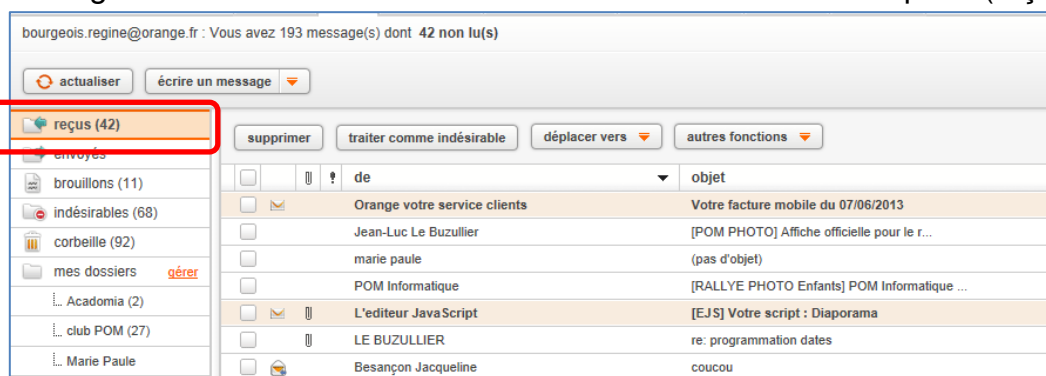
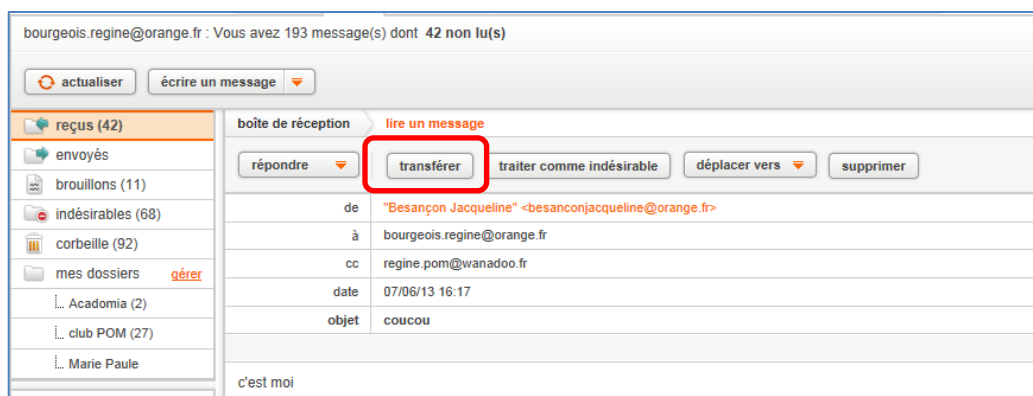


## Ouvrir et transférer un message

- Ouvrez votre messagerie
- La messagerie s'affiche AUTOMATIQUEMENT sur la boîte de réception (reçus)

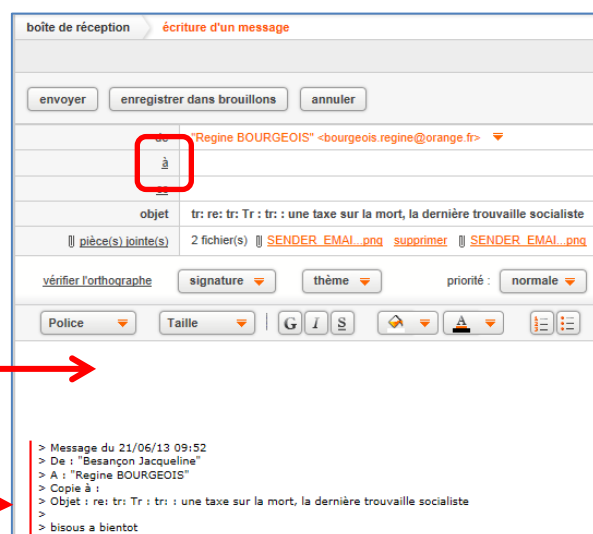


- Cliquez sur le message que vous désirez ouvrir (*le lien se transforme en Doigt*)
- Lisez le message puis cliquez sur le bouton **Transférer**



Une nouvelle boîte de dialogue s'affiche :

- L'adresse de l'expéditeur (la vôtre) reste inscrite.
- Inscrivez l'adresse du destinataire à côté du **à**
- Placez le curseur de la souris dans la partie blanche et tapez votre texte
- Cliquez ensuite sur le bouton **Envoyer**



**Important** : supprimez la partie qui comporte les adresses mails de votre correspondant avant de cliquer sur Envoyer.