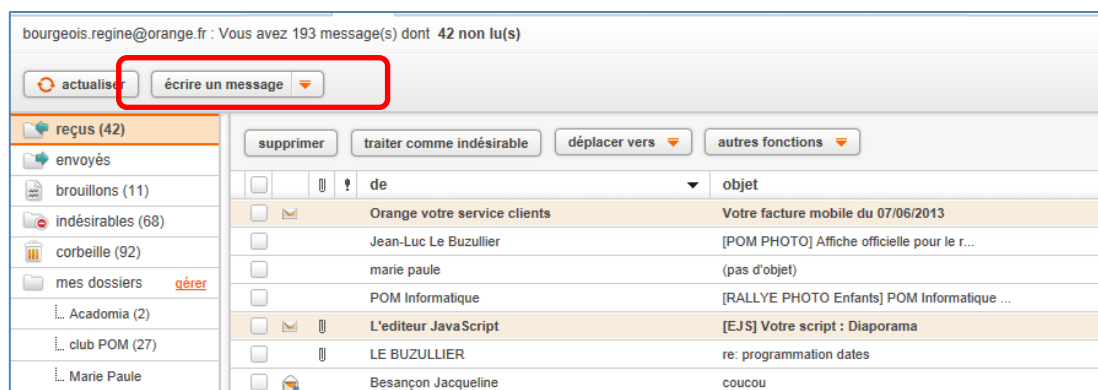
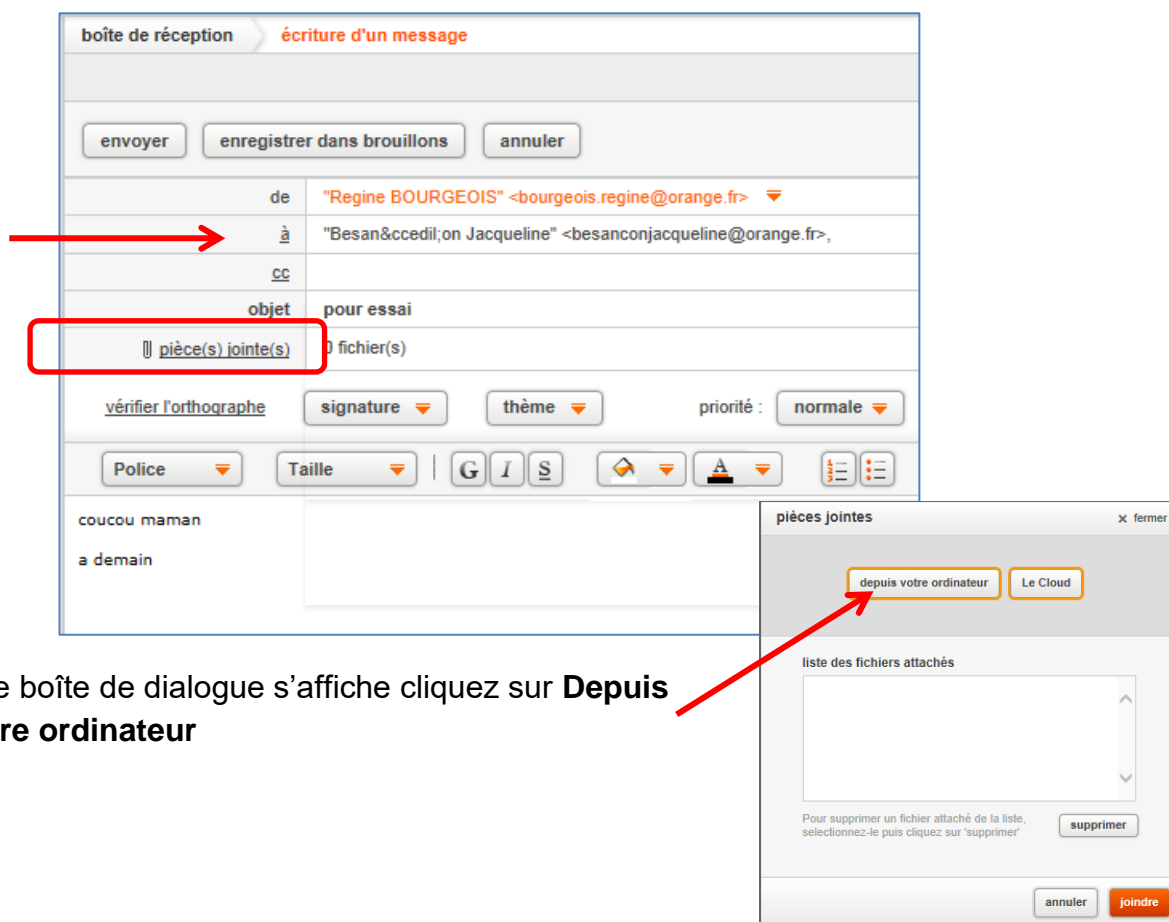


Ecrire un message avec une pièce jointe

- Ouvrez votre messagerie
- La messagerie s'affiche AUTOMATIQUEMENT sur la boîte de réception (reçus)
- Cliquez sur le bouton **Ecrire un message**

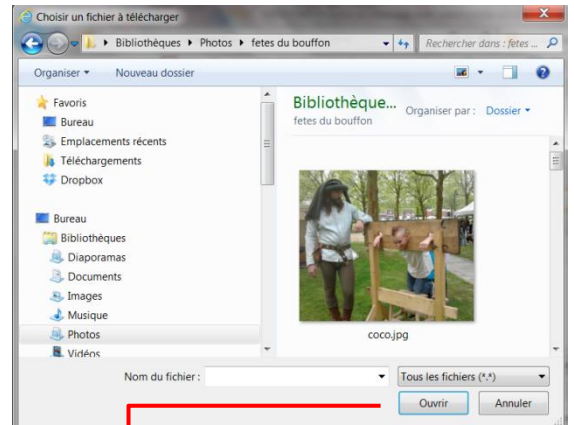


- Votre adresse s'affiche dans la partie : **de**
- Tapez l'adresse du destinataire : **à**
- Tapez l'objet du message : celui-ci apparaîtra dans la boîte de réception
- Cliquez sur pièce jointe

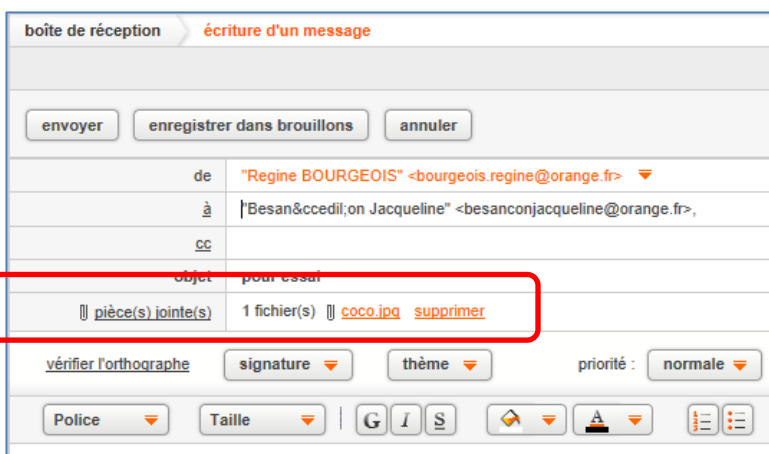
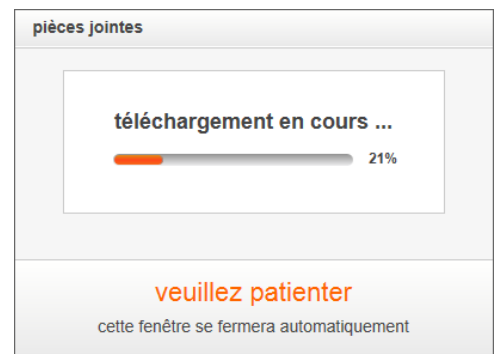


- Une boîte de dialogue s'affiche cliquez sur **Depuis votre ordinateur**

- Recherchez et sélectionnez la photo que vous désirez envoyer
- Cliquez sur **Ouvrir**



- Le fichier est inséré dans la boîte de dialogue
- Cliquez sur le bouton **Joindre**
- Le téléchargement démarre, patientez



- Le fichier est inséré dans le message
- Mettez le curseur de la souris dans la partie blanche et tapez votre texte
- Cliquez ensuite sur le bouton **Envoyer**