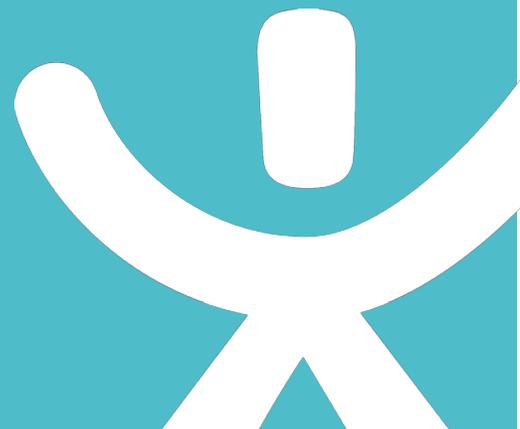


# Répondre à un mail avec Gmail - Apple

V1



# INFORMATION

## Droits de reproduction et de diffusion réservés à Delta 7

### Droits de reproduction et de diffusions réservés à Delta 7. Usage strictement personnel.

Par l'accès au site et aux applications mobiles, Delta 7 consent à l'utilisateur qui l'accepte une licence d'utilisation dans les conditions suivantes.

La licence confère à l'utilisateur un droit d'usage privé, non collectif et non exclusif, sur le contenu du site. Elle comprend le droit de reproduire pour stockage aux fins de représentation sur écran monoposte et de reproduction en un seul exemplaire pour copie de sauvegarde ou tirage sur papier. Toute mise en réseau, toute rediffusion sous quelque forme que ce soit, totale ou partielle, est interdite.

Ce droit est personnel.

Il est réservé à l'usage exclusif du licencié.

Il n'est transmissible en aucune manière.

Tout autre usage est soumis à autorisation préalable et expresse.

La violation de ces dispositions impératives soumet le contrevenant, et toutes personnes responsables, aux sanctions pénales et civiles prévues par la loi.

# Etape 1 : Créer une adresse mail

Pour utiliser Gmail, il faut d'abord avoir téléchargé l'application Gmail depuis l'App Store et posséder une adresse mail. Dans le cas contraire, se référer au tutoriel : [Comment créer une adresse Gmail sur un appareil Apple ?](#)

## Etape 2 : Lancer l'application

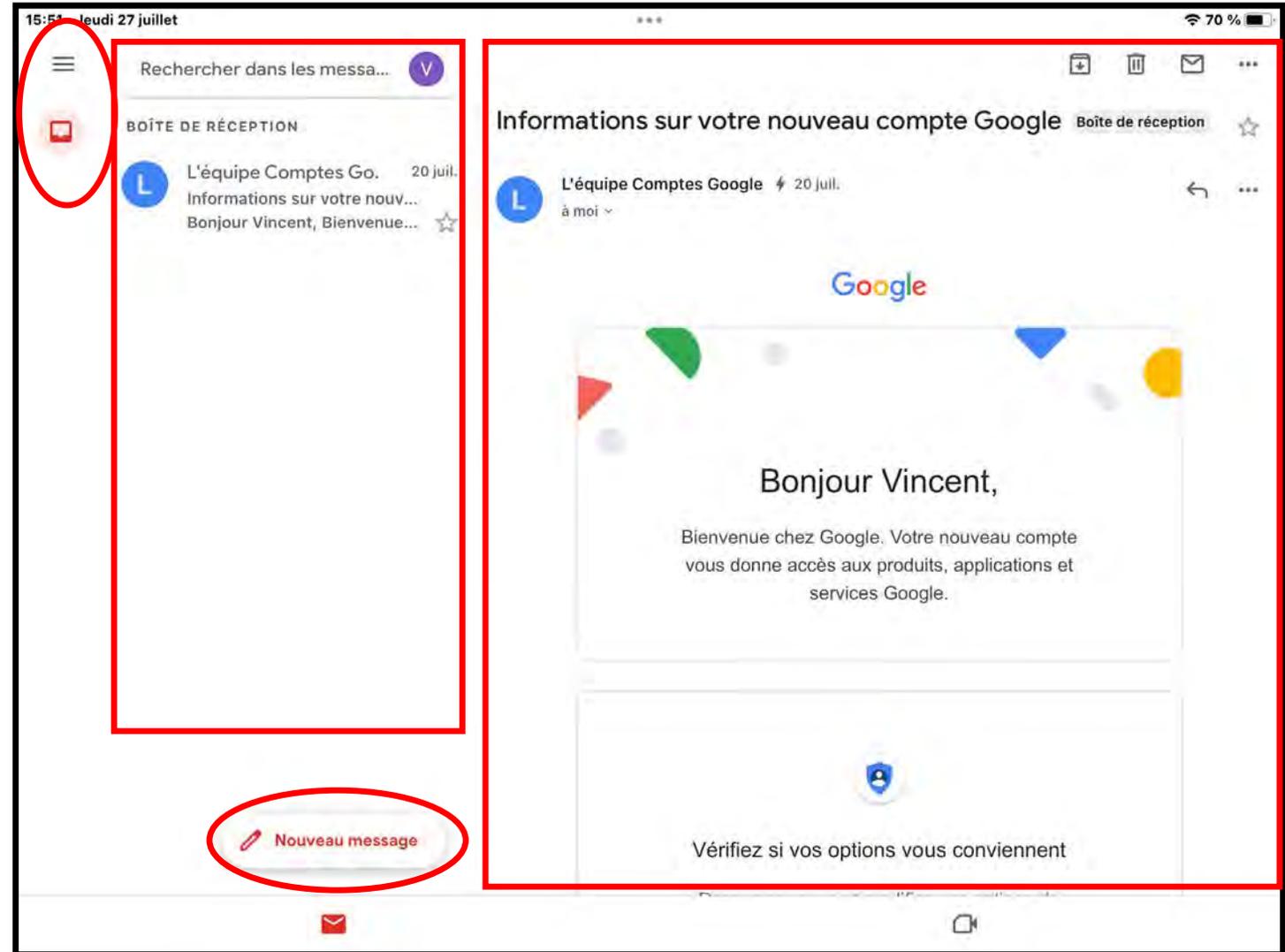
Pour commencer, chercher l'icône de l'application dans l'iPhone/iPad et appuyer dessus pour lancer l'application.



## Etape 2 : Lancer l'application

Avant de continuer sur Gmail, vous devez déjà être familier avec les principales fonctionnalités de Gmail désignées dans l'image ci-contre.

Dans le cas contraire, se référer au tutoriel : [Présentation de Gmail - Apple](#)

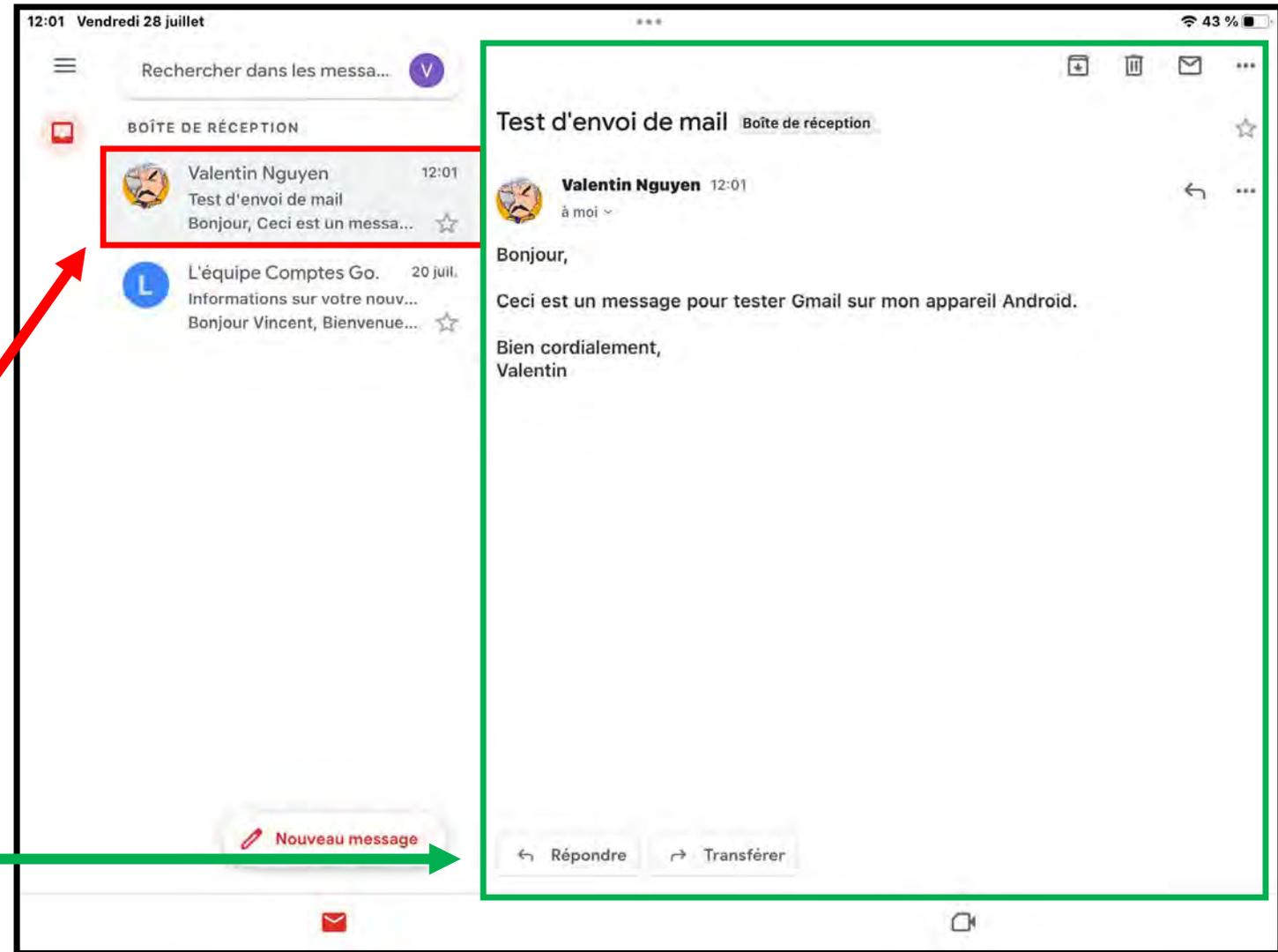


## Etape 3 : Répondre à un mail

Lorsque vous recevez un mail, il apparaîtra dans la boîte de réception avec l'heure (ou la date si le mail remonte à plus d'un jour) de réception.

Pour y répondre, il faut premièrement appuyer dessus afin de faire apparaître son contenu à droite de l'écran.

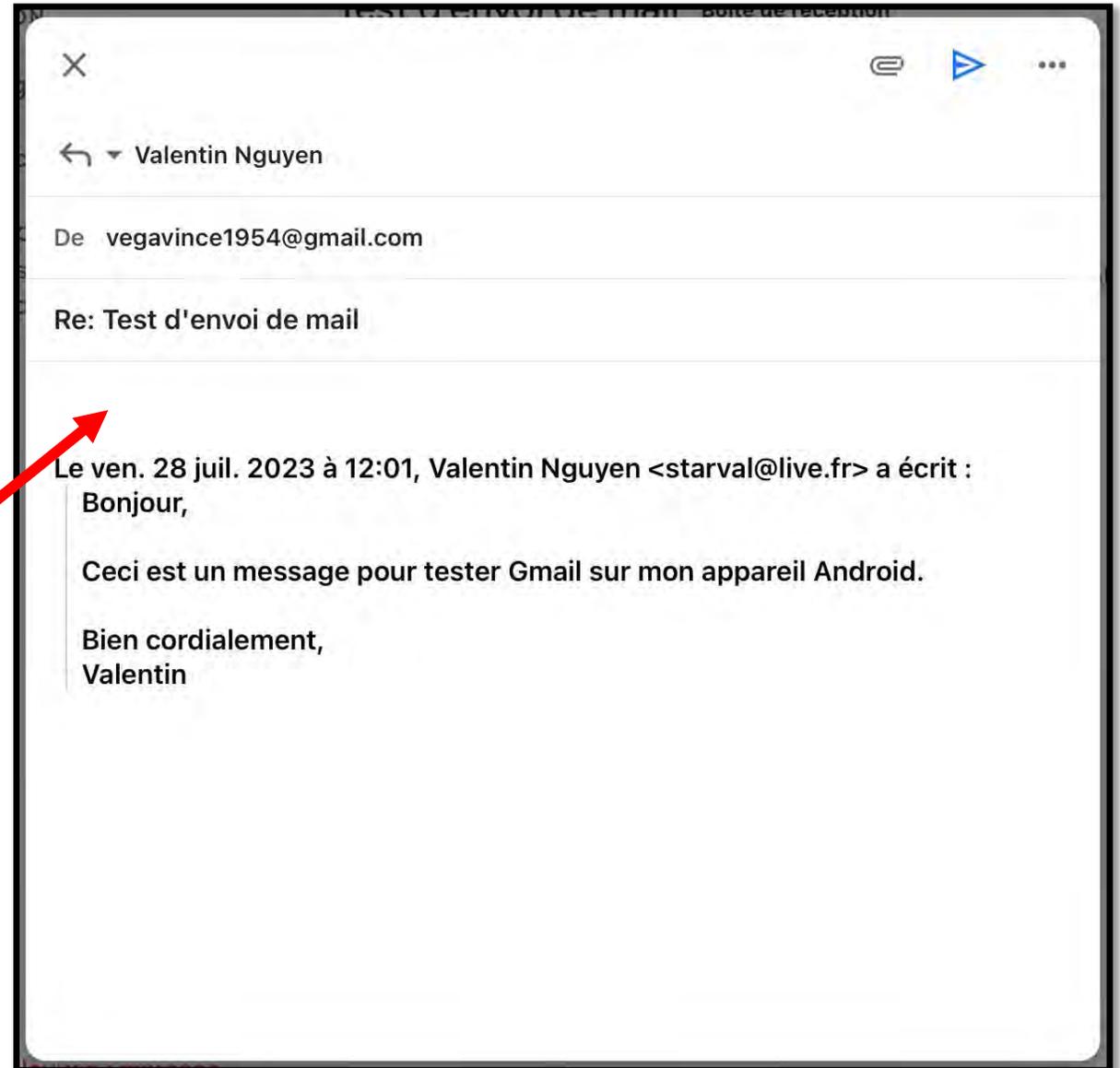
Ensuite, vous devrez appuyer sur le bouton « Répondre » situé en bas à gauche du mail.



## Etape 3 : Répondre à un mail

Une petite fenêtre s'affichera au milieu de votre écran, suivant le même procédé que l'écriture de mail.

La réponse à un mail doit se faire au-dessus du texte de ce dernier, vous devrez donc appuyer dans l'espace libre pour faire apparaître le clavier et y écrire votre réponse.



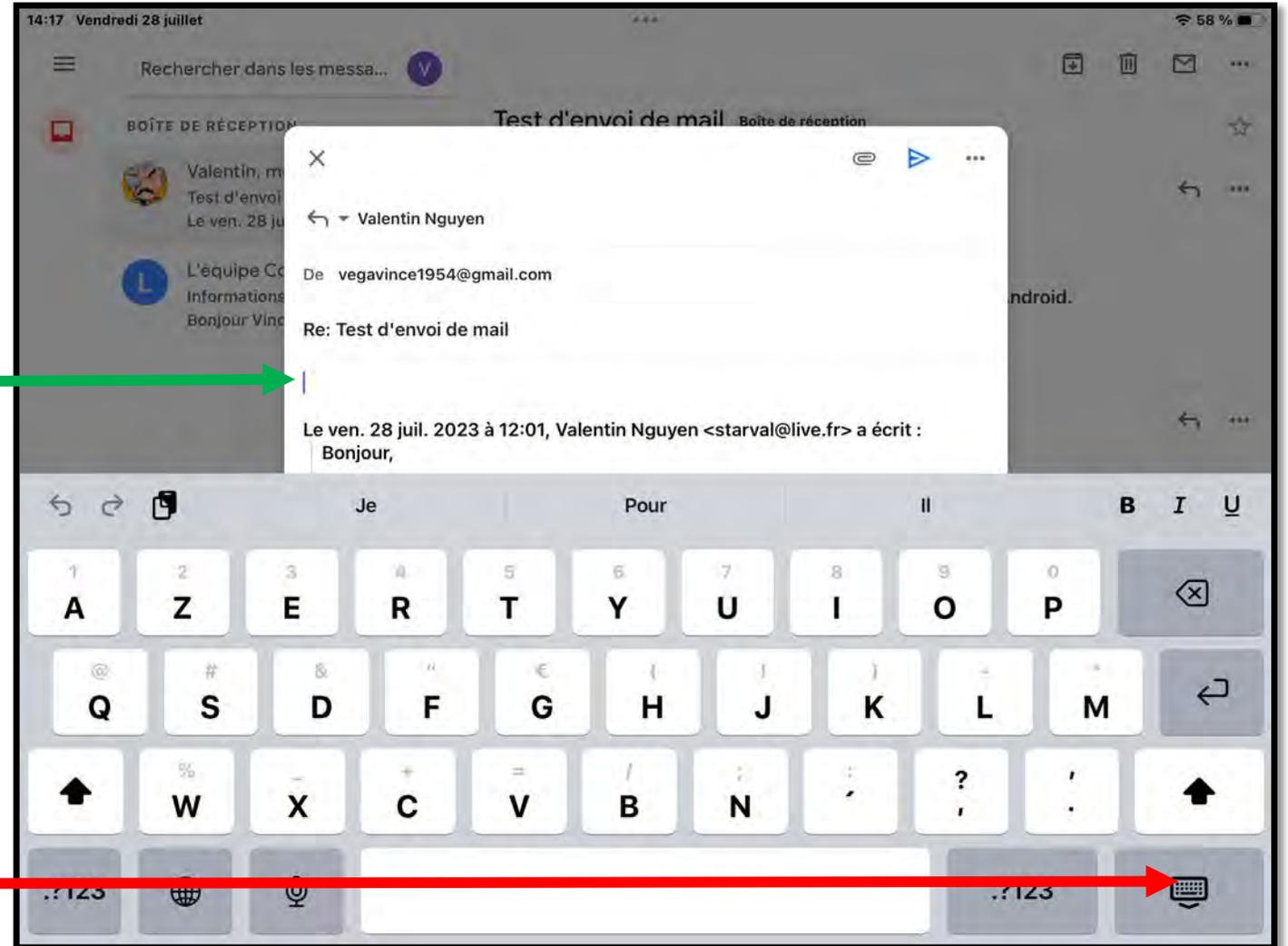
## Etape 3 : Répondre à un mail

Comme lors de l'écriture d'un mail, votre réponse doit se présenter comme une lettre manuscrite :

« Bonjour M/Mme (nom),  
(Réponse au message)

Bien cordialement,  
(Votre prénom) »

Pour bien revoir et relire votre mail, appuyez sur le bouton de « rangement de clavier » en bas à droite.

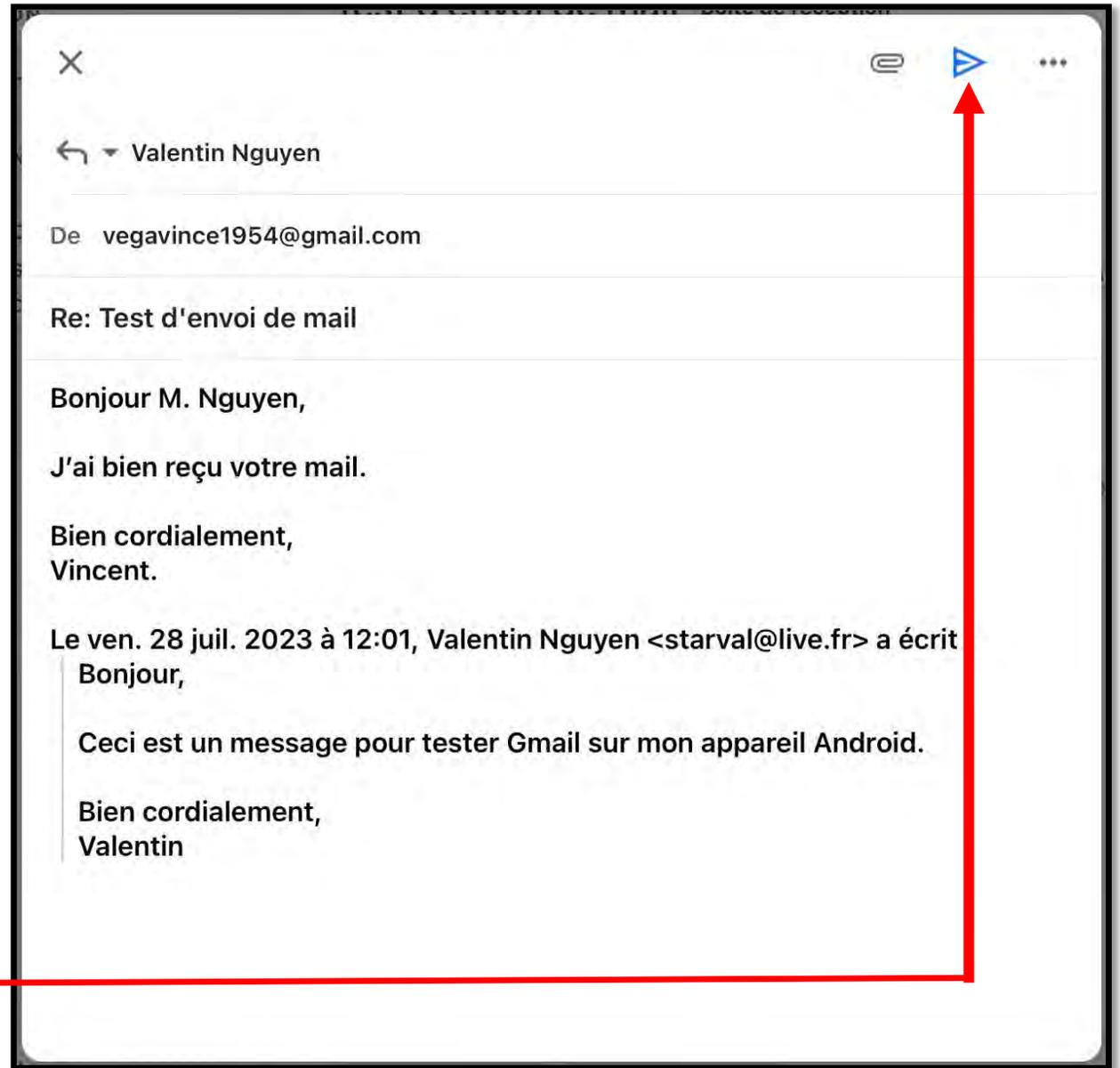


## Etape 3 : Répondre à un mail

Veillez relire votre réponse, et vérifier que l'adresse du destinataire, l'objet du mail et son contenu est correct.

**Conseil :** Si votre destinataire possède une adresse mail contenant « noreply » (Sans réponse), cela indique qu'il ne répondra pas à votre mail.

Pour envoyer le mail, appuyer sur l'icône en forme d'avion de papier.



## Etape 3 : Répondre à un mail

Une fois le mail écrit et envoyé, la fenêtre se ferme automatiquement.

Votre réponse s'affichera juste en dessous du mail reçu, et les futures réponses de votre interlocuteur s'afficheront encore plus en dessous, et ainsi de suite.

