



CERTICEBASE #A3- SEMAINE 2

Envoyer un email avec Gmail®

1	Ouvre l'application Gmail®.
2	Appuie sur  Nouveau message
3	❖ Ajoute l'adresse du destinataire. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">À <i>jeanluc01@gmail.com</i></div> ❖ Ajoute l'objet. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><i>Objet Travail individuel</i></div>
4	Rédige le message. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Exemple : Bonjour Jean Luc, Je suis désolé pour le retard enregistré. Je vous promets de vous envoyer les documents au cours de la semaine. A bientôt.</div>
5	Appuie sur  pour attacher une pièce jointe (document, photo).
6	Appuie sur  pour envoyer.



Compétence professionnelle : Utiliser une adresse mail pour communiquer.

Compétence CERTICE Scol : Communiquer avec les autres Certiciens par mail.

