

Envoyer et répondre à un mail (Orange)

Se connecter à internet avec son navigateur favori (Chrome, FireFox ou Edge).

Aller sur le site d'Orange <https://www.orange.fr/portail> ,

Ouvrir la messagerie en cliquant sur la petite enveloppe en haut à droite.

Entrer son identifiant et son mot de passe pour se connecter et afficher ses mails.

Envoyer un mail

- Cliquer sur *écrire un message*
- Cliquer sur *accéder à mes contacts* (à droite), ou écrire l'adresse mail de celui à qui on veut envoyer un mail (bien faire attention au point(.), tiret(- ou _)) **Pas d'espace !**
- Cliquer dans la case à côté de **objet** pour l'activer : écrire le but du courrier (exemple : test, litige, demande de permis etc..)
- Cliquer dans la grande case dessous : écrire le message
- Cliquer sur *envoyer* en bas
- cliquer sur *continuer* pour revenir à la liste des mails

Répondre à un mail

- Cliquer sur le mail auquel on veut répondre dans la liste affichée
- Cliquer sur *répondre* en haut sur la gauche, et *répondre* dans le petit menu
- Cliquer dans la grande case au centre, au-dessus du message affiché
- Ecrire sa réponse
- Cliquer sur *envoyer*, en haut
- Cliquer sur *continuer*

Remarque : si vous recevez un mail du webmaster@xxx ou postmaster@xxx et en anglais, c'est que vous avez commis une erreur dans l'adresse mail du destinataire.

Si l'adresse est bonne un message confirme l'envoi du mail.