



# Outlook : Répondre à un mail

1

**Sélectionnez** votre mail

Dirigez-vous vers la zone pour répondre



2

Le bouton **J'aime**, permet d'envoyer une notification au rédacteur lui informant que vous aimez son message

Le bouton **Répondre** permet de renvoyer un message au rédacteur uniquement

Le bouton **répondre à tous** permet d'envoyer un mail au rédacteur et aux personnes en copie

Le bouton **transférer** permet de rediriger le message vers de nouveaux destinataires.



Attention, lorsque vous transférez un message, en effet toute la conversation sera envoyée à votre expéditeur. Il est donc nécessaire de bien vérifier le contenu de ce dernier.