

Messagerie : ajouter/récupérer une pièce jointe

Table des matières

1 Applications pour types de fichiers.....	1
1.1 Voir (visualiser) les pièces jointes	2
1.2 Télécharger les pièces jointes.....	2
1.2.1 FireFox.....	2
1.2.2 Edge.....	2
1.2.3 Chrome.....	3
2 Orange.....	3
2.1 Ajouter une pièce jointe.....	3
2.1.1 Accéder aux pièces jointes.....	3
2.1.2 Ajouter les documents depuis l'ordinateur.....	3
2.1.3 Sélectionner les documents depuis l'ordinateur.....	4
2.1.4 Joindre les documents.....	4
2.1.5 Patienter pendant le téléchargement.....	5
2.1.6 Envoyer le message avec les pièces jointes.....	5
2.2 Télécharger une pièce jointe.....	5
3 Google : Gmail.....	6
3.1 Envoyer une pièce jointe.....	6
3.1.1 Joindre un fichier.....	6
3.1.2 Supprimer une pièce jointe.....	6
3.1.3 Taille maximale des pièces jointes.....	6
3.2 Télécharger une pièce jointe.....	6
4 Paramètres pour FireFox.....	7

1 Applications pour types de fichiers

Chaque type de fichier a son application pour être visualisé. Si vous n'avez pas l'application correspondante, vous ne pourrez pas 'ouvrir' les fichiers.



Ainsi les fichiers texte simples sont de type *.txt et s'ouvrent avec BlocNotes



Les fichiers texte LibreOffice ou OpenOffice sont de type *.odt



Les fichiers texte Word Microsoft : *.doc



Les fichiers Excel : *.xls



Les fichiers AdobeReader : *.pdf



Les photos en général : *.jpg



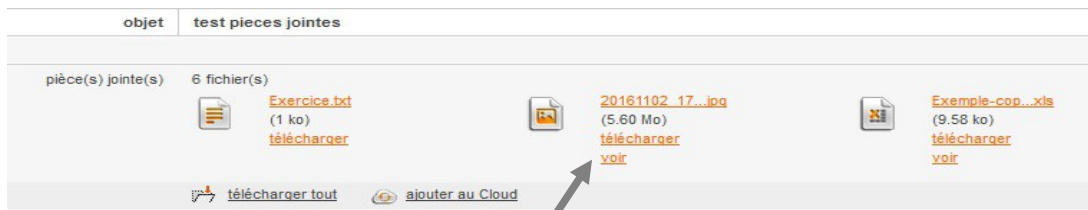
Les films en général : *.mp4 ou *.avi

etc,,,,,

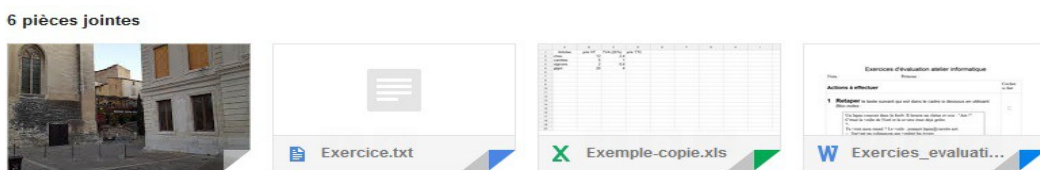
1.1 Voir (visualiser) les pièces jointes

Les messageries utilisent des **visionneuses** pour afficher les pièces jointes.

La messagerie **Orange** a une visionneuse pauvre, et ne montre que peu de types de fichiers. Il faut cliquer sur le bouton **Voir** (si il existe)



La visionneuse de **Gmail** par contre, montre toutes le pièces jointes (ou presque). Elles sont visibles à la fin du message.

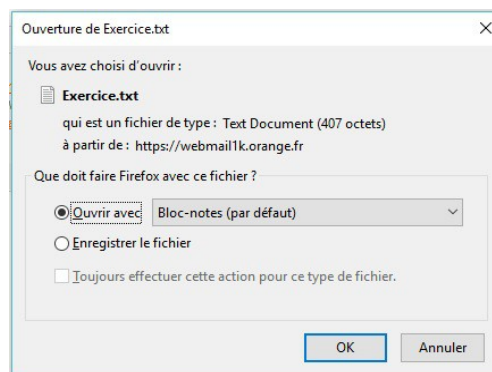


1.2 Télécharger les pièces jointes

Suivant le **navigateur** internet on aura des présentations différentes, soit pour enregistrer (télécharger) le fichier, soit pour ouvrir le fichier.

1.2.1 FireFox

Une fenêtre demande le choix : soit ouvrir, soit enregistrer (télécharger).



1.2.2 Edge

Quand on clique sur une pièce jointe ou sur le bouton *télécharger*, une fenêtre en bas demande si on veut enregistrer ou ouvrir le fichier.



1.2.3 Chrome

Par défaut, Chrome télécharge le fichier, il ouvre le dossier *Téléchargement* (ou un autre que l'on aura paramétré). Pour ouvrir le fichier, il faudra ouvrir le fichier téléchargé.

2 Orange

2.1 Ajouter une pièce jointe

https://assistance.orange.fr/ordinateurs-peripheriques/installer-et-utiliser/l-utilisation-du-mail-et-du-cloud/le-mail-orange/les-pieces-jointes/messagerie-mail-orange-envoyer-un-email-avec-une-piece-jointe_19727-20037

2.1.1 Accéder aux pièces jointes

Dans un message ouvert, cliquez sur le lien **pièce(s) jointe(s)**.



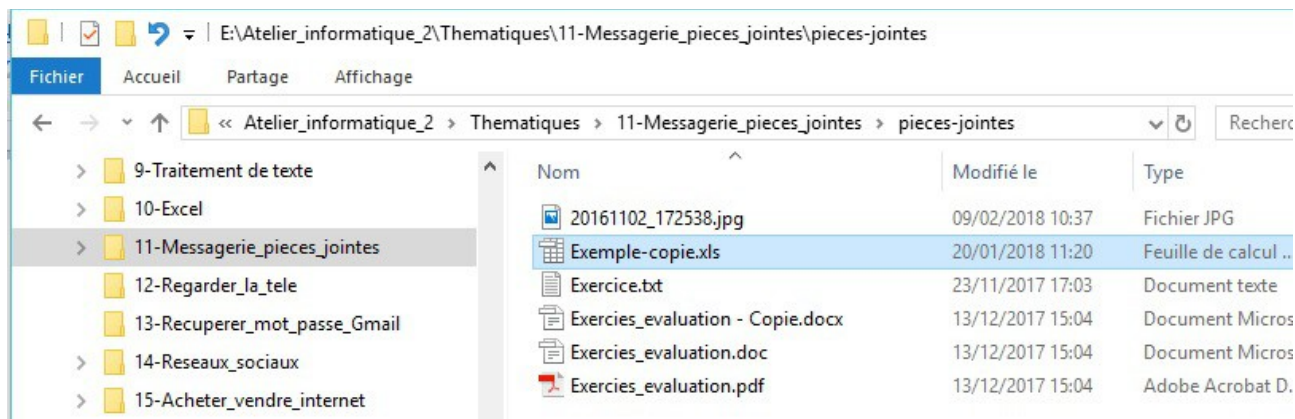
2.1.2 Ajouter les documents depuis l'ordinateur

Cliquez sur **depuis votre ordinateur** pour sélectionner une pièce jointe présente sur votre ordinateur.



2.1.3 Sélectionner les documents depuis l'ordinateur

- Sélectionnez vos documents dans l'**explorateur de fichiers**, un par un pour les ajouter. Lorsque votre fichier est sélectionné, cliquez sur **Ouvrir**.
- Le document est ajouté.



Remarque : pour ajouter un autre fichier, il vous suffit de recommencer la manipulation. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 pièces jointes en une seule fois (ne pas dépasser la limite de 25 Mo par mail).

2.1.4 Joindre les documents

Cliquez sur **joindre**.



2.1.5 Patienter pendant le téléchargement

Un écran d'état d'avancement vous renseigne sur l'avancée du téléchargement de la pièce jointe attachée.

Remarque : le transfert du fichier peut prendre un peu de temps. Il varie en fonction de la taille de votre pièce jointe. Si vous envoyez une photo, par exemple, le transfert ne doit durer que quelques secondes. En revanche, si vous souhaitez expédier une vidéo, le transfert peut être beaucoup plus long (plusieurs minutes).



2.1.6 Envoyer le message avec les pièces jointes

Lorsque le transfert est terminé, la fenêtre ci-contre s'affiche avec les documents joints. Vos pièces jointes apparaissent dans la ligne correspondante. Vous pouvez en supprimer si vous le souhaitez. Pour cela, cliquez sur le lien **supprimer** à côté de la pièce jointe.

Remarque : pour ajouter un autre fichier, il vous suffit de recommencer la manipulation. Vous pouvez envoyer jusqu'à 25 Mo de pièces jointes dans un mail.

Vous pouvez [envoyer votre message](#).




2.2 Télécharger une pièce jointe

Voir le paragraphe 1,2 plus haut, car cela dépend du navigateur internet.

3 Google : Gmail

3.1 Envoyer une pièce jointe

3.1.1 Joindre un fichier

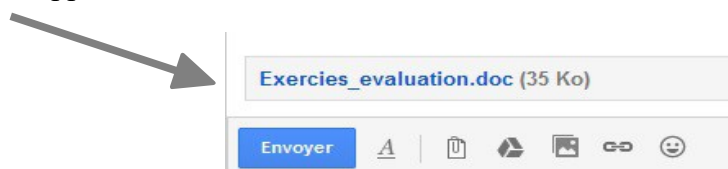
1. Ouvrez [Gmail](#) sur votre ordinateur.
2. Cliquez sur **Nouveau message**.
3. Cliquez sur Joindre  . (le trombone)



4. Choisissez les fichiers que vous souhaitez importer dans l'explorateur de fichiers.
5. Cliquez sur **Ouvrir**.


Astuce : Vous pouvez également ajouter une image en la faisant glisser dans la fenêtre de rédaction.

La pièce jointe apparaît en bas du mail.



Envoyer le mail.

3.1.2 Supprimer une pièce jointe

Si vous ajoutez une pièce jointe, puis que vous changez d'avis, vous pouvez la supprimer. Pour ce faire, cliquez sur la croix  figurant à droite de son nom.


3.1.3 Taille maximale des pièces jointes

Vous pouvez envoyer des pièces jointes d'une taille maximale de 25 Mo. Si vous envoyez plusieurs pièces jointes, leur taille totale ne peut pas dépasser cette limite.

Remarque : Si la taille de votre fichier est supérieure à 25 Mo, Gmail ajoute automatiquement un lien Google Drive dans l'e-mail au lieu d'inclure le fichier en pièce jointe. Le destinataire peut télécharger le fichier. Il pourra ainsi accéder au fichier, même si vous supprimez ce dernier de Google Drive. En savoir plus sur les [paramètres de partage des pièces jointes dans Google Drive](#).

3.2 Télécharger une pièce jointe

Télécharger une pièce jointe sur votre ordinateur

1. Ouvrez [Gmail](#).
2. Ouvrez un e-mail.
3. Passez la souris sur la vignette correspondant au fichier, puis cliquez sur Télécharger 


















Le navigateur enregistre les pièces jointes téléchargées dans un dossier de téléchargement. Pour connaître l'emplacement de ce dossier, reportez-vous aux paramètres de votre navigateur. Si vous utilisez Google Chrome, consultez l'article [Télécharger un fichier dans Chrome](#).





















4 Paramètres pour FireFox

Applications

Définissez le comportement de Firefox avec les fichiers que vous téléchargez et les applications que vous utilisez lorsque vous naviguez.

🔍 Rechercher des types de fichiers ou d'applications

Type de contenu	Action
 Feuille de calcul Microsoft Excel 97-2003	 Toujours demander
 fichier CSV (text/comma-separated-values)	 Toujours demander
 fichier CSV (text/csv)	 Toujours demander
 fichier JPG	 Toujours demander
 fichier MP3	 Toujours demander
 fichier MP4	 Toujours demander
 fichier MSI	 Toujours demander
 Flux web	 Aperçu dans Firefox
 image/jpg	 Toujours demander
 irc	 Toujours demander

 irc	 Toujours demander
 ircs	 Toujours demander
 mailto	 Utiliser Courrier (par défaut)
 Podcast	 Aperçu dans Firefox
 Podcast vidéo	 Aperçu dans Firefox
 Portable Document Format (PDF)	 Aperçu dans Firefox
 Présentation Microsoft PowerPoint 97-2003	 Toujours demander
 Text Document	 Toujours demander
 webcal	 Toujours demander
 WinRAR ZIP archive	 Toujours demander