- Association Familiale du Malzieu-Ville
- Atelier informatique - Mise à jour : 02/02/2026

FICHE PRATIQUE

Savoir et (eventuellement) renommer son adresse email chez Gmail

---

À quoi sert cette fiche ?

Cette fiche explique **simplement** :

- ce qu'on peut *vraiment* changer dans une adresse email Gmail
- comment verifier si ton adresse peut etre modifiee
- quelles solutions existent si ce n'est pas possible

Elle est conçue pour des **débutants**, pas besoin de connaissances techniques.

---

1. Comprendre la différence essentielle

L'adresse e-mail (exemple)

`jean.dupont48140@gmail.com`

- C'est l'**identite technique** de ton compte
- Elle sert a te connecter
- Dans la majorite des cas, **elle ne peut pas etre modifiee**

Le nom d'expediteur (exemple)

`Jean Dupont <jean.dupont48140@gmail.com>`

- C'est le **nom visible** par les personnes qui recoivent tes mails
- Lui, **peut toujours être modifié**
- Cela ne change pas l'adresse elle-meme

Beaucoup de confusions viennent de là.

---

2. Savoir si ton adresse e-mail est modifiable

Étape 1 : ouvrir ton compte Google

- Va sur : https://myaccount.google.com
- Connecte-toi avec ton adresse e-mail

Étape 2 : vérifier les informations personnelles

- Clique sur **"Informations personnelles"** dans le menu de gauche
- Regarde la section **"Nom"**

Ce que tu vas trouver

- **Adresse Gmail personnelle** : tu peux modifier le nom visible
- **Adresse Gmail professionnelle** : il faut demander à ton administrateur
- **Adresse Gmail scolaire** : seul l'administrateur peut modifier

---

3. Comment changer le nom visible (quand c'est possible)

Sur ordinateur

1. **Va sur** : https://myaccount.google.com
2. **Clique sur** "Informations personnelles"
3. **Cherche** la section "Nom"
4. **Clique sur** l'icône [CRAYON] pour modifier
5. **Entre** ton nouveau nom
6. **Clique sur** "Enregistrer"

Sur téléphone (application Gmail)

1. **Ouvre** l'application Gmail
2. **Appuie sur** les 3 lignes [MENU] en haut à gauche
3. **Va dans** "Paramètres"
4. **Choisis** ton compte
5. **Clique sur** "Gérer votre compte Google"
6. **Va dans** "Informations personnelles" → "Nom"
7. **Modifie** et enregistre

---

4. Solutions quand l'adresse ne peut pas changer

Solution 1 : utiliser une signature

Dans Gmail, crée une signature qui apparaît automatiquement :

```
Cordialement,
Jean Dupont
Association AFM Malzieu
06 12 34 56 78
```

Solution 2 : utiliser un alias

Tu peux ajouter une autre adresse email qui utilise la même boîte :

1. **Va dans** les paramètres Gmail
2. **Clique sur** "Comptes et importation"
3. **Ajoute** une autre adresse email
4. **Choisis** laquelle utiliser pour envoyer

Solution 3 : créer une nouvelle adresse

Si c'est vraiment nécessaire, tu peux créer une nouvelle adresse Gmail et rediriger les anciens messages.

---

5. Points importants à retenir

Ce qui change (et ce qui ne change pas)

- **Le nom visible** : change immédiatement pour les nouveaux emails
- **L'adresse email** : ne change jamais (sauf création d'un nouveau compte)
- **Les anciens messages** : gardent l'ancien nom visible
- **Les autres services Google** : le nom change aussi (Drive, Docs, etc.)

Temps de mise à jour

- **Immédiat** pour les nouveaux emails que tu envoies
- **Quelques minutes** pour que les changements apparaissent partout
- **Jamais** pour les emails déjà envoyés

---

6. En cas de problème

Le nom ne change pas

1. **Vide le cache** de ton navigateur (Ctrl + Maj + Suppr)
2. **Déconnecte-toi** et reconnecte-toi à ton compte
3. **Attends 15 minutes** et réessaye

Message d'erreur

- **Vérifie** que le nom ne contient pas de caractères spéciaux
- **Évite** les titres professionnels si tu ne les as pas
- **Contacte** le support Google si nécessaire

---

7. Contacts utiles

Pour l'Association Familiale du Malzieu-Ville :

- **Atelier informatique** : tous les mercredis matin
- **Support local** : voir les contacts de l'association
- **Aide en ligne** : https://support.google.com/mail

---

8. À retenir

- **L'adresse email** = identité technique (ne change pas)
- **Le nom visible** = ce que les autres voient (peut changer)
- **Gmail personnel** = généralement modifiable
- **Gmail pro/école** = demande à l'administrateur
- **Signature** = solution simple si besoin

Fiche pratique créée par l'Atelier Informatique AFM
Version 1.0 - Février 2026