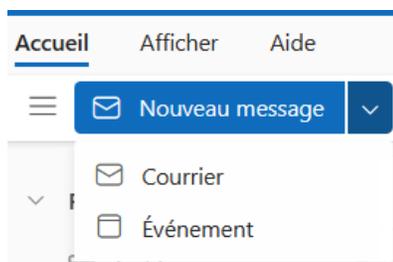
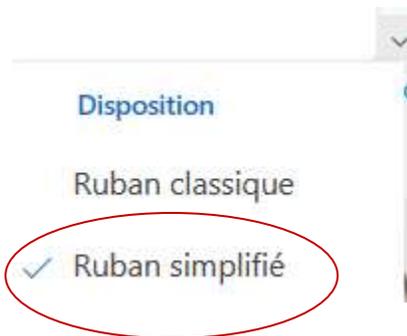
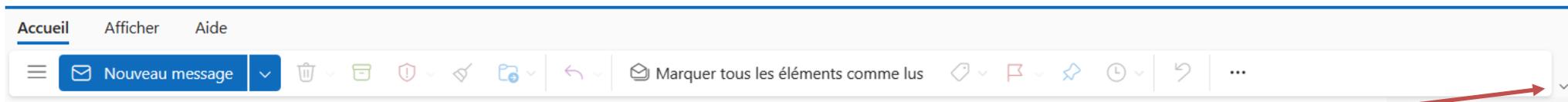


Un petit survol sur OUTLOOK.COM

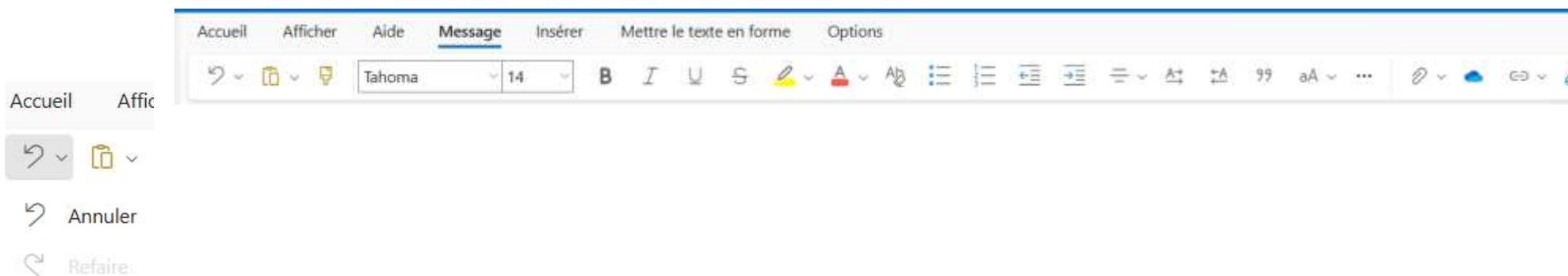
LE RUBAN



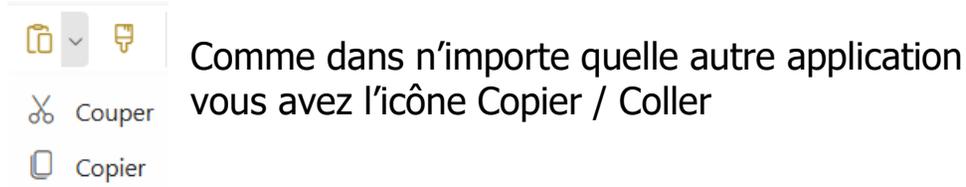
On choisit **Courrier**

Et place le curseur dans le courriel

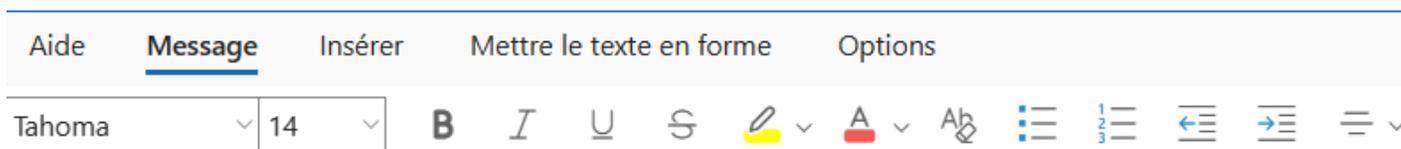
Le ruban vient de changer :



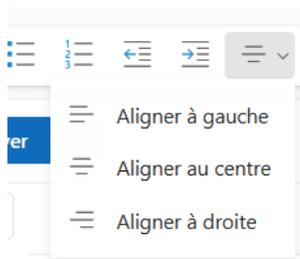
Avec cette fonction, il est facile de revenir en arrière si vous avez fait une erreur, ou de remettre ce que vous avez enlevé



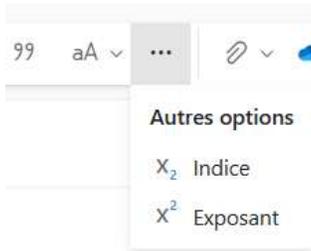
Il vous est aussi possible de Reproduire la mise en forme



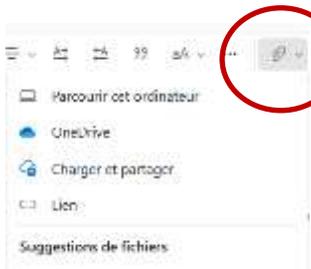
Vous retrouvez les outils semblables à tous les logiciels de texte ; Choisir la police de caractère, la taille, le **caractère**, gras, italique souligné, le surlignage, la couleur de la police les puces, les numérotations etc.



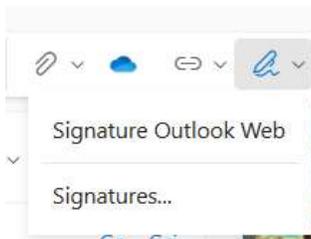
Il y a aussi l'alignement du texte.



Autres options
que je n'ai pas exploré



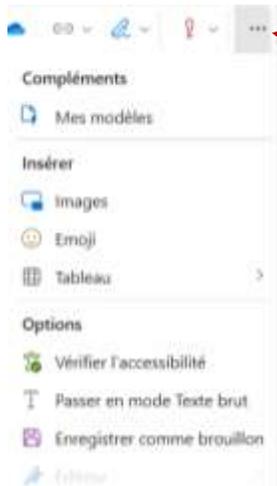
Vous devez insérer une pièce jointe, c'est ici.



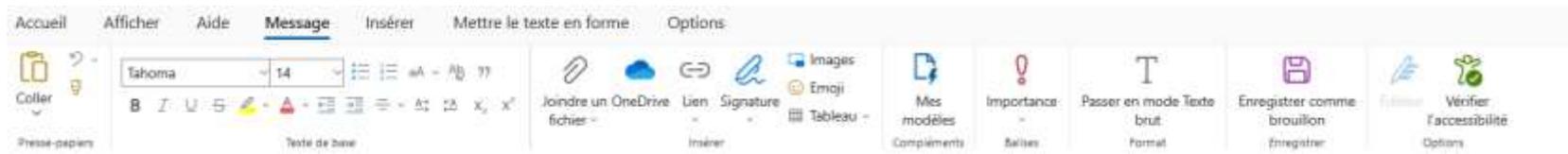
Vous avez la possibilité d'insérer votre signature
mais avant de l'insérer, vous devez l'avoir déjà enregistrée.



Lors de l'envoi de votre courriel, vous pouvez choisir l'importance
du contenu de votre message



Et les 3 petits points...



Et si on change le ruban pour le Ruban Classique :

Vous retrouvez les même options, mais affichées différemment.

Il ne reste plus qu'à envoyer votre courriel

Envoyer



À

Cc Cc

Ajouter un objet

Brouillon enregistré à 09:27

Marie-Claire Legault

Secrétaire des Vieux/Vrais Branchés de Longueuil

C'est ensemble qu'on avance