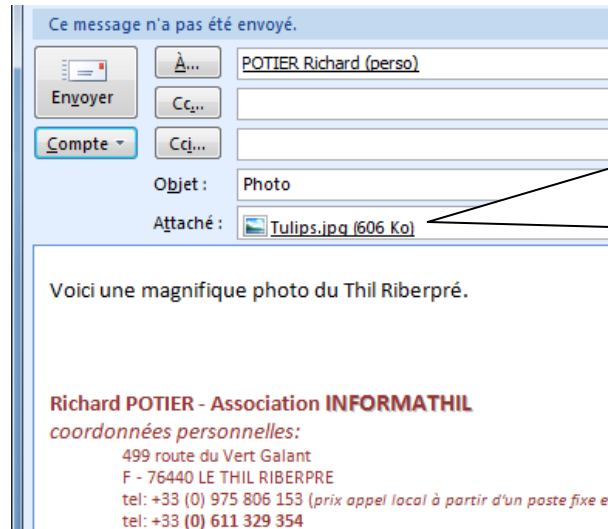


Sujet :

OUTLOOK : enregistrer un fichier(photo, fichier Word, ...) reçu dans un mail

Dans votre boîte de réception vous avez reçu un mail que vous ouvrez. Celui-ci contient un fichier indiqué dans la zone « attaché »

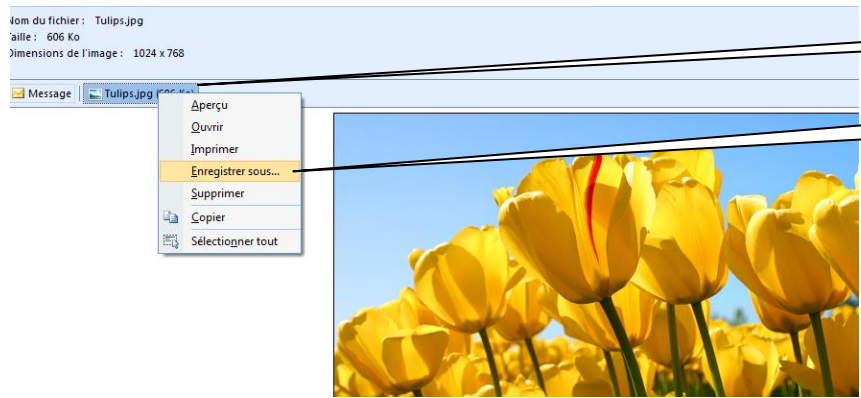


1- Vous constatez qu'un ou plusieurs fichiers font partie d'un mail. Vous pouvez lire ces fichiers si vous possédez le programme correspondant. Sinon Windows vous proposera de télécharger le programme. Je ne vous conseille pas de faire la recherche à partir de la fenêtre qui s'affiche car, souvent, on vous propose des programmes payants.

Pour lire le fichier joint, il suffit de cliquer dessus.

Si vous désirez enregistrer ce fichier sur votre ordinateur (pour ne pas le perdre ou ne pas le retrouver ultérieurement, il faut suivre la procédure suivante.

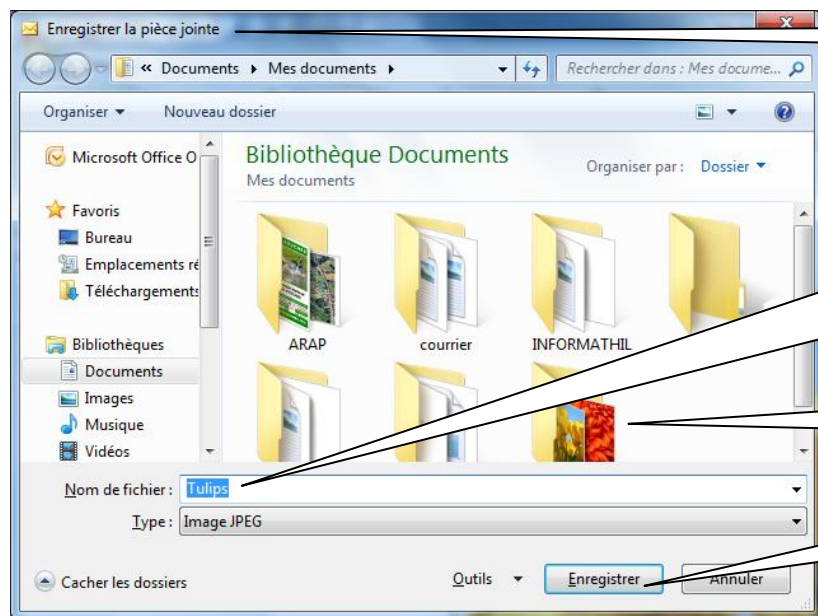
2- faire un clic droit sur le fichier que vous désirez conserver



3- dans la fenêtre, sélectionner « Enregistrer sous »

Sujet :

OUTLOOK : enregistrer un fichier(photo, fichier Word, ...) reçu dans un mail



4- la fenêtre « enregistrer la pièce jointe » apparaît

5- le nom du fichier que vous désirez enregistrer apparaît

6- sélectionnez l'un des dossiers dans lequel vous souhaitez classer ce fichier

7- cliquez sur « enregistrer »

Votre fichier reçu figure maintenant dans le dossier choisi et reste dans le mail que vous avez reçu.