

Suppression et restauration d'un message

Dans une Boîte de réception encombrée, il pourra être difficile de retrouver des messages précis. Vous devriez donc supprimer les messages que vous ne souhaitez pas garder. Vous pouvez passer régulièrement en revue les messages de tous les dossiers et supprimez ceux qui n'ont plus d'intérêt. Si vous avez un message qui ne vous est plus utile, vous pouvez le supprimer en appuyant sur le bouton Supprimer de la barre d'outils Standard.

Les éléments supprimés se retrouvent dans le dossier des Éléments supprimés. Si vous désirez récupérer un élément dans le dossier des Éléments supprimés, il suffit simplement de le sélectionner et de le restaurer.

Cependant la suppression d'un élément dans le dossier Éléments supprimés implique un effacement définitif du message de votre ordinateur. Ils n'est pas placé dans la Corbeille et il est dès lors impossible de le récupérer.

Si vous recevez un avis que votre Boîte aux lettres n'a plus de place, vous devrez examiner votre dossier des Éléments supprimés et effacez définitivement tout ce qui n'est plus utile.

PROCÉDURE

Pour supprimer un élément et le conserver :

1. Sélectionnez l'élément à supprimer.
3. Dans la barre d'outils Standard, cliquez sur le bouton Supprimer.

Pour restaurer des éléments supprimés:

1. Ouvrez le dossier des Éléments supprimés.
2. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez restaurer.
3. Dans la barre d'outils Standard, cliquez sur le bouton Déplacer vers un dossier.
4. Dans le menu, choisissez le dossier s'il est proposé
ou
4. Dans le menu, si le dossier n'est pas proposé, choisissez Déplacer vers un dossier.
4. Au besoin, dans la boîte de dialogue Déplacer les éléments, liste *Déplacer les éléments sélectionnés vers* sélectionnez le dossier et cliquez sur OK.