

# ACTIVITE 4

## Ajouter une pièce jointe à un message

### Démarche à suivre

1 – Rédaction d'un message court à l'aide d'un traitement de texte et sauvegarde dans un répertoire approprié

- Effectuez la même démarche que pour l'activité 2

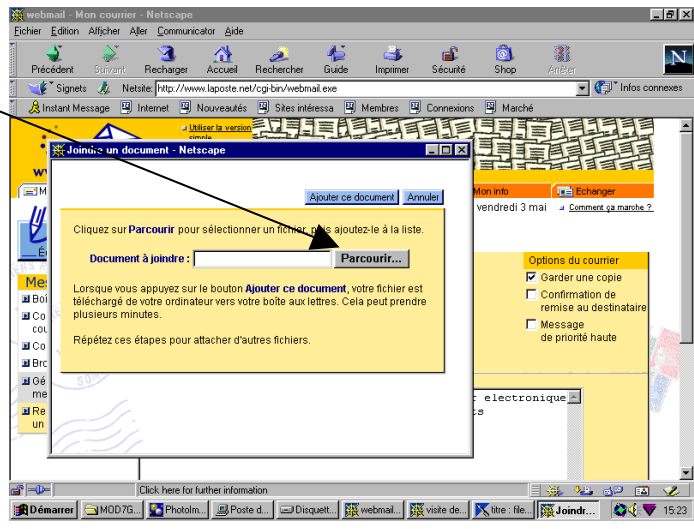
2 – Intégration du texte dans le corps du message

- Même démarche que pour l'activité 2

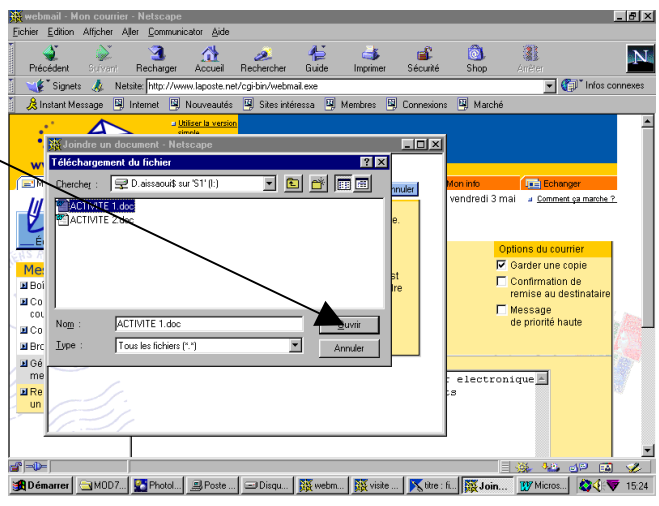
3 – Ajouter une pièce jointe au message

ACTION	ILLUSTRATION
<p>Pour joindre un fichier, cliquez sur <b>joindre un document</b></p>	

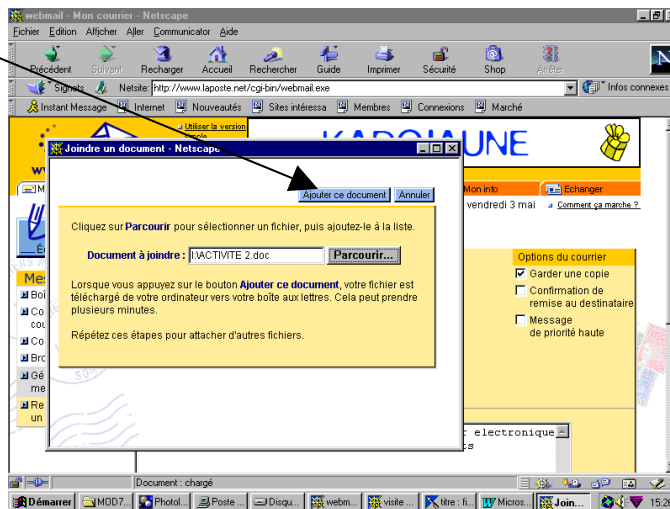
Cliquez ensuite sur **Parcourir** et recherchez dans l'arborescence le fichier que vous voulez joindre



Lorsque vous avez trouvé le fichier que vous voulez joindre, cliquez sur **Ouvrir**



Cliquez ensuite sur **Ajouter ce document**



Le fichier s'inscrit à cet endroit

Pour finir cliquez sur **Envoyer**

