


# Marquer un suivi sur un message à l'intention du destinataire - Outlook


Ce tutoriel vous apprendra à marquer un suivi sur un message à l'intention du destinataire sur l'application Outlook 2016.

 Difficulté **Moyen**

 Durée **5 minute(s)**

 Public **Professionnels, Grand public, Médiateurs, Autres**

 Licence **CC-BY-NC-SA**

 Type de contenu

Fiche action

## Sommaire

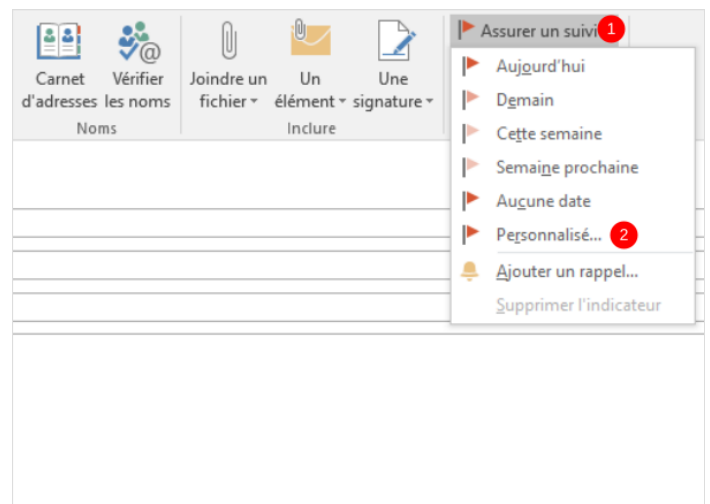
Étape 1 - Durant la création du mail, sélectionner Assurer un suivi

Étape 2 - Cocher la case Indicateur pour les destinataires

Commentaires

## Étape 1 - Durant la création du mail, sélectionner Assurer un suivi

1. Lors de la création d'un message électronique, cliquez sur le bouton **Assurer un suivi**.
2. Puis, cliquez sur **Personnalisé**.



## Étape 2 - Cocher la case Indicateur pour les destinataires

1. Cochez sur **Indicateur pour les destinataires**, puis, cliquez sur "OK".
2. Puis, cliquez sur **OK** pour confirmer.

Le destinataire recevra le mail avec un indicateur.

