SÉQUENCE 2 · COMMUNICATION ET TECHNOLOGIES NOMADES

Le mail : les bases

Écrire, envoyer, ajouter une pièce jointe… et savoir qui voit quoi.

1 · L'ADRESSE MAIL

Une adresse mail, c’est comme une adresse postale



Identifiant	Arobase	Fournisseur	Extension
qui je suis	« chez »	ma boîte aux lettres	.fr, .com…

Une seule lettre fausse = le mail n'arrive pas. Pas d'espace, pas d'accent.

2 · LA FENÊTRE D'UN MAIL

Les parties d’un mail

Nouveau message	
À	formateur@cfa.fr
Cc	tuteur@jardins-somme.fr
Cci	
Objet	Rapport de stage – Lucas Martin
PJ	📎 **Rapport_stage_Martin.pdf**

Bonjour Monsieur,
Vous trouverez mon rapport en pièce jointe.

À → à qui j'écris

Cc → une copie, pour informer

Cci → une copie cachée

Objet → le sujet, en quelques mots

📎 **PJ** → le fichier joint

3 · LES DESTINATAIRES

À, Cc, Cci : qui reçoit, qui voit ?

À

Le destinataire principal

C'est à lui que je parle. Il doit lire et répondre.

👁 **Tout le monde voit son adresse**

Cc

Copie carbone

Il reçoit une copie pour être au courant. Il n'a pas à répondre.

👁 **Tout le monde voit son adresse**

Cci

Copie carbone invisible

Il reçoit une copie en secret. Les autres ne voient pas son adresse.

🙈 **Personne ne voit son adresse**

3 · LES DESTINATAIRES

Dans la vraie vie

J’envoie mon rapport de stage

À	mon formateur
Cc	mon maître d'apprentissage

Le formateur corrige. Le patron est au courant.

Le patron écrit à 30 clients

À	sa propre adresse
Cci	les 30 clients

Aucun client ne voit l'adresse des autres : on protège leurs données.

4 · LA PIÈCE JOINTE

Joindre un fichier en 4 étapes

1. Je clique sur le trombone 📎
2. Je choisis le fichier dans mon ordinateur ou mon téléphone
3. Je vérifie qu'il apparaît bien dans le mail
4. Je le signale : « Vous trouverez en pièce jointe… »

Les bons réflexes

✓ Un nom clair : **Rapport_stage_Martin.pdf** et pas « doc1.docx »

✓ Le format PDF : il s'ouvre partout

✓ Pas trop lourd : 25 Mo maximum sur Gmail

5 · L'OBJET

L’objet, c’est le titre du mail

On doit comprendre de quoi parle le mail sans l'ouvrir.

✗ À éviter

(objet vide)

Bonjour

URGENT !!!!!

✓ Clair et court

Rapport de stage – Lucas Martin

Absence du jeudi 20 novembre

Question sur le devoir de TIM

À RETENIR

Avant de cliquer sur « Envoyer »

- [x] La bonne adresse, dans le bon champ (À, Cc, Cci)
- [x] Un objet clair
- [x] La pièce jointe est bien là
- [x] Je me suis relu(e)