

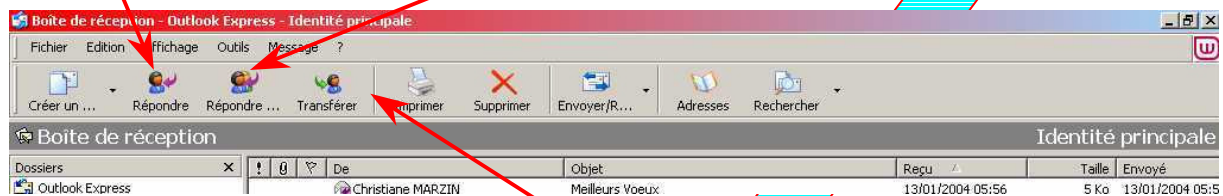
Répondre à un message ou le faire suivre

Lorsque vous avez reçu un message, vous pouvez y répondre ou le faire suivre à un autre de vos correspondants.

Pour répondre, cliquez sur l'un des deux boutons « Répondre » :

Répondre uniquement à l'expéditeur

Répondre à l'expéditeur et à tous ceux qui étaient en copie.



Pour faire suivre le message, cliquez sur « Transférer »

Dans tous les cas, l'ordinateur va ouvrir une fenêtre identique à celle de création d'un nouveau message, dans laquelle, s'il s'agit d'une réponse, les noms du ou des destinataires seront déjà indiqués.