

Lien dans un mail ou courriel

Objectif:

- 1. Présentation;
- 2. Être capable de créer un lien dans un mail ou courriel.

Présentation

Mettre un lien dans un mail ou courriel permet au destinataire d'aller directement sur la page web en cliquant sur le lien reçu .

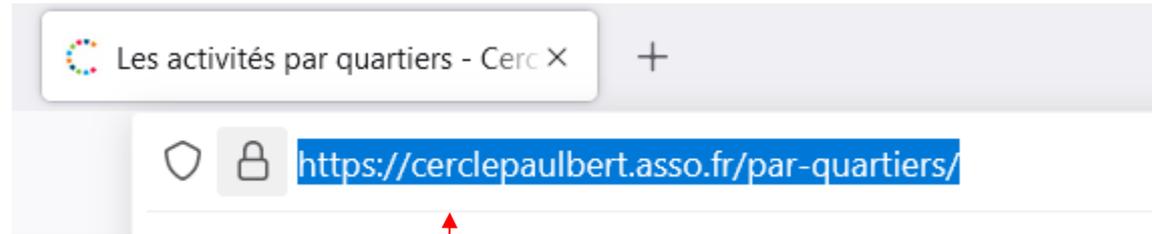
Certaines messagerie permettent d'insérer un lien cliquable, d'autres n'offrent pas cette possibilité.

Voilà une procédure pour mettre un lien qui fonctionnera dans toutes les messageries. Cette procédure s'effectue en 3 étapes.

Lien dans messagerie « Google »

Comment procéder

1 : Ouvrir votre navigateur et copier le lien que vous voulez partager

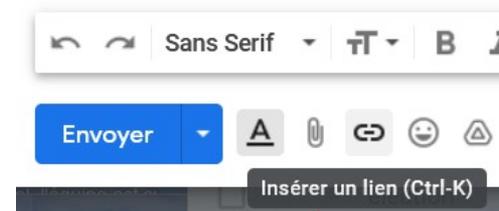


2 : Ouvrir la messagerie « Gmail », écrire votre mail et sélectionner le texte qui recevra le lien

lien messagerie google

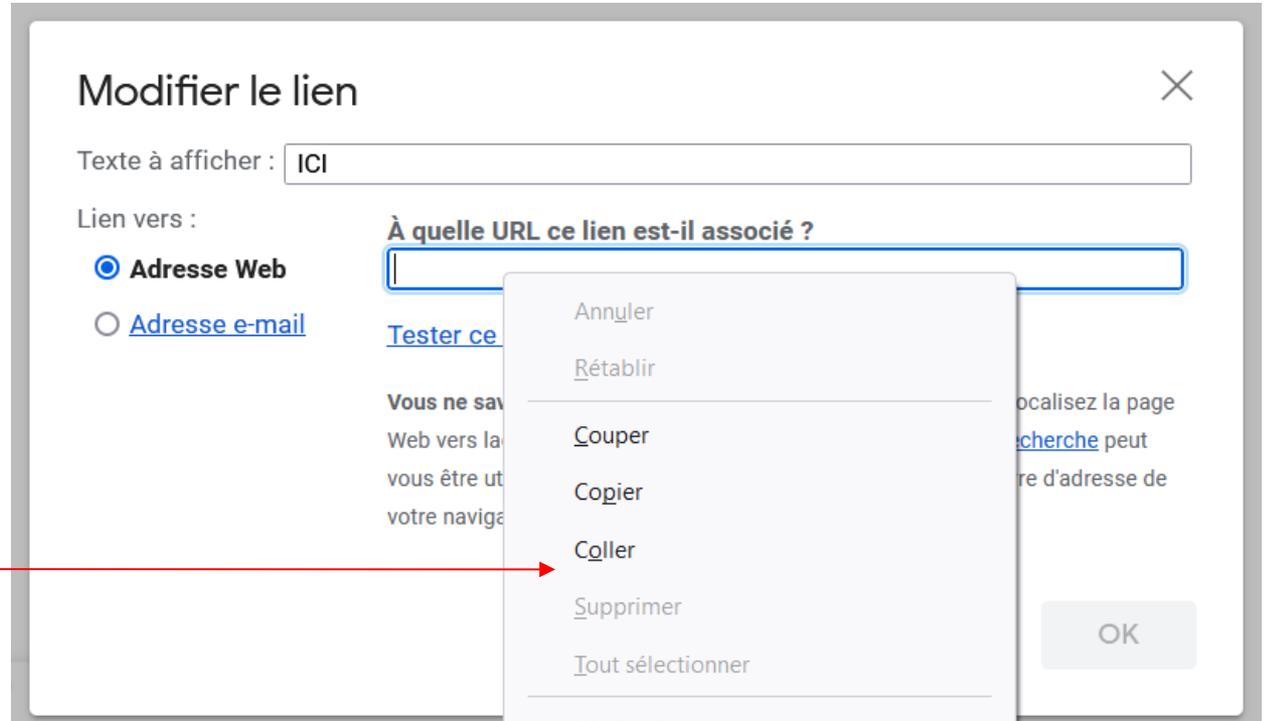
Cliquer **ICI** pour accéder au site du CPB

3 : Cliquer sur « Insérer un lien »



Lien dans messagerie « Google »

4 : Faire un clic droit et sélectionner « Coller »



Lien dans messagerie « Google »

5 : Cliquer sur le bouton « OK »

Modifier le lien ✕

Texte à afficher :

Lien vers :

Adresse Web

[Adresse e-mail](#)

À quelle URL ce lien est-il associé ?

[Tester ce lien](#)

Vous ne savez pas quoi placer dans cette zone ? Tout d'abord, localisez la page Web vers laquelle vous souhaitez créer un lien. (Un [moteur de recherche](#) peut vous être utile.) Ensuite, copiez l'adresse Web située dans la barre d'adresse de votre navigateur, puis collez-la dans le champ ci-dessus.

Annuler

Lien dans messagerie « Google »

Cliquer [ICI](#) pour accéder au site du [CPB](#)

Accéder au lien : <https://cerclepaulbert.asso.fr/par-quartiers/> | [Modifier](#) | [Supprimer](#)

Remarque : Vous pouvez,
Accéder au lien, ou
Modifier, ou Supprimer au
lien internet



Lien dans messagerie « Google »

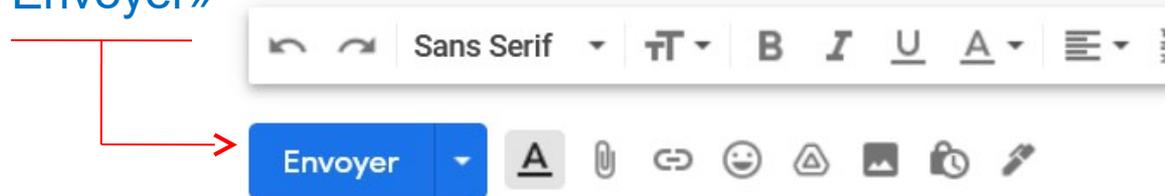
Remarque : Le lien est de couleur bleu

lien messagerie google

Cliquer [ICI](#) pour accéder au site du CPB



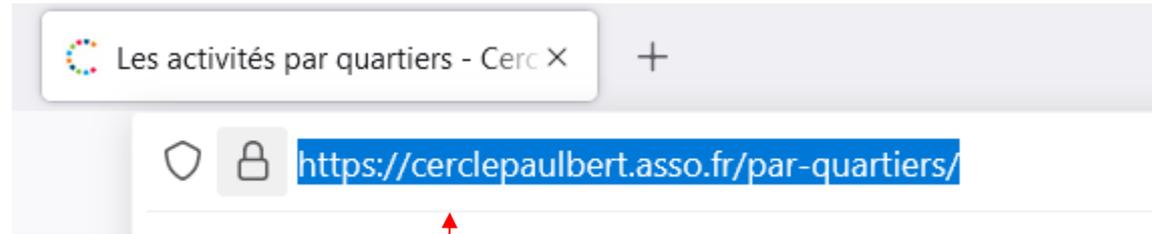
6 : Cliquer sur le bouton « Envoyer »



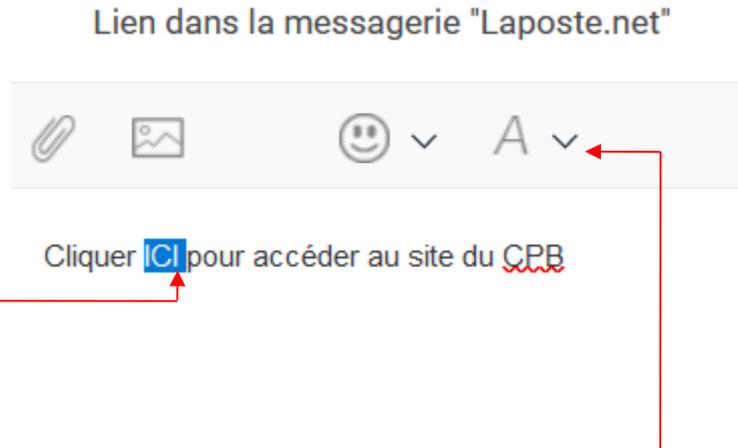
Lien dans messagerie « Laposte.net »

Comment procéder

1 : Ouvrir votre navigateur et copier le lien que vous voulez partager

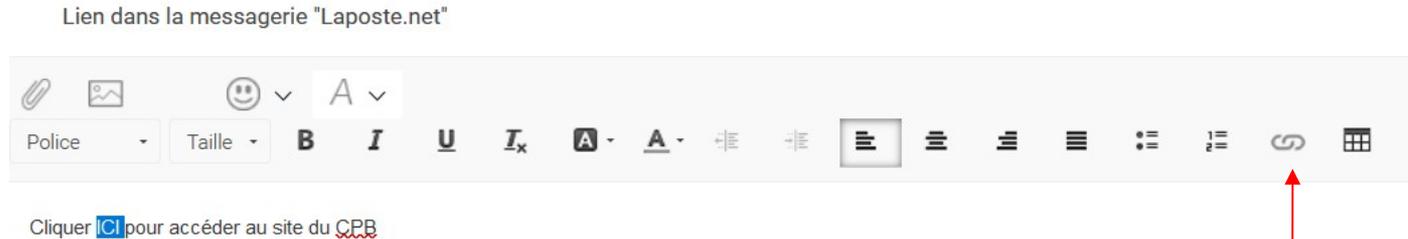


2 : Ouvrir la messagerie « Laposte.net », écrire votre mail et sélectionner le texte qui recevra le lien



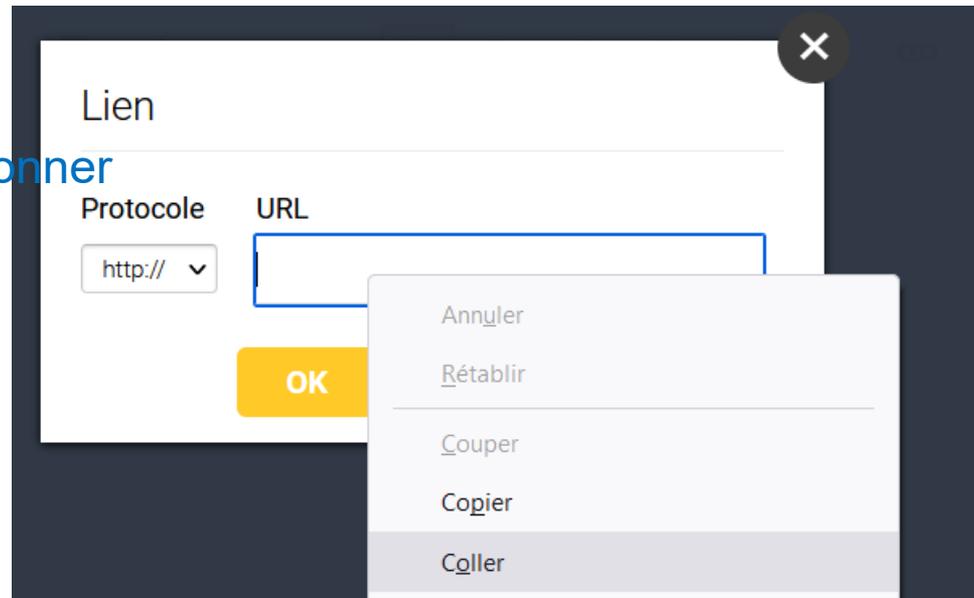
3 : Cliquer sur « la flèche »

Lien dans messagerie « Laposte.net »



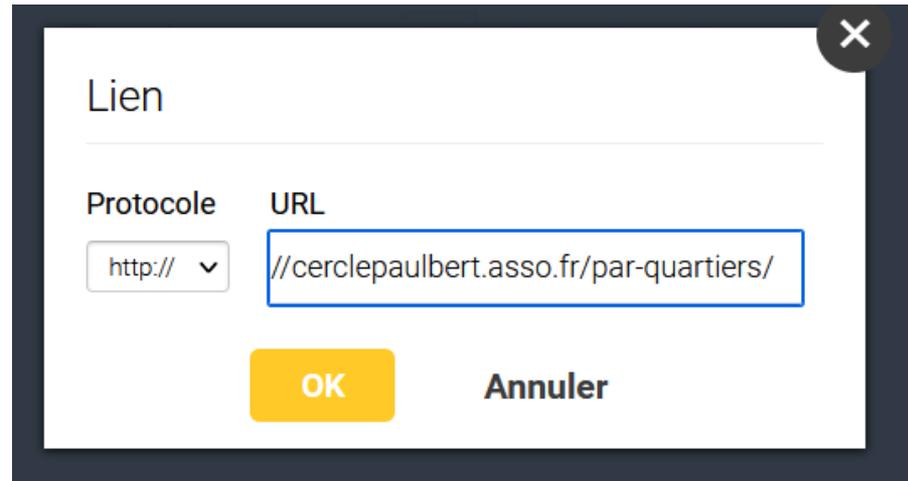
4 : Cliquer sur « l'icône »

5 : Faire un clic droit et sélectionner « Coller »



Lien dans messagerie « Laposte.net »

6 : Cliquer sur le bouton « OK »



Lien

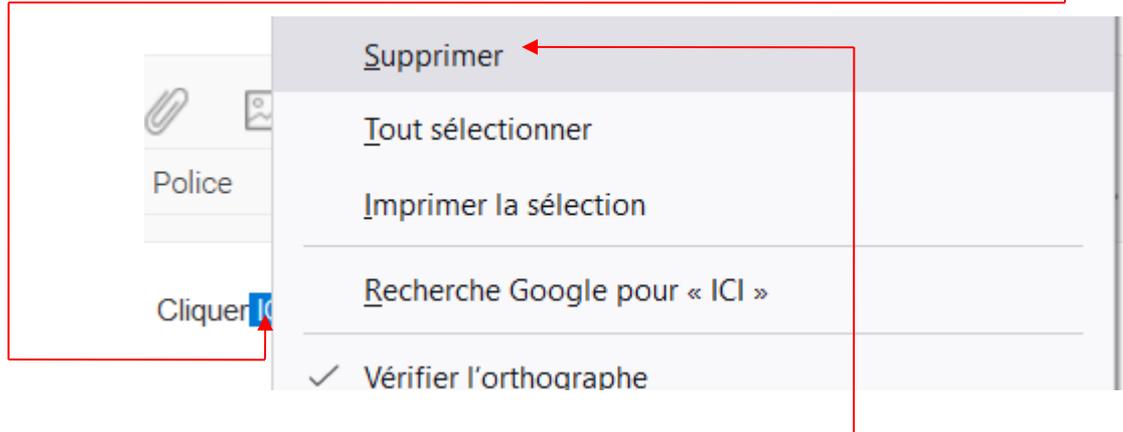
Protocole URL

http:// ▾ //cerclepaulbert.asso.fr/par-quartiers/

OK Annuler

Lien dans messagerie « Laposte.net »

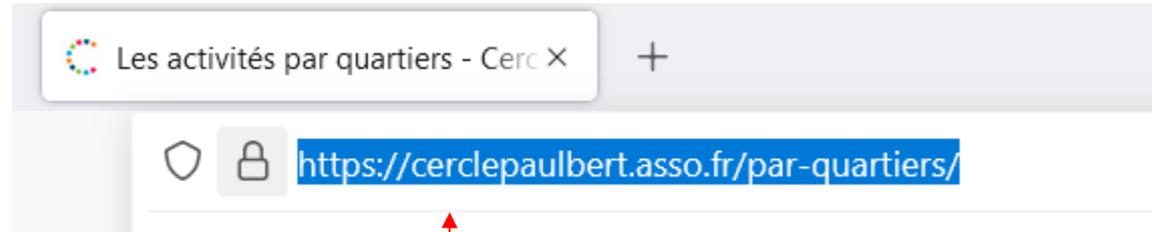
Remarque : Pour supprimer le lien, sélectionner le texte en bleu faire un clique droit et cliquer sur « Supprimer »



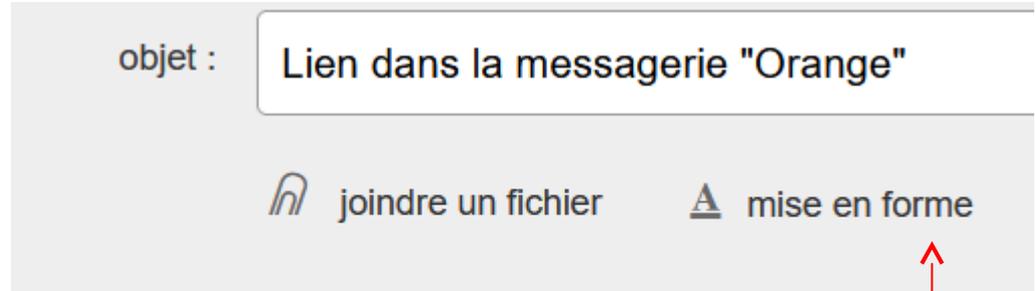
Lien dans messagerie « Orange »

Comment procéder

1 : Ouvrir votre navigateur et copier le lien que vous voulez partager



2 : Ouvrir la messagerie « Orange », écrire votre mail et sélectionner le texte qui recevra le lien



Cliquer  pour accéder au site du CPB

3 : Cliquer sur « Mise en forme »

Lien dans messagerie « Orange »

4 : Sélectionner l'icône « Lien »

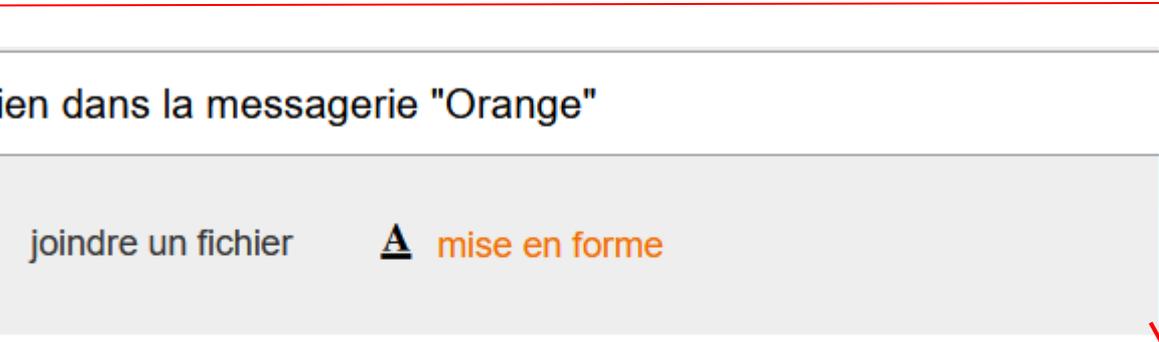
objet : Lien dans la messagerie "Orange"

 joindre un fichier  mise en forme

Arial ▾ 13pt ▾ **G** *I* S A ▾ **A** ▾          

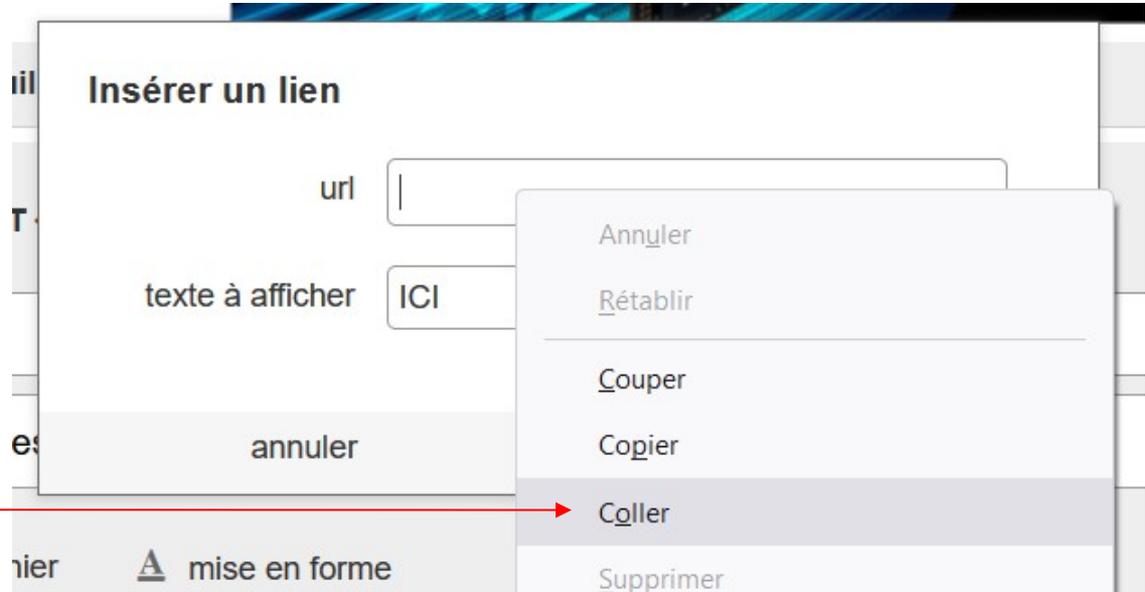
Cliquer **ICI** pour accéder au site du CPB

Insérer/modifier un lien



Lien dans messagerie « Orange »

5 : Faire un clic droit et sélectionner « Coller »



Lien dans messagerie « Orange »

6 : Cliquer sur le bouton «valider»

il

Insérer un lien

url

texte à afficher

annuler valider

Lien dans messagerie « Orange »

Remarque : Le lien est de couleur orange

objet : Lien dans la messagerie "Orange"

joindre un fichier mise en forme

Arial 13pt **G** *I* S A A

Cliquer **ICI** pour accéder au site du CPB

7 : Cliquer sur le bouton « Envoyer »

envoyer

Lien dans messagerie « Orange »

Remarque : Pour supprimer le lien, cliquer sur le texte en orange et ensuite cliquer sur l'icône « lien »

The screenshot displays the Orange messaging app interface. At the top, the subject line reads "objet : Lien dans la messagerie "Orange"". Below this is a toolbar with options for "joindre un fichier" (attach file) and "mise en forme" (formatting). The formatting toolbar includes options for font (Arial), size (13pt), bold (G), italic (I), underline (S), text color (A), background color (A), bulleted list, numbered list, indent, outdent, left-align, center-align, right-align, justify, link (orange icon), and emoji (smiley face). The message content below the toolbar reads "Cliquez sur **C** pour accéder au site du CPB". A red arrow points from the text "C" in the message to the link icon in the toolbar. Another red arrow points from the text "CPB" in the message to the link icon in the toolbar. A third red arrow points from the text "CPB" in the message to the link icon in the toolbar.

Lien dans messagerie « Orange »

Insérer un lien

url

texte à afficher

annuler valider

Effacer le texte et cliquer sur le bouton « valider »

Insérer un lien

url

texte à afficher

annuler valider

A diagram illustrating the state of the 'Insérer un lien' dialog box after the 'valider' button is clicked. The 'url' field is now empty, and the 'valider' button is highlighted with a red arrow pointing to it from the right. A red line also connects the 'valider' button to the 'Effacer le texte' instruction above.

Lien dans messagerie « Orange »

le texte « ICI » passe en noir, le lien est effacé.

The screenshot shows an email composition interface. At the top, the subject line reads "objet : Lien dans la messagerie 'Orange'". Below this is a toolbar with icons for "joindre un fichier" (attach file) and "mise en forme" (formatting). A rich text editor toolbar is visible with options for font (Arial), size (13pt), bold (G), italic (I), underline (S), text color (A), background color (A), bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, and smiley. The main text area contains the message "Cliquez ICI pour accéder au site du CPB". The word "ICI" is circled in red, and a red arrow points from the text above to it. The word "CPB" is underlined with a red wavy line, indicating a broken link.

Lien pour toutes les messageries

Etape 1

Récupérer sur le web le lien que l'on veut envoyer au destinataire

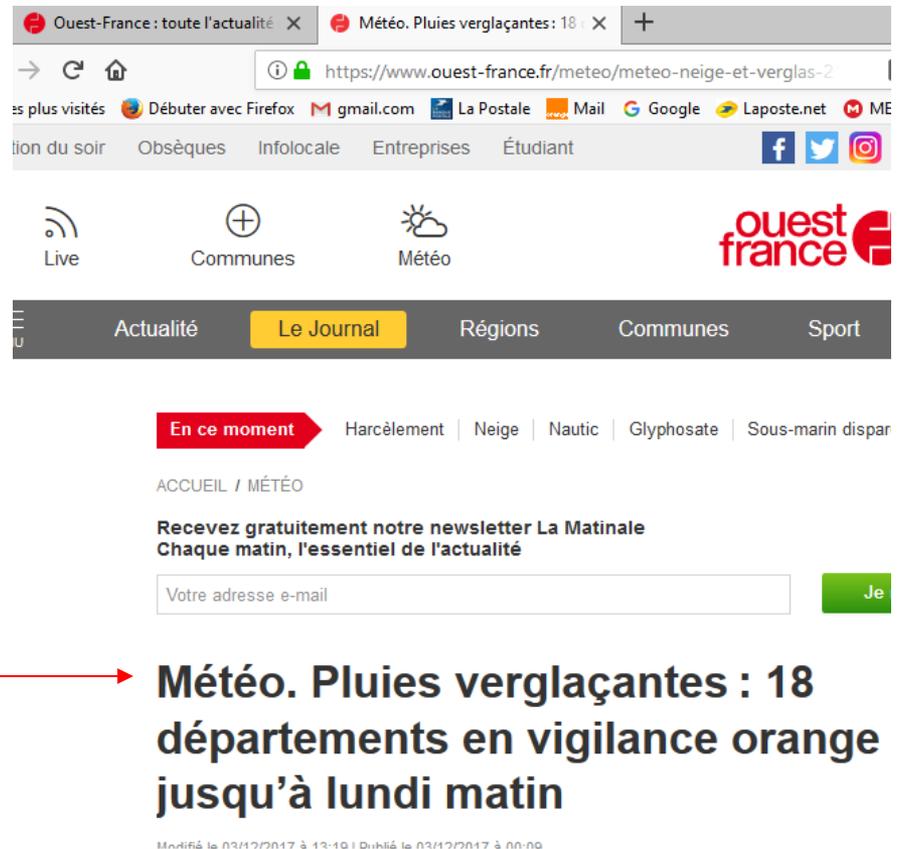
Exemple: Un article de Ouest France

Comment procéder

1 : Ouvrir votre navigateur web, taper l'adresse suivante:
<https://www.ouest-france.fr/>

La page d'accueil de Ouest France s'ouvre.

2 : Ouvrir l'article que vous voulez
envoyer à votre destinataire.



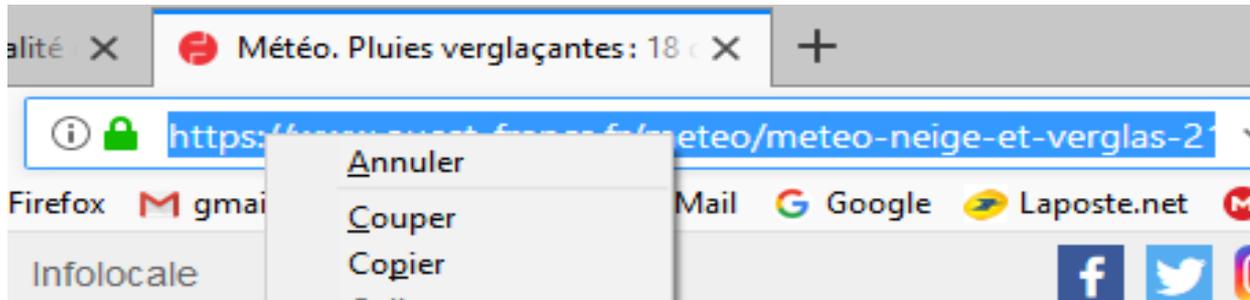
The screenshot shows the Ouest-France website interface. At the top, there are two browser tabs: 'Ouest-France : toute l'actualité' and 'Météo. Pluies verglaçantes: 18 : X'. The address bar shows the URL 'https://www.ouest-france.fr/meteo/meteo-neige-et-verglas-2'. Below the address bar, there are navigation links for 'plus visités', 'Débuter avec Firefox', 'gmail.com', 'La Postale', 'Mail', 'Google', 'Laposte.net', and 'ME'. There are also social media icons for Facebook, Twitter, and Instagram. The main navigation menu includes 'Live', 'Communes', and 'Météo'. The 'Météo' section is highlighted in yellow. Below the navigation menu, there is a section titled 'En ce moment' with links for 'Harcèlement', 'Neige', 'Nautic', 'Glyphosate', and 'Sous-marin dispar'. The main content area shows the article title 'Météo. Pluies verglaçantes : 18 départements en vigilance orange jusqu'à lundi matin'.

Météo. Pluies verglaçantes : 18 départements en vigilance orange jusqu'à lundi matin

Modifié le 03/12/2017 à 13:10 | Publié le 03/12/2017 à 00:00

Etape 1

3 : Placer le curseur de la souris juste devant le « h » de https, puis faire un clique gauche, l'url devient bleu, faire un clique droit dans la couleur bleu et sélectionner Copier

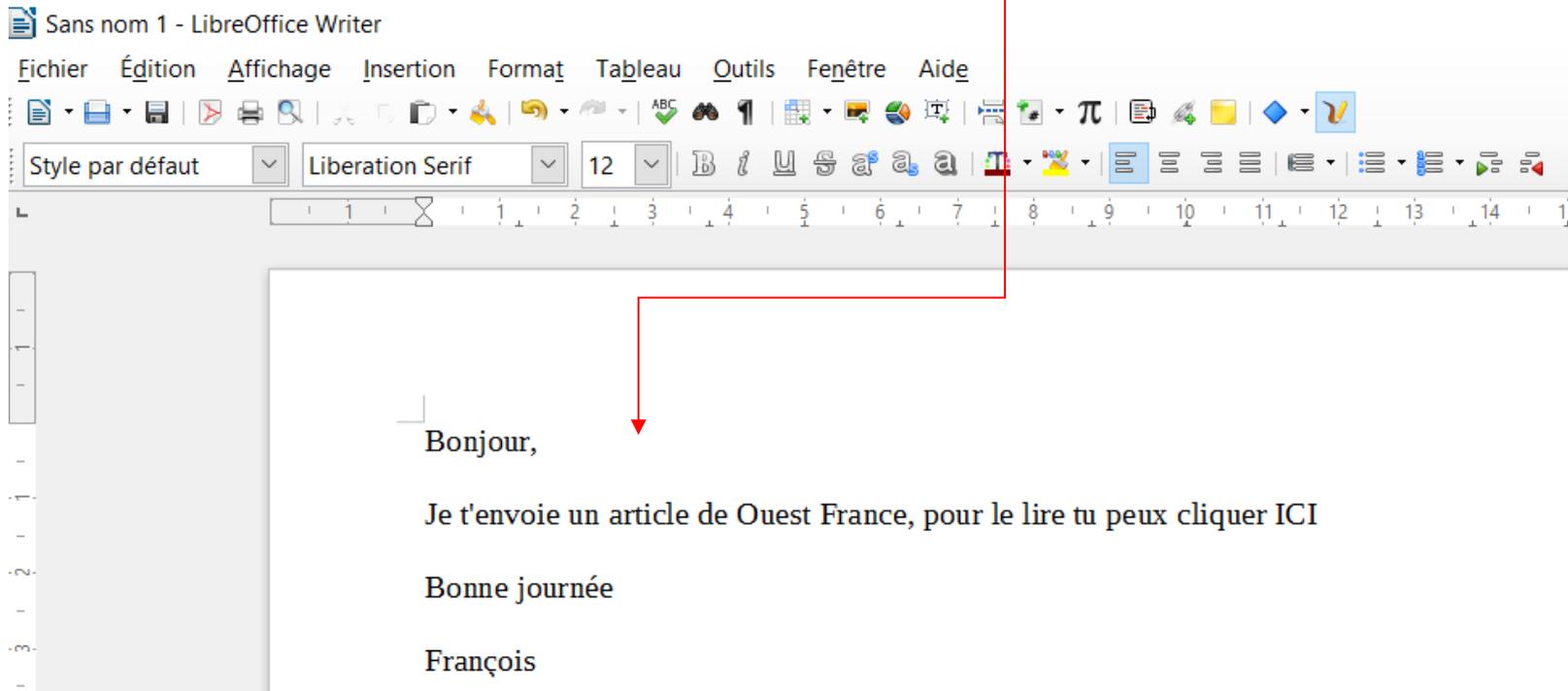


Vous pouvez fermer ou iconiser votre navigateur internet

Etape 2

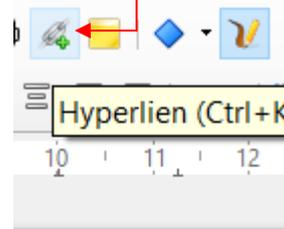
Préparation de votre message avec open (ou libre office)

4 : Ouvrir le logiciel Open (ou libre) Office Writer et écrire votre message à envoyer



Etape 2

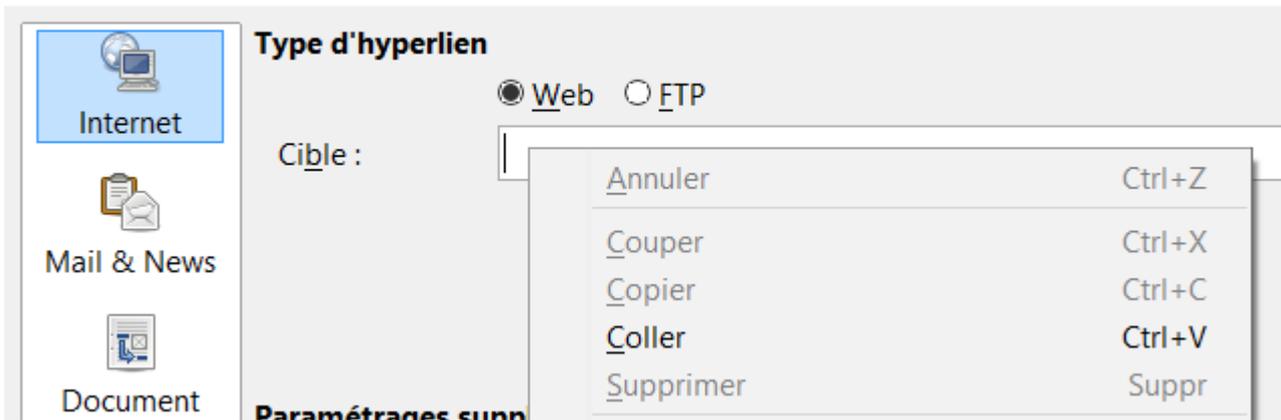
5 : Sélectionner le mot ICI, puis cliquer sur l'icone



x cliquer ICI

6 : Dans le champ Cible faire un clique droit et sélectionner Coller

Hyperlien



Etape 2

7 : Cliquer sur le bouton « OK »

Hyperlien

Type d'hyperlien

Web FTP

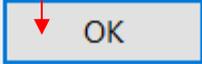
Cible : 

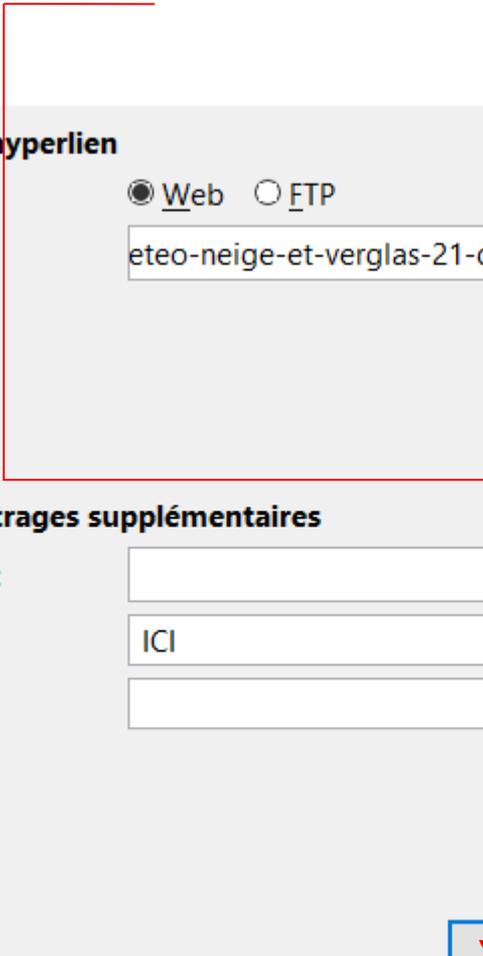
Paramétrages supplémentaires

Cadre :  Formulaire :  

Texte :

Nom :

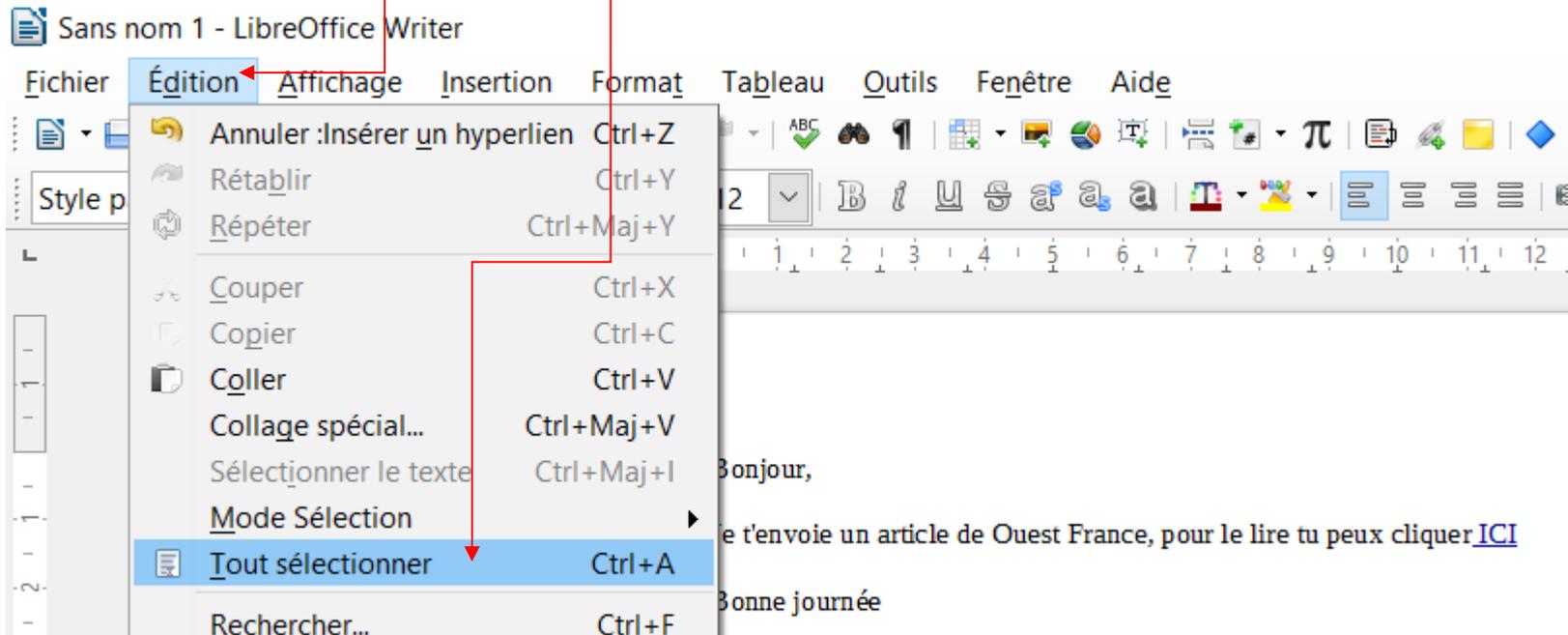


Etape 2

Le mot ICI est mis en bleu et souligné

tu peux cliquer ICI

8 : Cliquer l'onglet « Edition » et cliquer sur « Tout sélectionner »

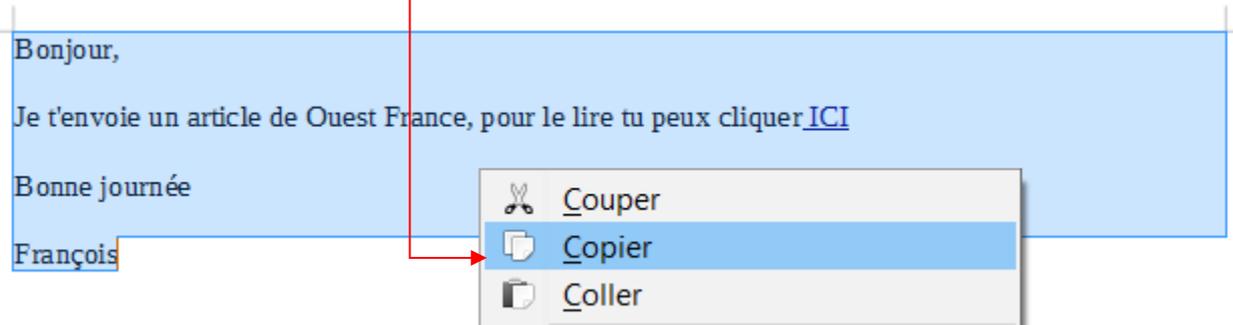


Etape 2

L'ensemble du texte est mis en bleu

Bonjour,
Je t'envoie un article de Ouest France, pour le lire tu peux cliquer [ICI](#)
Bonne journée
François

9 : Avec la souris se placer dans la partie bleu et faire un clique droit et sélectionner « Copier »

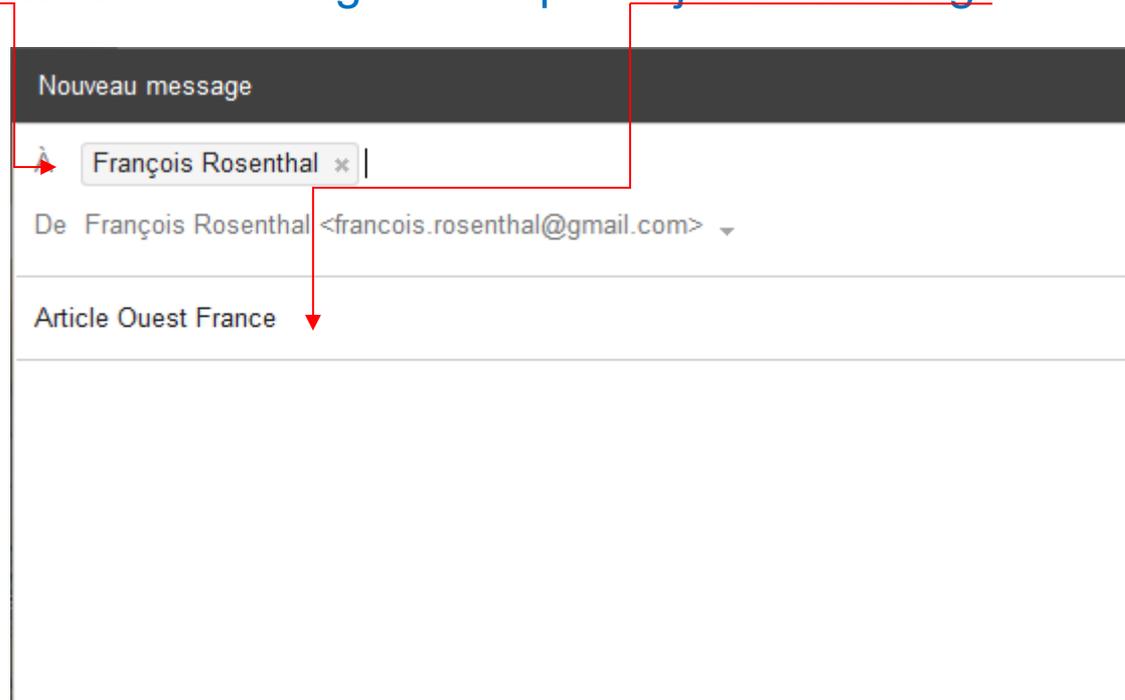


Vous pouvez fermer ou iconiser open (ou libre) office

Etape 3

Insertion dans votre messagerie

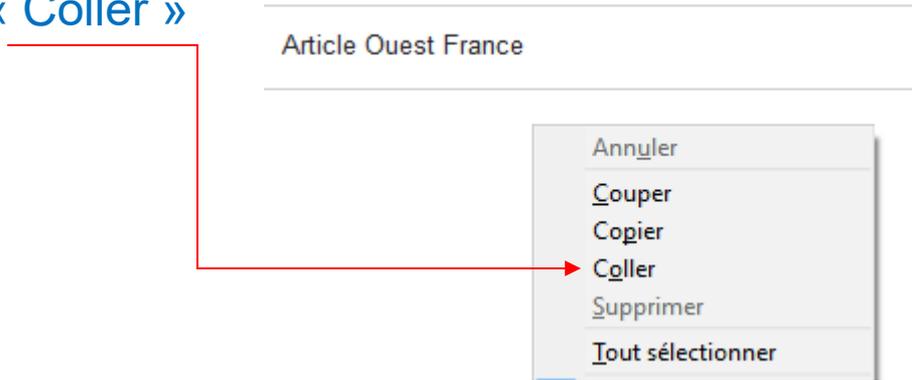
10 : Ouvrir votre messagerie, faire un nouveau message, indiquer le destinataire du message et rempli l'objet du message



The screenshot shows an email composition interface. At the top, a dark grey header bar contains the text "Nouveau message". Below this, the recipient field is populated with "François Rosenthal" and includes a small "x" icon for removal and a cursor. The "De" field shows "François Rosenthal <francois.rosenthal@gmail.com>". The subject line is "Article Ouest France". Red lines and arrows highlight the recipient field and the subject line, corresponding to the instructions in the text above.

Etape 3

11 : Dans la partie de rédaction du votre message faire un clique droit et sélectionner « Coller »



Etape 3

Le message avec le lien est prêt à être envoyé



Nouveau message

À François Rosenthal ✕

De François Rosenthal <francois.rosenthal@gmail.com> ▾

Article Ouest France

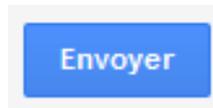
Bonjour,

Je t'envoie un article de Ouest France, pour le lire tu peux cliquer [ICI](#)

Bonne journée

François

12 : Cliquer sur le bouton



Fin de la procédure