

Copier/coller une adresse dans un mail

Thomas Bourdon

Ce document est disponible sous la licence creative commons « Paternité - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 3.0 Unported (CC BY-SA 3.0) » (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.fr>)

Lorsque nous consultons une page Web (une recette de cuisine, un article sur l'actualité...) que nous voulons partager, plusieurs possibilités s'offrent à nous :

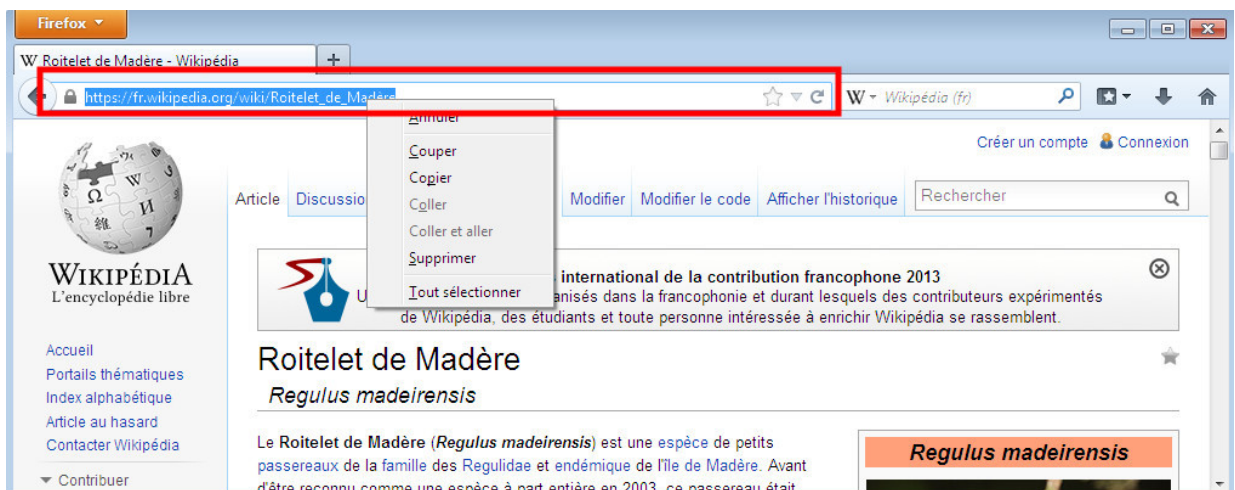
- Imprimer la page et l'envoyer par la poste.
Cette méthode est assez longue et coûteuse.
- Envoyer un mail dans lequel nous faisons un copier/coller du texte.
Le texte collé ne sera pas forcément aussi bien présenté que dans la page d'origine.
- Faire un copier/coller de l'adresse de la page à partager dans un mail.

La dernière solution est celle que nous allons utiliser car elle présente les avantages suivants :

- Le destinataire n'aura pas forcément besoin de retourner dans ses mails pour consulter à nouveau la page partagée. Il peut la garder dans ses favoris/marque-pages.
- L'expéditeur n'a que l'adresse à copier/coller au lieu d'un texte entier ce qui est plus simple.
- La page en question peut évoluer dans le temps, être mise à jour. Partager l'adresse permet au destinataire d'accéder à la page à jour.

Faire le copier/coller de l'adresse

1. Commencez par préparer votre mail en y saisissant l'adresse d'un ou plusieurs destinataires, un objet et un texte.
2. Dans un autre onglet de votre navigateur ou une autre fenêtre, allez consulter la page que vous souhaitez partager. Ceci permet de mettre de côté l'écriture du mail.
3. Une fois que vous êtes sur la page à partager, faites un clic-droit dans la barre d'adresse et choisissez «Copier» comme l'indique l'image ci-dessous.



4. Revenez dans le mail que vous avez mis de côté.

5. Collez l'adresse sur une nouvelle ligne (pour que ce soit plus présentable) en faisant un clic-droit et choisissez «Coller».
Suivant votre fournisseur de mail, la procédure peut être différente pour «Coller». Par exemple les utilisateurs d'Orange doivent utiliser les touches raccourcis «Ctrl+V». Les utilisateurs d'Outlook (anciennement hotmail) doivent cliquer sur la *petite chaîne* pour coller l'adresse.
6. Vous pouvez maintenant envoyer le mail.

Dans la plupart des cas, votre destinataire recevra le mail avec l'adresse présentée sous forme de lien, c'est-à-dire qu'il pourra directement cliquer dessus.

Si l'expéditeur a Orange comme fournisseur de mail et est passé par le site de messagerie pour envoyer le mail, alors l'adresse ne sera pas présentée sous forme de lien et le destinataire ne pourra pas cliquer dessus. Il sera forcé de copier/coller l'adresse pour y accéder.

Si l'expéditeur a Outlook comme fournisseur de mail et est passé par le site de messagerie pour envoyer le mail, l'adresse sera présentée sous forme de lien uniquement s'il a utilisé cette *petite chaîne* pour «Coller» l'adresse.