

Pour paramétrer les options générales, d'envoi et de suivi d'un message :

1. Sur la barre d'outils, cliquez le bouton Options.
2. Dans la page Options des messages, cochez les cases d'option qui vous conviennent.
3. Au besoin, sélectionnez les détails dans les listes déroulantes.

Pour associer des boutons de vote à un message :

1. Sur la barre d'outils, cliquez le bouton Options.
2. Dans la page Options des messages, cochez les cases d'option qui vous conviennent.
3. Dans la liste déroulante Utiliser les boutons de vote, sélectionnez Approuver ; Rejeter, Oui ; Non, ou Oui ; Non : Peut-être.

Pour répondre à un message de vote :

1. Dans le message de vote, enfoncez un bouton de réponse.
2. Dans la boîte de message, activez un bouton d'option.
3. Cliquez sur OK.
4. Si vous éditez le message, dans la zone de texte, saisissez votre message et envoyez-le.

Pour associer un indicateur à un message:

1. Sur la barre d'outils de la fenêtre Message, cliquez sur le bouton Indicateur de message pour le suivi.
2. Dans la boîte de dialogue Indicateur de message pour le suivi, cliquez sur la flèche de déroulement Indicateur pour, et sélectionnez une valeur d'indicateur.
3. Dans la boîte combinée Rappel, entrez la date d'échéance.
4. Cliquez sur OK.

Pour rappeler un message :

1. Dans la liste des messages du dossier Éléments envoyés, ouvrez le message.
2. Dans le menu Actions, choisissez Rappeler ce message.
3. Dans la boîte de dialogue Rappeler ce message, activez un bouton d'option.