

Comment récupérer le contenu d'un mail d'Outlook vers le Webmail ?

URL : <http://webmail.inrap.fr>



Fiche 1 : comment récupérer le contenu d'un mail d'Outlook vers le Webmail ?

Récupérer le contenu d'un mail :

Commencez par lancer votre logiciel de messagerie Outlook, puis, suivez les instructions ci-dessous :

- Ouvrez le message qui vous intéresse.
- Sélectionnez le contenu du message :
 - cliquez en début de page (clic gauche sous PC) et tout en gardant le bouton appuyé, descendez jusqu'en bas de page afin de tout sélectionner ;
 - relâchez ensuite le bouton et dans n'importe quelle partie du texte sélectionné, cliquez avec le bouton droit (sous PC) ou faites « CTRL » et cliquez (sous Mac) pour faire apparaître le menu contextuel. Choisissez « **Copier** » dans le menu.
- Connectez-vous maintenant au webmail.
- Cliquez sur « **Nouveau message** ».
- Cliquez dans le corps du message pour positionner le curseur puis cliquez avec le bouton droit (sous PC) ou faites « CTRL » et cliquez (sous Mac). Dans le menu contextuel qui apparaît, choisissez « Coller ».

Vous pouvez vous envoyer ce message si vous souhaitez le garder ou le transférer à quelqu'un si besoin.

Si vous souhaitez récupérer une pièce jointe :

- A partir d'Outlook et du message d'origine, enregistrez la pièce jointe sur votre PC ou Mac.
- Après avoir collé le texte dans le corps du nouveau message, cliquez sur le bouton « **Parcourir** » situé en bas de page et allez chercher dans l'arborescence le fichier à joindre.
- Cliquez ensuite sur le bouton « **Attacher** » et attendez que le fichier soit récupéré sur le serveur. Ceci peut prendre plusieurs secondes ou minutes en fonction de la taille du fichier.
- Lorsque le fichier est récupéré, son nom et sa taille s'affichent, vous pouvez envoyer votre message avec la pièce jointe.