

4. Dans la boîte de dialogue Créer un dossier, saisissez le nom du nouveau sous-dossier dans la zone de texte Nom.
5. Cliquez sur OK.

Pour déplacer un message vers un dossier:

1. Pointez au message que vous souhaitez déplacer.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris.
3. Dans le menu de raccourci, choisissez Déplacer vers un dossier.
4. Dans la boîte de dialogue Déplacer les éléments, développez la liste des dossiers si nécessaire, puis sélectionnez le dossier souhaité.
5. Cliquez sur OK.

Pour supprimer un élément et le conserver :

1. Sélectionnez l'élément à supprimer.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris.
3. Dans le menu de raccourci choisissez Supprimer.

Pour restaurer des éléments supprimés :

1. Ouvrez le dossier Éléments supprimés.
2. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez restaurer.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris
4. Dans le menu de raccourci, choisissez Déplacer vers un dossier.
5. Dans la boîte de dialogue Déplacer les éléments, développez la liste des dossiers si nécessaire, puis sélectionnez le dossier souhaité.
6. Cliquez sur OK.

Pour supprimer définitivement des éléments :

1. Ouvrez le dossier Éléments supprimés.
2. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez supprimer définitivement.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris.
4. Dans le menu de raccourci, choisissez Supprimer.
5. Dans la boîte de message, cliquez sur Oui.