 **Ecrire un e-mail**

 R

L’e-mail se présente en plusieurs parties :

**- l’expéditeur**

**- Le destinataire**

**- L’objet du message**

**- Le contenu du message**

**- Les documents en pièce jointe**

Comme une lettre, l’e-mail peut avoir des fonctions variées :

**annoncer** un évènement, **donner** des informations, des nouvelles, demander quelque chose, **remercier**, **inviter**, **répondre** etc..

Mais contrairement à la lettre, l’e-mail est reçu par le destinataire de façon instantanée.

Pour créer une adresse mail, il faut:

**Un pseudonyme ou un nom** (en minuscule sans accent, ç, sans espace)

**L’ arobase @** ( at en anglais : chez)

**Le service de messagerie**( free, orange yahoo….)

**Un point**

**L’extention**, qui désigne un pays : fr(France) ou un domaine d’activité(com, edu.. .)