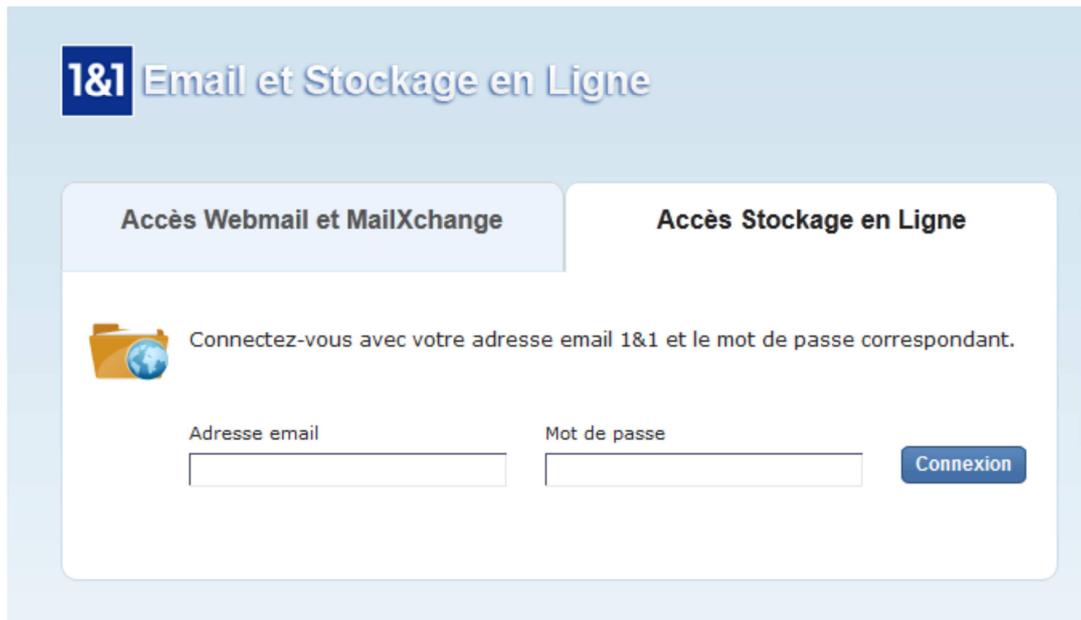


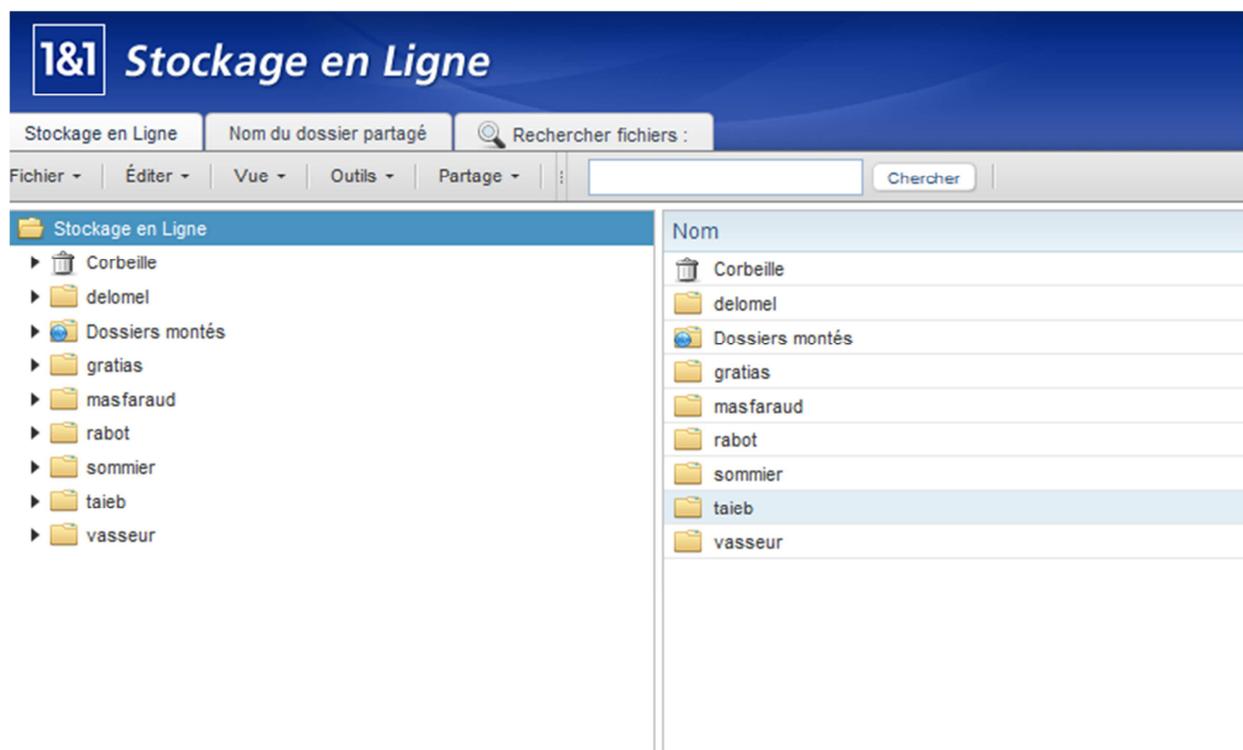
Dans votre navigateur allez à l'adresse <https://online-office.1and1.fr/> que vous pouvez ensuite ajouter à vos favoris.  
Vous arrivez sur l'écran suivant :



The screenshot shows the login interface for 1&1 Email and Online Storage. At the top, there is a header with the 1&1 logo and the text "Email et Stockage en Ligne". Below this, there are two tabs: "Accès Webmail et MailXchange" and "Accès Stockage en Ligne". The "Accès Stockage en Ligne" tab is selected. Below the tabs, there is a message: "Connectez-vous avec votre adresse email 1&1 et le mot de passe correspondant." followed by a folder icon with a globe. There are two input fields: "Adresse email" and "Mot de passe". To the right of the "Mot de passe" field is a blue button labeled "Connexion".

Dans la zone « adresse email » en bas, tapez : [photos@marandollaise.fr](mailto:photos@marandollaise.fr)  
Dans la zone « Mot de passe », tapez le mot de passe que vous aura donné le webmaster.

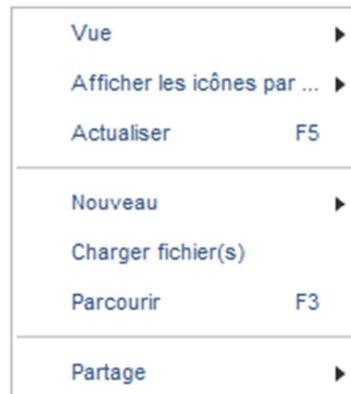
Cliquez ensuite sur le bouton bleu Connexion. Vous arrivez sur l'écran suivant :



The screenshot shows the 1&1 Online Storage interface. At the top, there is a blue header with the 1&1 logo and the text "Stockage en Ligne". Below the header, there is a navigation bar with "Stockage en Ligne", "Nom du dossier partagé", and "Rechercher fichiers :". Below the navigation bar, there is a menu bar with "Fichier", "Éditer", "Vue", "Outils", and "Partage". Below the menu bar, there is a search bar with a "Chercher" button. Below the search bar, there is a list of folders in the "Stockage en Ligne" section. The folders are: Corbeille, delomel, Dossiers montés, gratias, masfaraud, rabot, sommier, taieb, and vasseur. The "taieb" folder is highlighted in blue. To the right of the folder list, there is a table with the following columns: "Nom". The table contains the following rows: Corbeille, delomel, Dossiers montés, gratias, masfaraud, rabot, sommier, taieb, and vasseur. The "taieb" row is highlighted in blue.

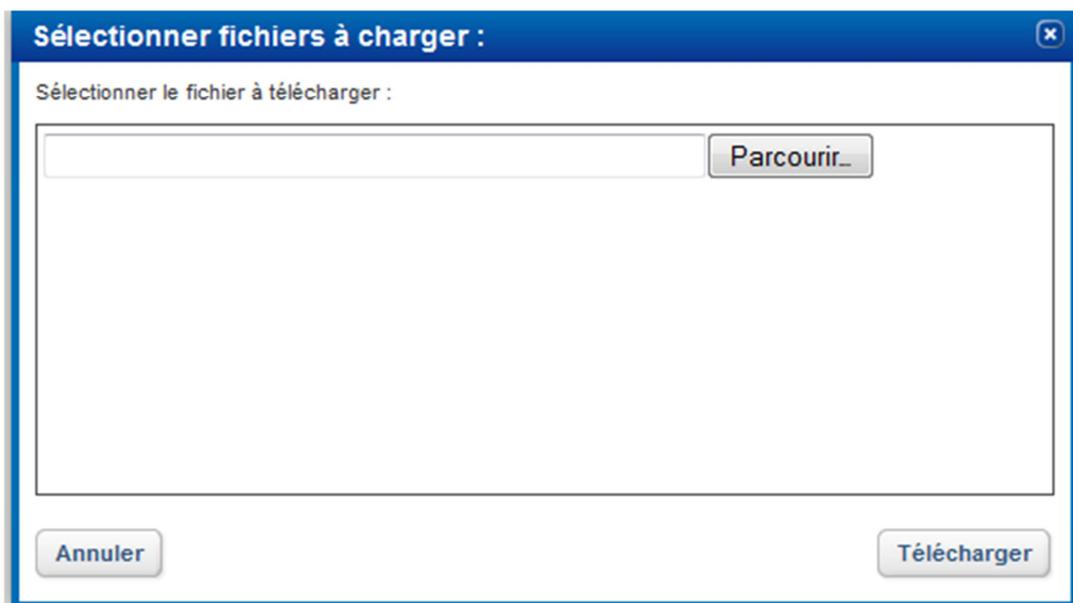
Double cliquez sur le dossier portant votre nom à droite

Cliquez avec le bouton droit de la souris dans la zone blanche dans la partie droite de l'écran, un menu s'ouvre. Choisissez avec le bouton gauche le menu « Charger fichier(s) ».



Dans la boîte qui s'ouvre cliquez sur le bouton « Parcourir » et sélectionnez le fichier ZIP que vous aurez préparé. Vous pouvez joindre plusieurs fichiers si nécessaire. Vous pouvez aussi sélectionner chaque photo une à une si vous n'arrivez pas à créer le fichier ZIP.

Cliquez ensuite sur le bouton « Télécharger ».



Quand c'est fini la boîte suivante apparaît, cliquez sur son bouton « Fermer ».



**Vous n'avez plus qu'à envoyer un mail au webmaster pour l'avertir de votre envoi.**