

# Se connecter au webmail sur smartphone Android

Si vous possédez un smartphone ou une tablette dont la version du système est Android, vous pourrez consulter vos agendas, carnets d'adresses et mails institutionnels après avoir installé l'application Carbonio sur vos appareils mobiles.

1. Accéder à Google Play Store
2. Accès à votre messagerie sur smartphone
3. L'écran de la messagerie
4. Actions possibles sur un message
5. Rédiger un nouveau message
6. Créer un nouveau dossier

Attention, il peut toutefois y avoir quelques différences selon la version système de votre appareil, mais le principe reste le même.

## Accéder à Google Play Store

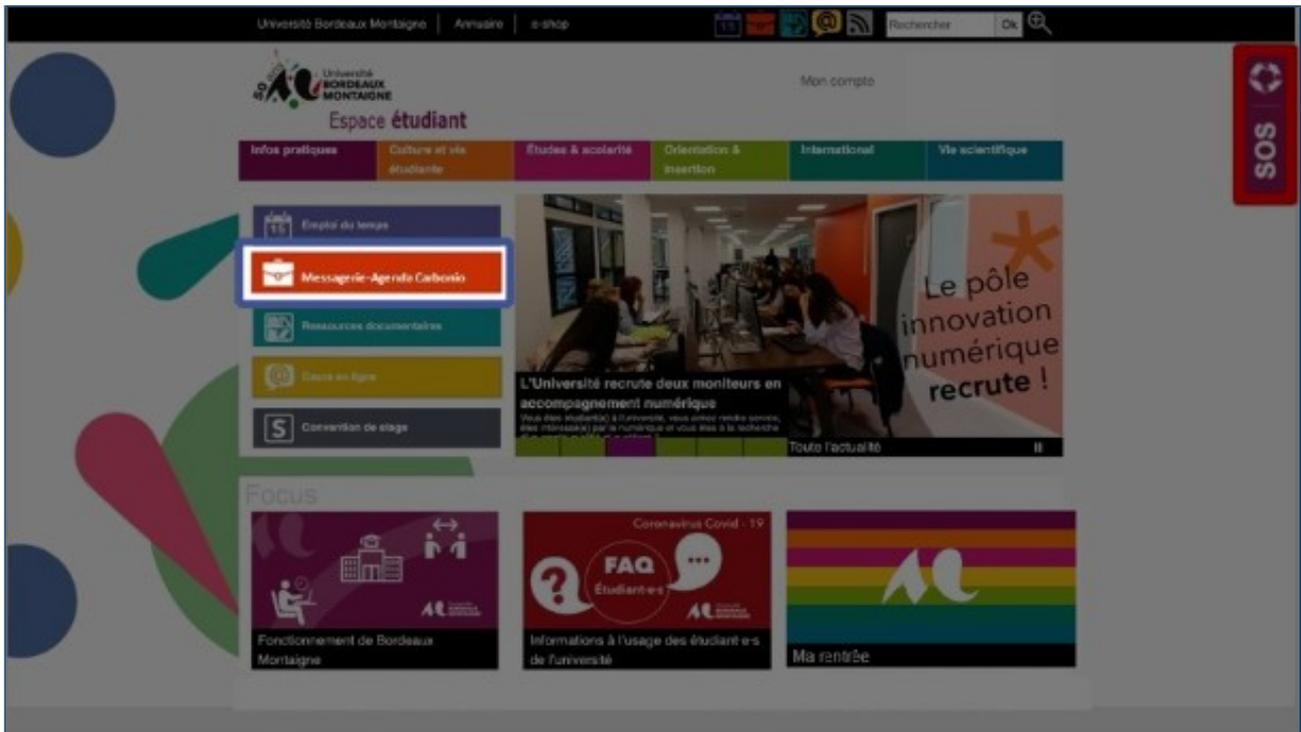
Rendez-vous, depuis votre smartphone, sur Google Play Store: <https://play.google.com/>



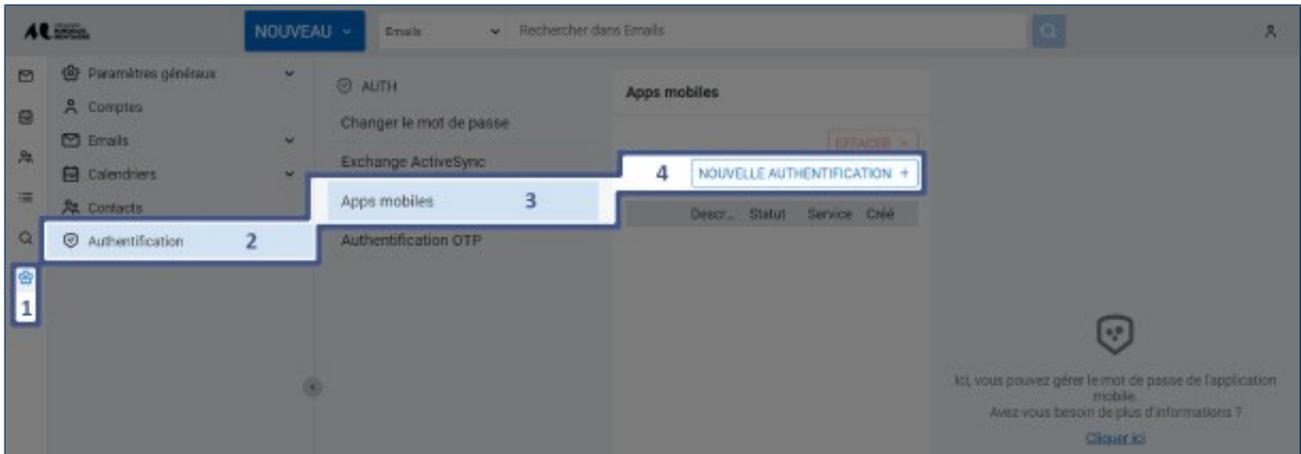
Recherchez l'application **Carbonio Mail**. Téléchargez et installez l'application.

## Accès à votre messagerie sur smartphone

Rendez-vous sur l'espace étudiant et cliquez sur l'onglet **Messagerie-Agenda Carbonio**.



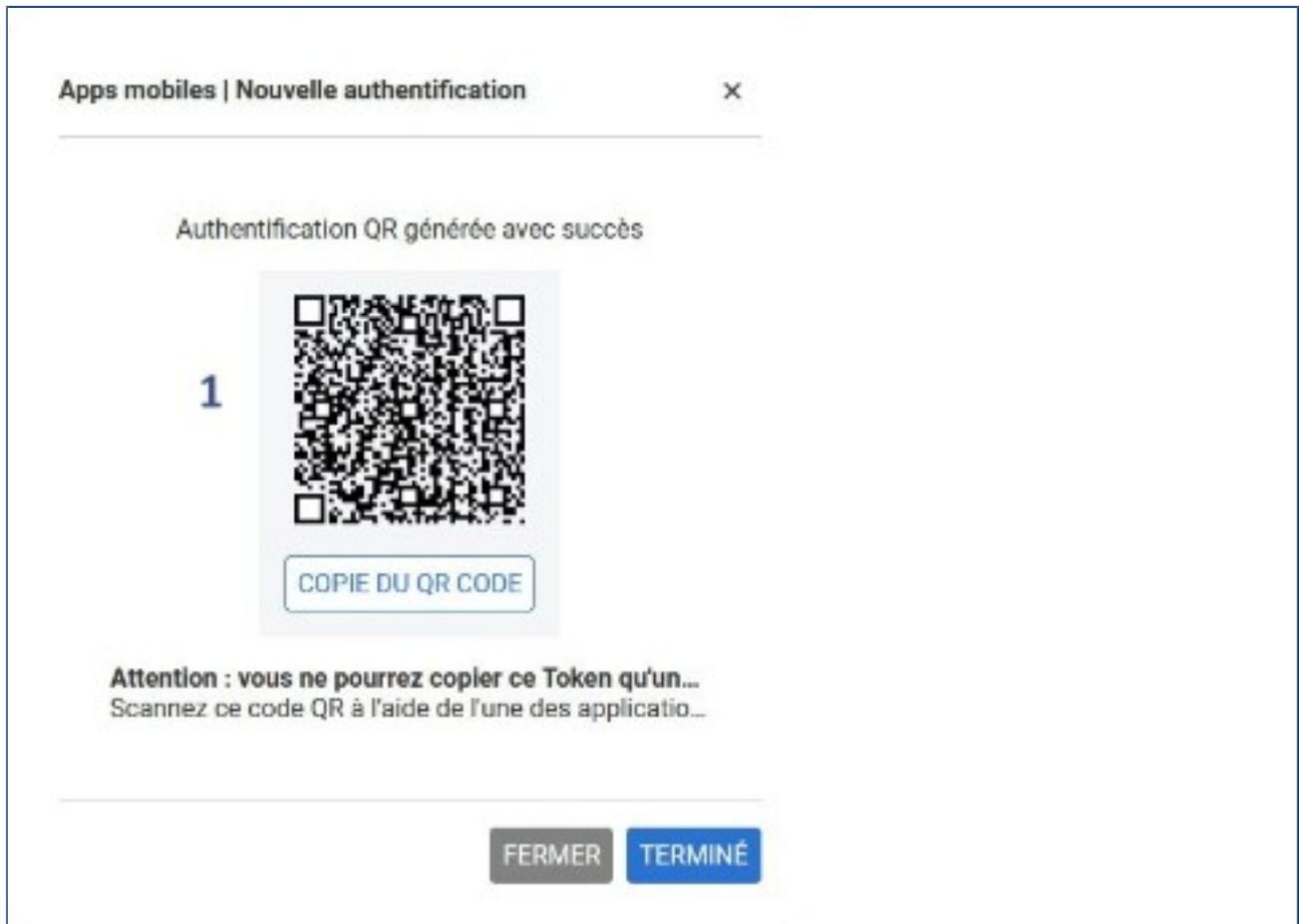
Cliquez sur l'icône **Paramètres (1)**, choisissez **Authentification (2)**, **Apps mobiles (3)** puis **NOUVELLE AUTHENTIFICATION (4)**.

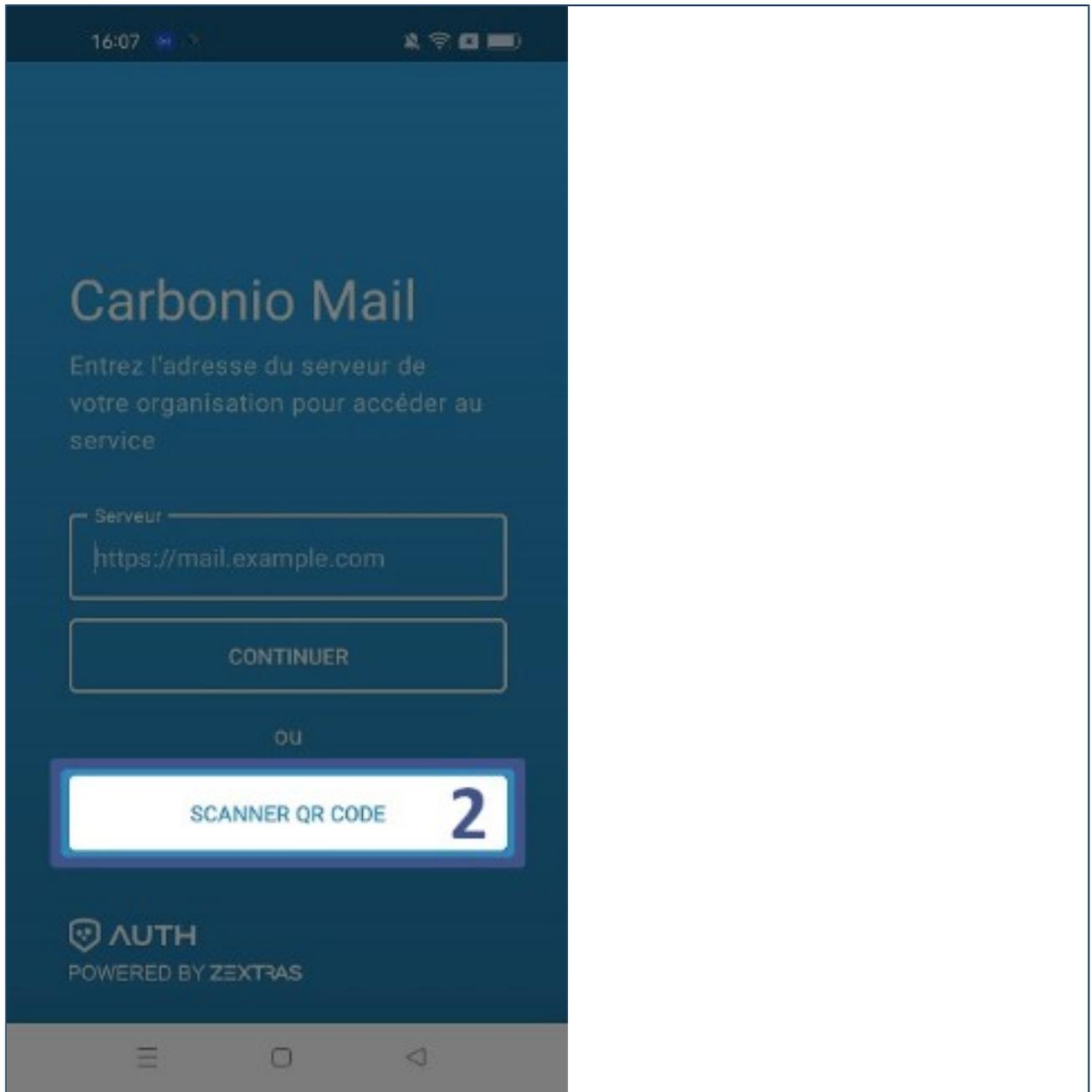


Renseigner le champ Description de l'authentification **(1)**, par exemple en nommant le nom de votre appareil, puis cliquez sur **CRÉER LE MOT DE PASSE (2)**.

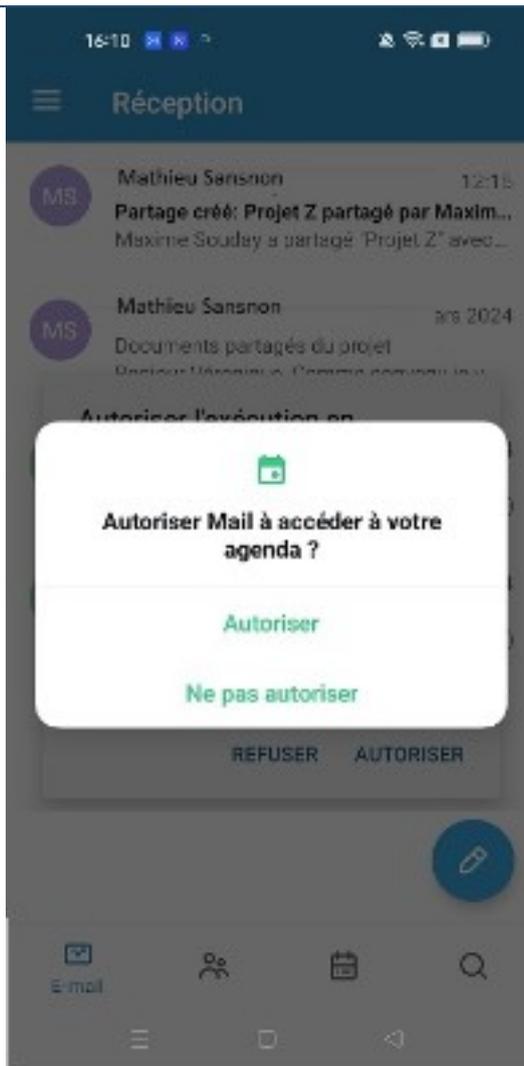


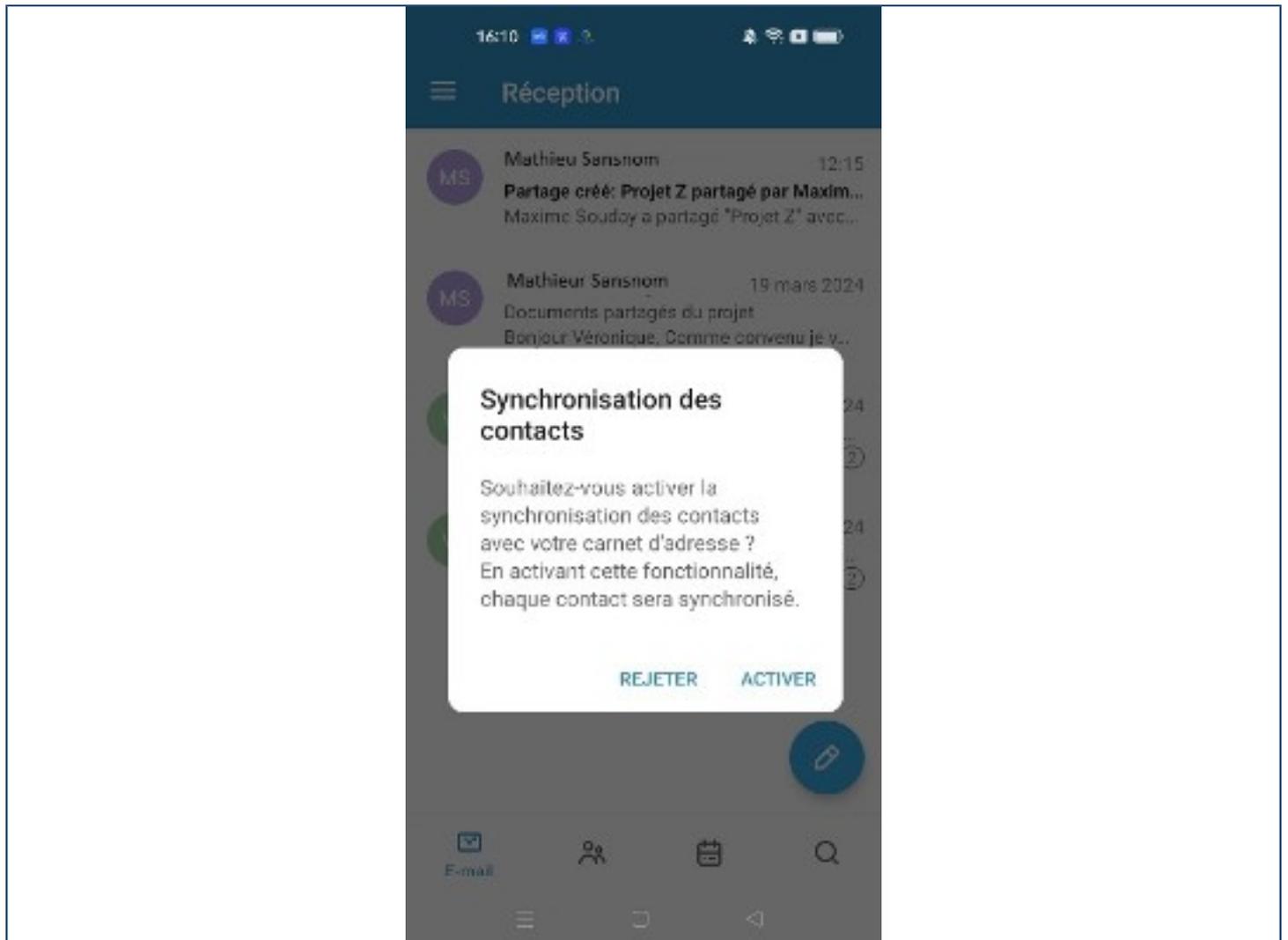
Une nouvelle fenêtre s'affiche avec un QR code (1) que vous devez le scanner par l'intermédiaire de l'application **Carbonio Mail** précédemment installée sur votre smartphone. Pour cela ouvrez l'application mobile, et renseignez l'adresse du serveur de l'université en utilisant l'option **SCANNER QR CODE** (2).





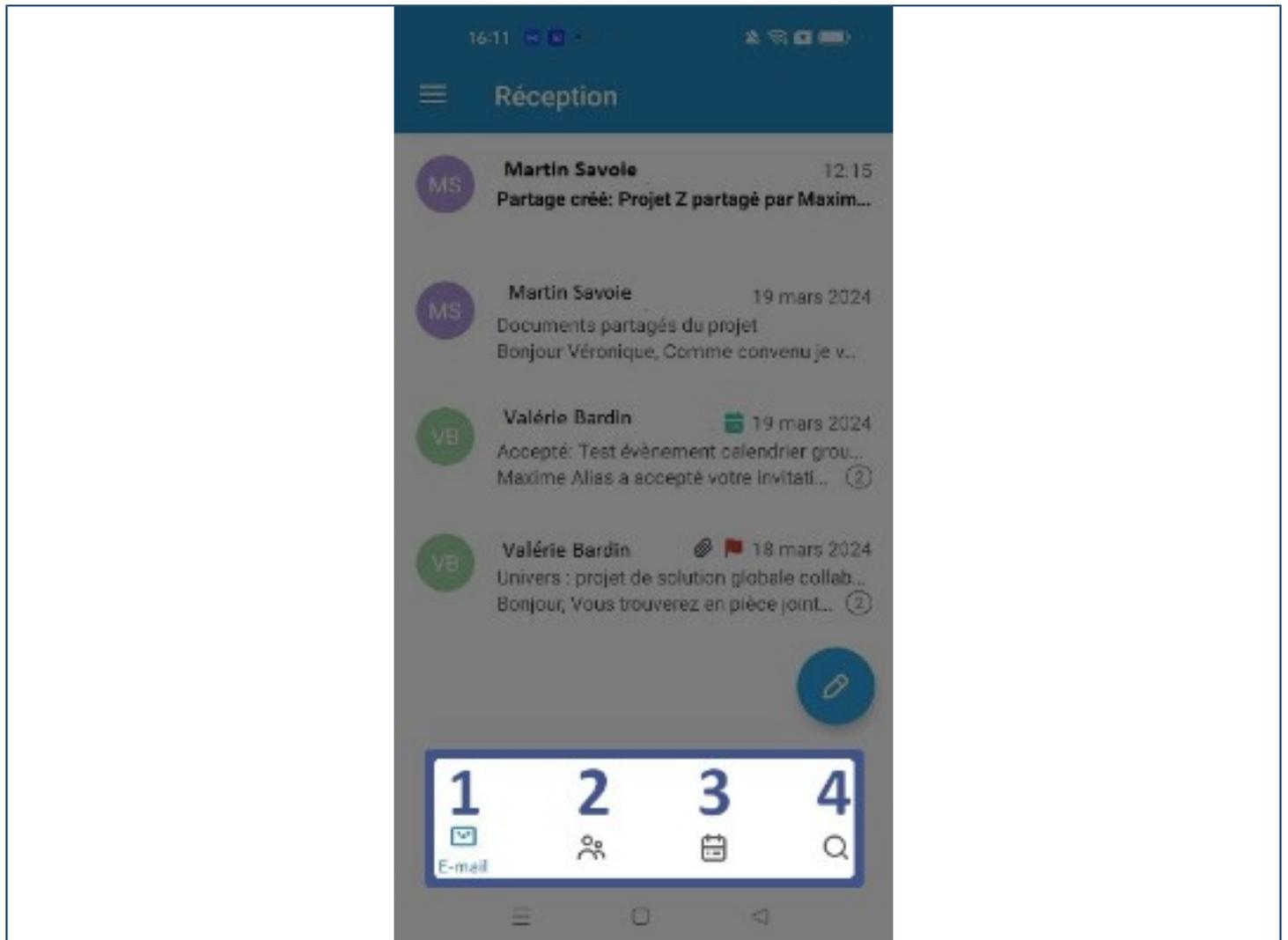
Votre téléphone vous demande l'autorisation d'accéder à votre agenda et si vous souhaitez synchroniser vos contacts.





## L'écran de la messagerie

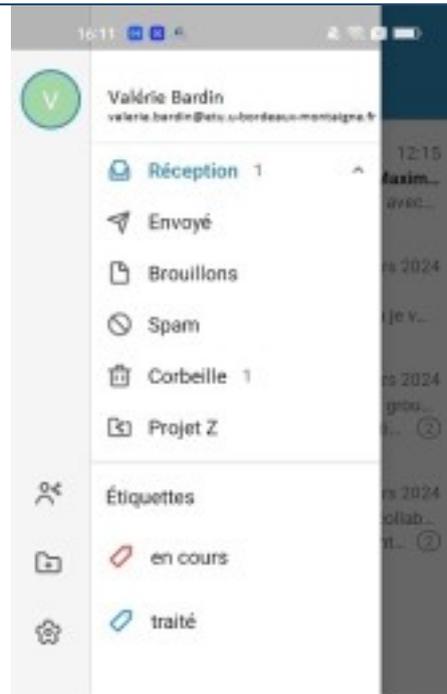
En bas de l'écran, les icônes permettent d'accéder à la messagerie **(1)**, aux contacts **(2)**, à l'agenda **(3)** et à la zone de recherche **(4)** aussi bien pour les contacts que pour les rendez-vous.



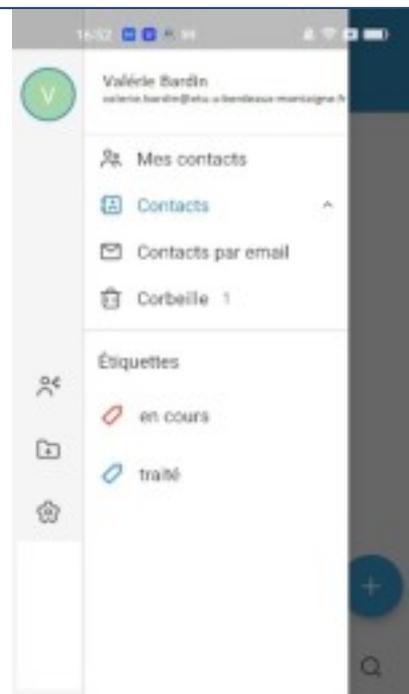
Selon que vous consultiez la messagerie, les contacts ou l'agenda, le menu latéral (les trois traits horizontaux en haut à gauche)



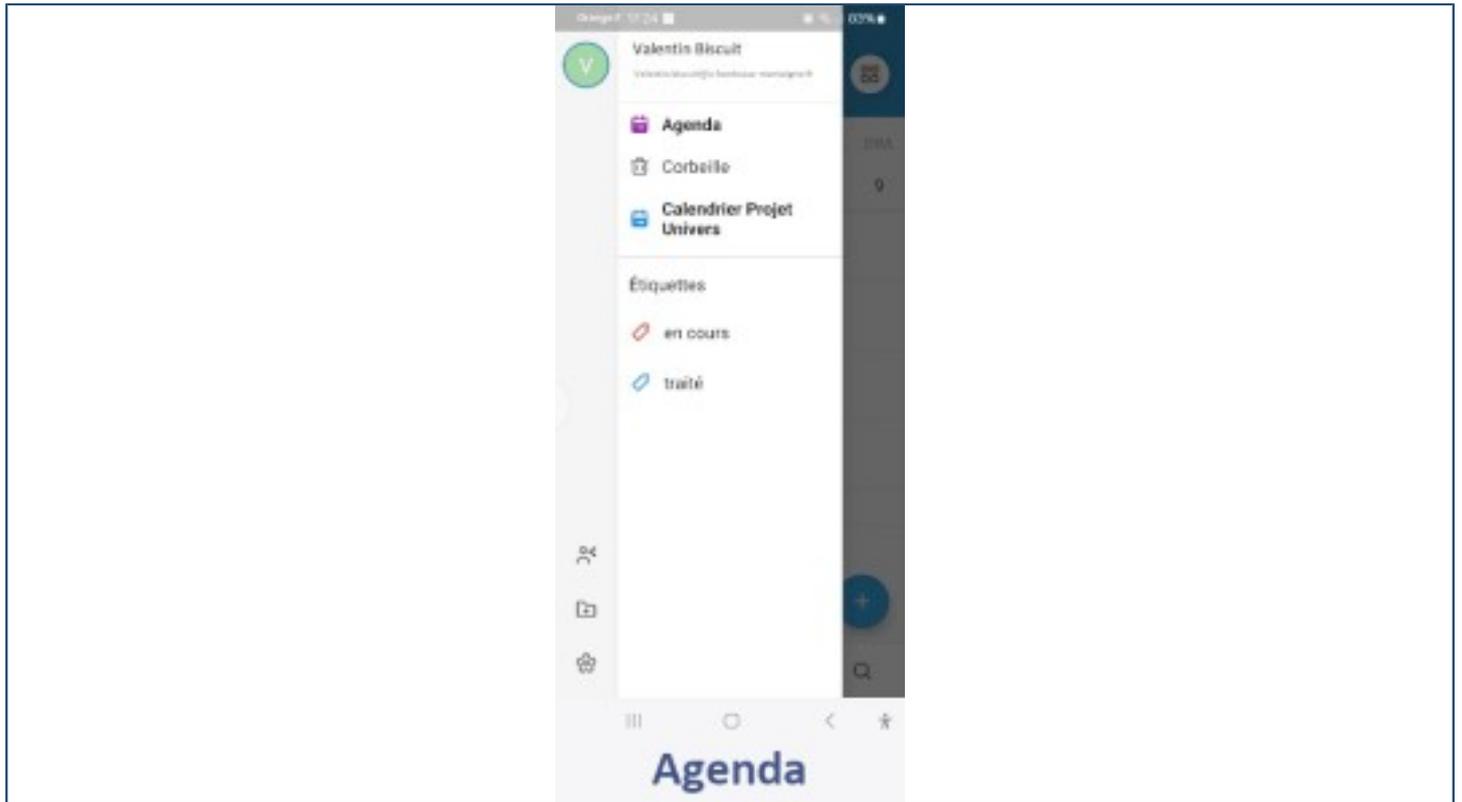
permet d'accéder aux fonctionnalités.



Messagerie



Contacts



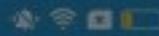
## Actions possibles sur un message

Sélectionnez le message et cliquez sur le menu



pour lister les actions possibles sur un courriel

16:15



E-mail

Univers : projet de solution globale collaborative



Valérie Bardin

18 mars 2024

À: Martin Savoie



Bonjour,

Vous trouverez en pièce jointe le document relative au projet Univers

Vous en souhaitant bonne réception

Bien cordialement



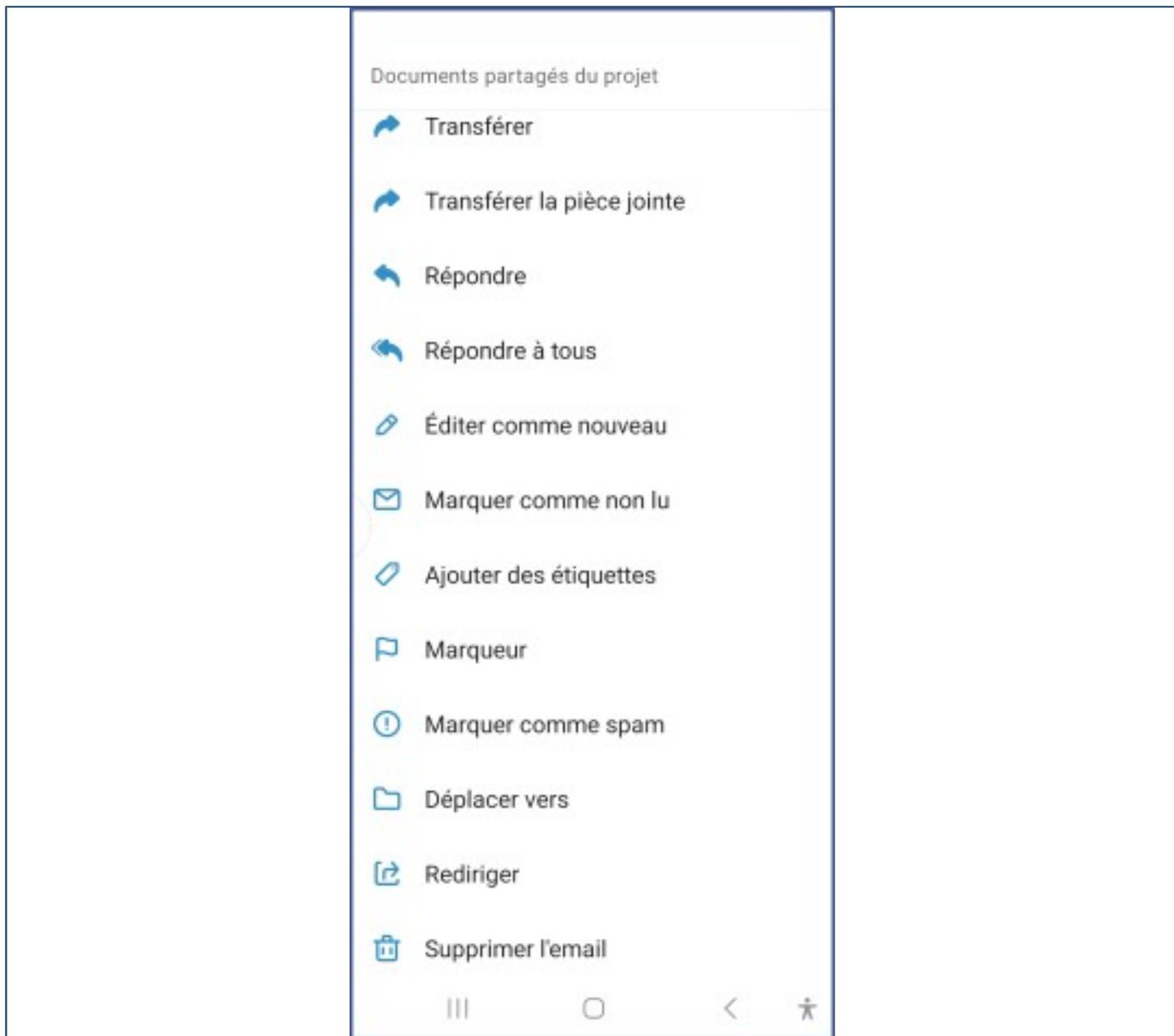
Scenario V1.0.docx

67,55 KB



E-mail

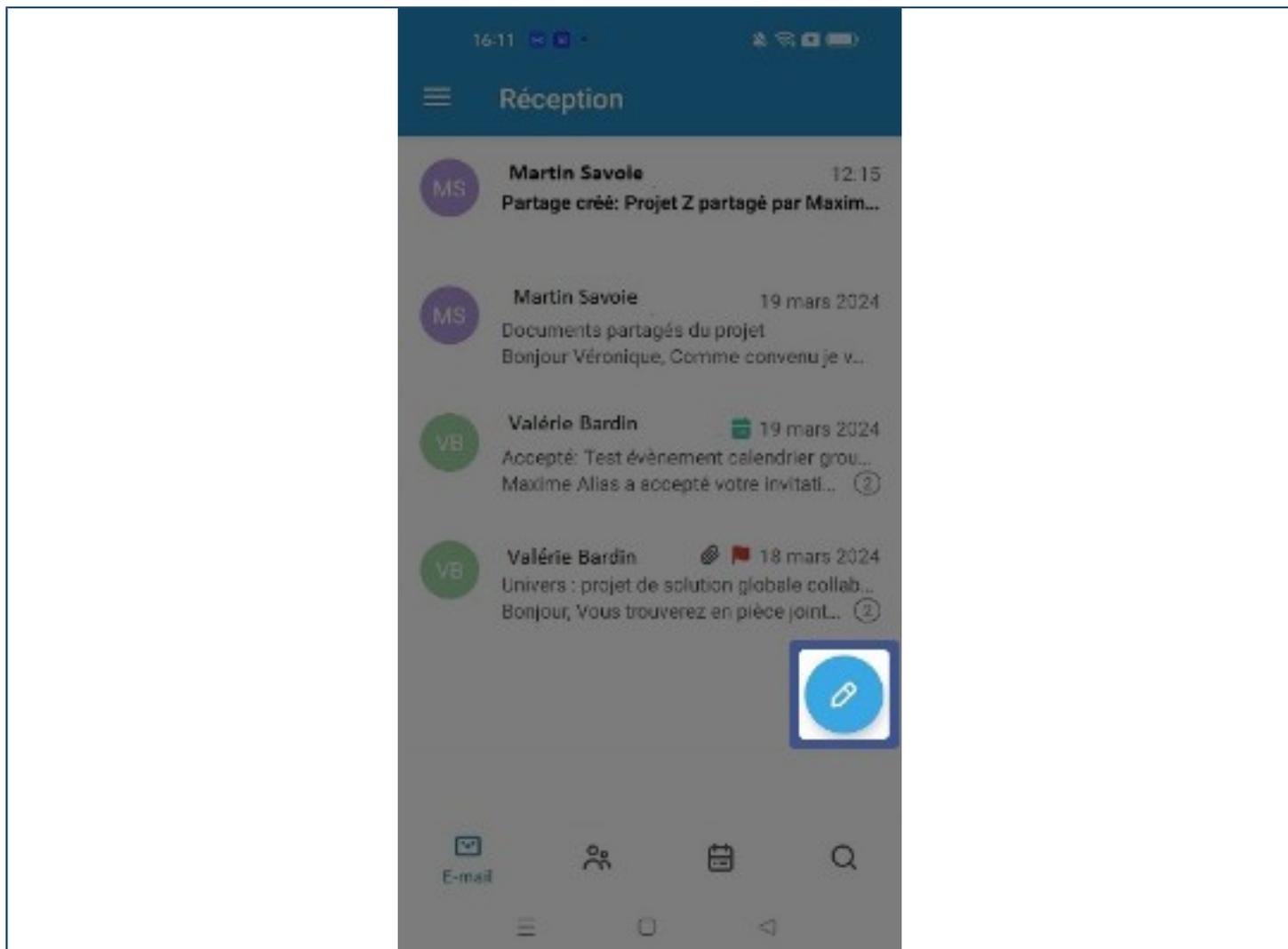




## Rédiger un nouveau message

Pour rédiger un nouveau message, cliquez sur le crayon en bas de l'écran





## Créer un nouveau dossier

Pour ajouter un nouveau dossier, cliquez sur l'icône nouveau dossier



Complétez les champs de la fenêtre :

- \* nom du dossier ;
- \* quel est le dossier parent ;
- \* éventuellement la couleur que vous souhaitez pour ce dossier ?

Pour terminer, cliquez sur **CRÉER**.

## Créer un nouveau dossier

Nom

Dossier parent

Réception



Sélectionner une couleur



Sélectionner une couleur



ANNULER

CRÉER

