

Envoyer un mail en tant ...

Cliquez sur  nouveau message

Supprimer l'émetteur "DE :" en cliquant avec le bouton droit de la souris, comme ci-dessous



Ecrire "communication" dans le champ "DE" et cliquer sur "Rechercher dans les contacts ..."



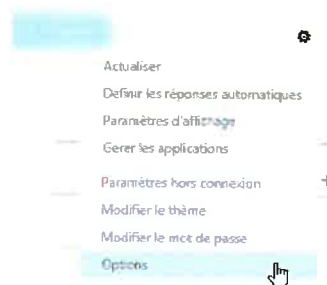
Pour faire apparaître le champs "DE" si vous ne l'avez pas

Cliquez sur la roue en haut a droite de l'écran puis "Options"

Sélectionnez "Paramètres"

options

- copier
- copier dans le presse-papier
- coller
- coller aux adresses de messagerie
- paramètres**
- répondre
- répondre à tous
- supprimer



Cochez "Toujours afficher le champ De"

format des messages

- Toujours afficher le champ Cc
- Toujours afficher le champ De

Enregistrer les modifications

enregistrer

Cliquez sur la fleche en haut à gauche pour revenir à la messagerie

