

Continue









## Comment envoyer un document par mail en pdf

Dans le monde professionnel, l'envoi de documents par mail est une pratique courante. Cependant, il est important de savoir comment rédiger un mail pour envoyer un document afin de faciliter la tâche à son destinataire. Voici quelques conseils pour vous aider dans cette démarche. Tout d'abord, il est important de savoir comment nommer le document que vous allez envoyer. Il est conseillé de le nommer de manière claire et précise, en utilisant des termes qui permettront à votre destinataire de le retrouver facilement. Évitez les noms génériques ou les abréviations qui pourraient prêter à confusion. Ensuite, commencez votre mail en saluant votre destinataire. Il est important de prendre un ton professionnel et respectueux. Vous pouvez débiter votre mail par « Bonjour », « Madame » ou « Monsieur » suivi du nom de votre destinataire. Si vous avez déjà échangé par mail avec cette personne, vous pouvez également utiliser une formule de politesse plus personnelle. En ce qui concerne le corps du mail, soyez clair et concis. Expliquez brièvement le contenu du document que vous allez envoyer et précisez s'il y a des actions à effectuer de la part de votre destinataire. Pensez également à ajouter une formule de politesse à la fin de votre mail, comme « Cordialement » ou « Bien à vous ». Enfin, n'oubliez pas de joindre le document à votre mail. Vérifiez bien que vous avez sélectionné le bon fichier et que celui-ci est en pièce jointe. Vous pouvez également préciser dans votre mail le format et la taille du document pour éviter tout problème de compatibilité. En ce qui concerne l'envoi d'une adresse mail par mail, il suffit de l'écrire dans le corps du mail ou de la mettre en lien hypertexte. Pour commencer un mail en utilisant « J'espère », vous pouvez par exemple écrire « J'espère que vous allez bien. Je vous écris aujourd'hui pour vous envoyer le document que vous m'avez demandé ». Si vous souhaitez commencer un mail sans dire bonjour, vous pouvez écrire directement le sujet ou la raison de votre mail, suivi du corps de votre message. Enfin, pour bien écrire les mails au travail, il est important de rester professionnel et respectueux, d'être clair et concis dans vos propos et de relire votre mail avant de l'envoyer pour éviter les fautes d'orthographe et les erreurs de frappe. Si vous souhaitez dire « J'espère que vous allez bien autrement », vous pouvez écrire « Comment allez-vous ? » ou « Comment se porte votre entreprise ? ». En somme, rédiger un mail pour envoyer un document ne demande pas de grandes compétences, il suffit de suivre quelques règles de base et de rester professionnel. En respectant ces quelques conseils, vous pourrez envoyer vos documents en toute simplicité et efficacité. Comment dire J'espère que vous allez bien ? Pour dire « J'espère que vous allez bien ? » en français, vous pouvez écrire « J'espère que vous allez bien ? » dans votre mail pour commencer le message par une formule de politesse. Comment remplacer Re-bonjour ? Il existe plusieurs alternatives possibles pour remplacer « Re-bonjour » dans un e-mail. Voici quelques suggestions : « Bonjour à nouveau », « Bonjour encore », « Bonjour une nouvelle fois », « Bonjour de nouveau », Il est également possible d'utiliser une formule de salutation différente comme « Bonjour Madame/Monsieur » ou « Bonjour [nom de la personne] ». Comment dire de nouveau bonjour dans un mail ? Dans un mail, pour dire de nouveau bonjour, vous pouvez utiliser des expressions telles que « Bonjour à nouveau », « Re-bonjour », ou simplement « Bonjour » suivi du prénom ou du nom de la personne à laquelle vous vous adressez. Avant d'envoyer des fichiers par mail, assurez-vous qu'il sont prêts et bien formatés. En effet, certains formats de document ne sont pas compatibles universellement. C'est notamment le cas des fichiers générés depuis un logiciel Apple, tels que Page, Numbers ou Keynote. Il est alors important de vérifier les points suivants : La taille du fichier : les fournisseurs de services de messagerie ont des limites de taille pour les pièces jointes. Généralement, la limite se situe autour de 25 Mo. Si votre document est plus volumineux, envisagez de le compresser ou d'utiliser un service de stockage en ligne, tels que Google Drive, Dropbox ou WeTransfer. Le contenu du document : relisez et corrigez toute erreur. Le format du fichier : exportez le fichier vers un format standard comme PDF, DOCX, JPG ou PNG pour garantir la compatibilité. PDF : conviez pour les documents qui ne doivent pas être modifiés. DOCX : idéal pour les documents qui nécessitent une édition par le destinataire. JPEG/PNG : à utiliser pour envoyer des images ou des graphiques. Les services de messagerie courants incluent Gmail, Outlook, Yahoo Mail, et bien d'autres. Choisissez celui que vous utilisez habituellement ou celui qui convient le mieux à votre destinataire. Si vous n'avez pas encore d'adresse électronique, il faut obligatoirement en créer une au préalable pour pouvoir ensuite envoyer vos documents par mail. Pour vous aider dans la réalisation de ces différentes tâches, nous proposons des formations aux outils de bureautique avec un informaticien professionnel. Ouvrez votre service de messagerie : connectez-vous à votre compte mail. Cliquez sur "Nouveau message" ou "Composer" : il arrive également que le bouton soit une icône qui ressemble à un crayon. En cliquant dessus, une nouvelle fenêtre de rédaction de mail s'ouvrira. Adressez votre mail : entrez l'adresse e-mail du destinataire dans le champ "À". Les champs "Cc" et "Cci" permettent d'envoyer le mail à des destinataires secondaires. La principale différence est la visibilité. Les adresses e-mail figurant dans le champ "Cc" seront visibles par tous les destinataires, tandis que les adresses e-mail du champ "Cci" ne seront pas visibles, envoyant ainsi le mail en copie cachée. Objet du mail : écrivez un objet clair et concis en lien avec votre document ou le sujet de votre mail. Trouvez un informaticien professionnel près de chez vous ! Remplissez rapidement et gratuitement le formulaire de demande d'intervention Remplissez rapidement et gratuitement le formulaire de demande d'intervention 1. Cliquez sur l'icône de pièce jointe : elle ressemble souvent à un trombone. 2. Sélectionnez votre fichier : recherchez et sélectionnez le document que vous souhaitez envoyer. Vous pouvez également glisser et déposer les documents dans la fenêtre de rédaction du mail pour joindre des fichiers. 3. Vérifiez l'attachement : assurez-vous que le fichier est bien attaché avant d'envoyer le mail et qu'il est bien chargé en entier. Le nom du fichier devrait apparaître dans votre fenêtre. Écrivez un message court mais informatif pour accompagner votre document. Voici un modèle de mail rédigé pour accompagner votre pièce jointe : Bonjour [Nom du destinataire], Vous trouverez ci-joint le document [nom du document] que vous avez demandé. Merci de me faire savoir si vous avez des questions. Cordialement, [Votre Nom] Une fois que vous avez rempli les cinq premières étapes, le moment d'envoyer le mail est enfin arrivé. 1. Vérifiez votre mail : assurez-vous que l'adresse mail du destinataire, l'objet, le message et la pièce jointe sont corrects. 2. Cliquez sur "Envoyer" : il peut également arriver que l'envoi du mail soit un bouton avec une icône qui ressemble à un avion en papier. En cliquant dessus, votre mail est maintenant en route vers son destinataire. Trouvez un informaticien professionnel près de chez vous ! Remplissez rapidement et gratuitement le formulaire de demande d'intervention Remplissez rapidement et gratuitement le formulaire de demande d'intervention Si votre document dépasse 25 Mo et qu'il est trop lourd pour être envoyé par mail : Comprimez le fichier : utilisez un outil de compression comme WinRAR ou ZIP. La plupart du temps, il suffit de faire un clic droit sur votre fichier et de sélectionner "Compresser". Cette méthode vous permet de créer un nouveau fichier au format WinRAR ou ZIP. Utilisez un service de stockage en ligne : Google Drive, Dropbox, ou WeTransfer, et partagez le lien du fichier par mail. Attention à bien vérifier de donner les accès nécessaires au destinataire pour qu'il puisse accéder au document stocké en ligne. Les erreurs de livraison peuvent arriver. Voilà ce qu'il faut faire pour les résoudre : Vérifiez l'adresse mail du destinataire : il arrive qu'une faute de frappe se soit glissée dans l'adresse mail. Vérifiez si celle-ci est bien correcte. Vérifiez la taille du fichier : assurez-vous que la taille du fichier ne dépasse pas les limites imposées par le service de messagerie. Format non supporté : convertissez le fichier dans un format compatible avant de l'envoyer. Envoyez des documents en PDF pour préserver la mise en page et éviter les modifications, et en DOCX si le destinataire doit éditer le document. Demandez à vérifier les spams : il est possible que votre destinataire ait reçu votre mail dans ses spams. Demandez-lui de vérifier le dossier "Spam" ou "Indésirables" depuis sa boîte mail. Pour vous assurer que votre document est bien reçu : Activez la notification de lecture si votre service de messagerie le permet. Sur Gmail, cette option n'est accessible qu'aux comptes professionnels, mais des outils existent pour permettre d'activer les accusés de réception, tel que Boomerang. Sur Outlook, vous pouvez cocher l'option "Demander un accusé de réception" ou "Demander un accusé de lecture avant d'envoyer votre mail. Par contre, sur Yahoo Mail, cette option n'existe pas. Demandez une confirmation de réception écrite sans téléphone suit des étapes similaires que sur ordinateur : 1. Ouvrez l'application de messagerie. 2. Composez un nouveau message. 3. Ajoutez l'adresse du destinataire et l'objet. 4. Cliquez sur l'icône de pièce jointe et sélectionnez le document. 5. Rédigez votre message et envoyez-le. Saviez-vous que l'assistance informatique à domicile fait partie des 26 activités de services à la personne ? De ce fait, toutes les prestations d'aide informatique réalisées à domicile ouvrent droit à 50% de crédit d'impôt (selon l'article 199 sexdecies du code général des impôts). Remplissez rapidement et gratuitement le formulaire de demande d'intervention et recevez un devis en moins de 72h. Grâce à l'Avance immédiate du crédit d'impô2, vous ne payez que 50% de votre facture immédiatement. N'attendez plus pour rechercher un informaticien à domicile et faites une demande en ligne gratuite ! Trouvez un informaticien professionnel près de chez vous ! Remplissez rapidement et gratuitement le formulaire de demande d'intervention Remplissez rapidement et gratuitement le formulaire de demande d'intervention The PDF or Portable Document Format is one of the most popular file formats that is used for documents to share it through email or other ways. One of the main reasons why this format is preferred is that users can set restrictions by using it. A user who creates a PDF file can prevent others from editing it or copying content from it with a password. A user can even protect the file with a password so no one can open it without his permission. It is even possible to restrict printing so one can only view the file and not print it. A common problem is when you have a restricted file where printing is disabled. You may have to print the file as it has important content. If you have to print such a file and were wondering how to do it, we will tell you in this guide on how to print protected PDF files. Part 1: How to Enable Print Option in PDF without Knowing Password There are different ways by which you can enable the print option in a PDF file without the password. Let's look at how to enable print option in PDF using two different ways through utilities. 1.1 Using Online Tool to Enable Print Option in PDF We explain how to enable print in PDF by using a utility that is available online. One of these utilities is iLovePDF. This free online utility helps you carry out various operations on PDF files. You can convert PDF files to other formats, merge files, split them, and unlock PDF files. Let us see how to enable print option in PDF by unlocking the file using iLovePDF. The following steps explain how to print protected PDF using this utility: Step 1: The first thing to do is to visit the official website of iLovePDF. Step 2: Scroll down the home page and search for the option Unlock PDF. You can use this option to unlock the PDF file thus allowing you to enable printing. Step 3: You will see a button asking you to Select PDF Files. You can click the button to upload PDF files from your computer or you can directly drop your PDF files. You can upload PDF files from Google Drive or Dropbox. Step 4: After uploading, click the red button Unlock PDF to start the process.Select the file and click OK. Step 5: After finishing, the unlocked PDF file will be downloaded automatically or you can download it manually. As you can see, the method is simple. However, it has some disadvantages: This is an online utility. If you do not have Internet connection, you cannot use it. The file is saved on this utility's website. The site claims not to store files but there is an element of risk involved, particularly if you are trying to unlock confidential documents. There is always the possibility of hacking when your data is on a website. 1.2 Using Third-Party Software to Enable Print Option in PDF A unique and innovative solution to deal with problematic PDF files is Passper for PDF. This software allows you to easily and effectively unlock PDF files. You can remove all restrictions placed on the file, including print restrictions. Removing restrictions on PDF files is easy and super fast, it takes hardly 3 seconds to get it done. What we can expect from Passper for PDF: All restrictions on PDF files including edit, copy, print and comment can be removed by using Passper for PDF. It is an easy-to-use program. It only takes 3 steps to complete the removal process. It will only take about 3 seconds to remove restrictions on PDF files. Additionally, Passper for PDF can be used to recover password with 4 attack modes when you forgot it. The tool is available in trial version. You can free download it to test whether your PDF files are supporttable or not. Free Download Buy Now We explain how to enable print in PDF by using a utility that is available online. One of these utilities is iLovePDF. This free online utility helps you carry out various operations on PDF files. You can convert PDF files to other formats, merge files, split them, and unlock PDF files. Let us see how to enable print option in PDF by unlocking the file and for which you want to remove the restrictions. Select the file from your system and click OK. The name of the file selected is displayed. If you made a mistake while selecting, you can use the back button to redo this step. Step 3 Click the Remove button to begin the process. The software is so fast that it can accomplish this job within just 1 to 2 seconds. If you know the password that used to restrict PDF files, then you can use Adobe Acrobat. But you should make sure that the Adobe Acrobat you use is pro version. Now, you can follow the steps below to remove the print restriction on your PDF file: Step 1: Open the restricted PDF file on Adobe Acrobat Pro version. Step 2: Click on the padlock located in the left panel. Click Permission Details to bring up the Document Properties window. Step 3: Click on the Change Settings button. It will require you to enter a permissions password. Step 4: Now, you can change the permission settings for your PDF file. The above three methods explained how to enable print option in PDF. Now that you have seen the three options, it is time to do a comparison to understand the differences between the three methods and which of these three methods are more advantageous. iLovePDF Passper for PDF Adobe Acrobat Ease to use simple simple medium Internet Needed Safe or Not not safe very safe safe Need Password to Remove Restrictions Crack Password From the above, we can see that Passper for PDF has multiple advantages. Apart from removing print restrictions, the software has an option to recover lost passwords. The multiple features make it a preferred tool to use. Google Doc est un format de fichier par défaut qui n'existe que sur le cloud. Malgré cela, vous pouvez toujours changer vos documents Google pour d'autres formats. L'un des formats de fichiers les plus courants que vous pouvez avoir besoin de générer est un format de document portable (PDF). Dans cet article, vous apprendrez comment envoyer un document Google par e-mail au format PDF. Nous allons vous montrer comment partager un document Google au format PDF par e-mail. Alors, suivez-nous pendant que nous vous présentons ces astuces simples. Partie 1. Pourquoi transformer Google Doc en PDF L'envoi par e-mail du Google Doc au format PDF offre plusieurs avantages et peut être préféré dans certaines situations. Voici quelques-uns des avantages : L'universalité : Le format PDF est un format très connu par de nombreuses entreprises depuis son invention il y a plusieurs décennies. Les entreprises du monde entier font confiance à ce format de fichier pour leurs rapports, contrats et autres documents. Transformer Google Docs en PDF implique que vous pouvez partager le document dans un format fiable. Collaboration et organisation : les documents Google utilisent des versions qui sont mises à jour en temps réel. Cela permet d'éviter les problèmes potentiels qui peuvent survenir avec plusieurs versions. Après avoir enregistré le document Google au format PDF, vous pouvez le partager avec d'autres personnes. Accessible n'importe où - En changeant un document en PDF, vous êtes sûr que votre fichier sera accessible de n'importe où et sur n'importe quel appareil. Vos clients et collègues peuvent lire le fichier sur leur ordinateur portable, leur ordinateur, leur téléphone ou leur tablette. Partie 2. Comment envoyer un document Google Doc par e-mail au format PDF en le téléchargeant au format PDF Étant donné que le PDF est un format important et populaire, comprendre comment enregistrer un document au format PDF devrait être votre priorité absolue. L'enregistrement de documents Google au format PDF est un processus simple. Avec l'option de téléchargement disponible dans Google Docs, vous n'aurez aucun problème à enregistrer le fichier au format PDF. Vous pouvez télécharger votre fichier de document au format PDF, puis le partager par e-mail. Voici les étapes à suivre : Étape 1. Ouvrez le document Google que vous souhaitez convertir. Étape 2. Choisissez « Fichier » en haut à gauche du document et trouvez l'option « Télécharger ». Cliquez dessus et sélectionnez le type de fichier, qui est PDF. Étape 3. Après avoir choisi le format de fichier PDF, votre fichier sera téléchargé sur votre appareil au format PDF. Vous pouvez maintenant envoyer le fichier converti par e-mail à l'adresse e-mail de votre choix en joignant le fichier à votre adresse e-mail. Lire la suite : Convertir un PDF en Google Doc | Vous devriez essayer les 4 méthodes recommandées Comment ouvrir un PDF dans Google Docs [Plusieurs méthodes utiles] Partie 3. Comment envoyer des documents Google Docs par e-mail au format PDF en enregistrant le fichier au format PDF En plus de télécharger un Google Doc au format PDF, vous pouvez également l'enregistrer au format PDF directement à l'aide de l'option Imprimer. C'est l'une des astuces les plus faciles que beaucoup ne connaissent pas. Suivez ces étapes pour savoir comment enregistrer votre document Google. Voici les étapes à suivre : Étape 1. Lancez Google Docs à partir du lecteur. Cliquez sur le menu « Fichier » en haut à gauche et choisissez l'option « Imprimer » parmi les options affichées. Étape 2. Appuyez sur le menu « Destination » dans la boîte de dialogue d'impression. Il s'agit d'un menu déroulant qui comprend plusieurs options. Il vous suffit de choisir « Enregistrer au format PDF » pour enregistrer votre document sur l'appareil. Étape 3. Sélectionnez le dossier dans lequel enregistrer vos fichiers PDF. A ne pas manquer : [Tutoriel complet] Comment enregistrer un PDF en tant que document Word [9 Revue des outils] Le convertisseur PDF en Word le plus chaud en ligne/hors ligne Partie 4. Comment envoyer automatiquement un document Google par e-mail au format PDF à l'aide de l'option E-mail Dans Google Docs, il existe une option permettant d'envoyer le document directement par e-mail au format PDF. De cette façon, vous n'avez pas à vous soucier de convertir d'abord le fichier, puis de le partager plus tard. Vous trouverez ci-dessous les étapes à suivre pour envoyer directement un Google Doc par e-mail au format PDF : Étape 1. Lancez Google Doc à partir de votre Google Drive. Ouvrez votre fichier à partir de la barre de menus. Étape 2. Choisissez l'option « E-mail » dans les listes disponibles pour ouvrir une fenêtre d'e-mail. Vous devrez saisir l'adresse e-mail à laquelle vous souhaitez que les fichiers soient envoyés. Étape 3. Entrez les détails dans la section « Sujet » avec la description correcte. Écrivez le message dans le corps du message : Vous pouvez également Ignorer. Étape 4. Choisissez le format de fichier en saisissant « PDF » pour envoyer votre document Google au format PDF. Étape 5. Appuyez maintenant sur l'onglet « Envoyer ». Vous pouvez également choisir la case dans le coin supérieur gauche pour vous envoyer une copie du fichier converti. Voir aussi : Libérer le pouvoir de la conversion : comment convertir un PDF en Word Éditeur des PDF gratuitement : les 3 meilleurs outils que vous devez essayer Partie 5. Comment envoyer un document Google par e-mail au format PDF sur Android Il est également possible d'envoyer votre Google Doc par e-mail au format PDF sur Android. Voici les étapes à suivre : Étape 1. Lancez l'application Google Doc. Appuyez sur le menu à trois points dans le coin supérieur droit. Étape 2. Appuyez sur « Partager et exporter », puis appuyez sur l'icône « Enregistrer sous » pour enregistrer votre document. Étape 3. Choisissez « PDF », puis cliquez sur « OK ». À partir de là, cliquez sur le bouton « Télécharger » à côté du menu à trois points pour enregistrer votre PDF. Choisissez le destinataire et cliquez sur « Envoyer ». Peut aimer : Converting Magic : Comment envoyer un document Pages au format PDF comme un pro Comment récupérer des fichiers PDF supprimés de WhatsApp ? [4 moyens efficaces] Bonus : Un moyen facile de convertir un document Word en PDF - Coolmuster Word en PDF Si vous êtes à la recherche d'un outil professionnel et fiable qui peut vous aider à convertir Word en PDF sans effort, Coolmuster Word en PDF est votre meilleur choix. Il dispose de fonctionnalités avancées qui garantissent des résultats de haute qualité. Cet outil puissant peut vous aider à transformer facilement Doc Word en PDF de haute qualité. En outre, si vous avez un document Google, vous pouvez l'enregistrer sur votre appareil, puis utiliser cet outil pour le convertir en PDF. Il est très sûr à utiliser et offre des options pour personnaliser vos fichiers de sortie, comme la réinitialisation de la taille de la page, du dossier de sortie et de la marge du document. La plupart des convertisseurs PDF ne permettent de convertir qu'un seul fichier à la fois. Mais avec Coolmuster Word en PDF, vous pouvez convertir autant de documents que possible, grâce à sa fonction de conversion par lots. Il gère de nombreux fichiers Doc en même temps tout en produisant de meilleurs résultats. Caractéristiques principales : Convertissez facilement Doc en PDF - Conservez la mise en page du contenu pendant la conversion. Convertissez plusieurs documents Word en même temps. Personnalisez les marges et la taille de la page pour produire des résultats de haute qualité. Processus simple et rapide. Vous trouverez ci-dessous les étapes à suivre pour convertir Word en PDF en un seul clic : 01Commencez par télécharger le Coolmuster Word en PDF sur l'ordinateur. À partir de là, installez-le. Exécutez maintenant le logiciel pour accéder à son interface principale. 02Commencez à ajouter les documents que vous souhaitez transformer en PDF. Vous devez utiliser les boutons « Ajouter un fichier » ou « Ajouter un dossier ». Vous pouvez ajouter autant de fichiers que vous le souhaitez pour commencer à les convertir. 03Personnalisez le fichier de sortie en modifiant les marges et la taille de la page. Ensuite, choisissez l'emplacement d'enregistrement de vos fichiers. 04Appuyez maintenant sur le bouton « Démarrer » pour convertir vos documents en PDF. Conclusion Vous vous demandez comment envoyer un document par e-mail au format PDF ? Vous avez maintenant votre réponse. C'est un processus très simple qui ne devrait pas vous donner des nuits blanches. De même, il existe de nombreuses méthodes pour vous aider à envoyer un document Google par e-mail au format PDF. Il suffit de suivre les techniques simples ci-dessus, et vous aurez vos fichiers PDF prêts à être partagés. Cependant, pour des résultats rapides, nous vous recommandons Coolmuster Word en PDF, vos convertisseur PDF tout-en-un qui crée des fichiers PDF à partir de n'importe quel document Word en quelques secondes. Articles connexes : Comment transférer un PDF vers un iPhone sans iTunes de 7 manières inattendues ? Comment diviser un PDF en plusieurs fichiers ? 4 méthodes pour les utilisateurs de Windows et Mac ! Moyens efficaces de protéger par mot de passe les fichiers PDF contenant des données sensibles [Solutions bureautiques faciles] Comment convertir DOCX en PDF - 6 méthodes Transformation de documents sans effort : Conversion de Word en PDF avec iLovePDF Comment fusionner plusieurs fichiers PDF comme un pro : guide étape par étape Convenience No software to download. Just select your file, pick a format to convert to and away you go. Experience We have been successfully converting files since 2006, with millions of happy customers. Support Got a file you can't convert? Just email us and we'll ask our dedicated engineers to take a look for you. Speed We aim to complete all our conversions in under 10 minutes. Formats We support 1200+ file formats.