

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

⚠ 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

📄 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 - Sélectionner le niveau de confidentialité

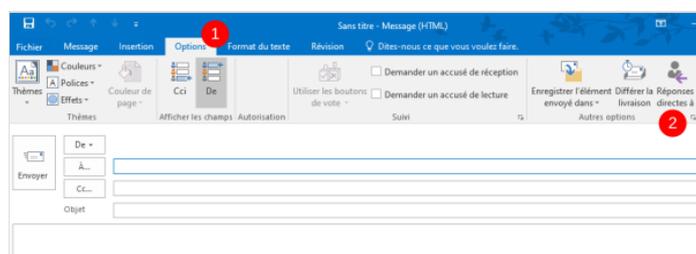
Commentaires

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 - Sélectionner 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.

