### Paramétrer le niveau d'importance d'un mail - Outlook

A Page en cours de rédaction

Ce tutoriel vous apprendra à paramétrer le niveau d'importance d'un message sur l'application Outlook 2016.

🚯 Difficulté Facile	Durée 5 minute(s)	Public Professionnels, Grand public, Médiateurs, Autres
C Licence CC-BY-NC-SA	Type de contenu	Fiche action

#### Sommaire

Introduction

Étape 1 - créer un nouveau message et aller dans les options

Étape 2 - Séléctionner le niveau de confidentialité

Commentaires

#### Introduction

Si le message est d'une grande importance ou bien confidentiel, il est préférable de l'indiquer dans le mail.

## Étape 1 - créer un nouveau message et aller dans les options

• Lors de la création d'un message électronique, cliquez sur l'onglet **Options** et cliquez sur le bouton **Réponse directes** à.



# Étape 2 - Séléctionner le niveau de confidentialité

• Enfin, cliquez sur le déroulé du **Niveau de confidentialité** pour choisir le niveau d'importance et le niveau de confidentialité, puis, cliquez sur **Fermer.** 

Une notification dans le mail du destinataire apparaîtra lors de la réception.

arameti	res		Sécurité			
=	Importance	Normale 1		Modifier les p	paramètres de	sécurité pour ce messa
-	Niveau de confidentialité	Normal		Paramètres	de sécurité	]
	Ne pas archiver automa	tiquement cet élén	nent			
Options	de vote et de suivi					
	Utiliser les boutons de	vote				
	Demander un accusé de	e réception pour ce	e message			
	Demander une confirma	ation de lecture po	our ce mess	age		
Ontions	de remise			-		
Ŏ.,.	Fnyover les rénonses à					Sélectionner des nor
						Selectionnel des noi
	Ne pas envoyer avant	Aucune	~	00:00	~	
	Expire après	Aucune	$\sim$	00:00	$\sim$	
	Enregistrer une copie d	u message envoyé				
Co	ntacts					
Coté	intacts					