



Double clic sur le fichier à ajouter à votre liste de fichiers pour être envoyés.

Envoyer le message

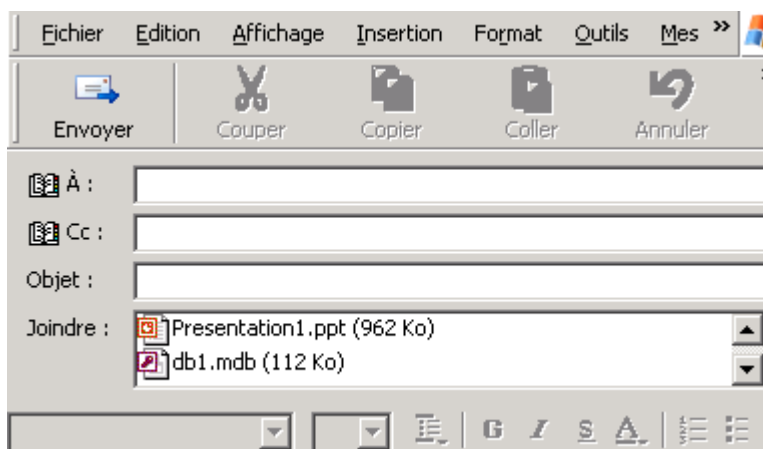
Une fois l'adresse électronique du destinataire entrée, le sujet et le message s'écrivent, ainsi que toutes les pièces jointes, vous pouvez cliquer sur l'E-mail.



pour envoyer

Si tout se passe bien, la fente du message se ferme et votre e-mail est transmis. Si vous recevez un message peu après l'avoir envoyé, c'est soit que vous avez demandé un reçu de bien reçu ou il y a un problème.

Lire attentivement le message en retour afin de trouver pourquoi l'e-mail n'a pas été délivré normalement, il doit y avoir un problème avec l'adresse. Assurez-vous que l'adresse électronique est correcte.



Fichiers joints