

Envoyer un mail Ã une heure donnÃ©e â€“ Outlook 2007

CatÃ©gorie : Messagerie

PubliÃ© par [Nendo](#) le 16/03/2012

Pour diffÃ©rentes raisons, il est parfois nÃ©cessaire de retarder lâ€™envoi dâ€™un email.

Pour cela, crÃ©ez votre courrier comme vous faites dâ€™habitude mais au lieu de cliquer sur **Envoyer**, activez le menu **Options** et cliquez sur **DiffÃ©rer la livraison**. Dans la zone **Options de remise**, spÃ©cifiez la date et lâ€™heure oÃ¹ le message doit Ãªtre envoyÃ© et validez par **Fermer** puis **Envoyer**. Votre message est placÃ© dans le dossier **BoÃ®te dâ€™envoi** et il ne sera envoyÃ© quâ€™Ã lâ€™heure prÃ©vue.

Important : que vous soyez chez vous ou que vous utilisiez un PC reliÃ© Ã un rÃ©seau dâ€™entreprise, votre message ne partira que si votre PC est allumÃ© et Outlook ouvert. Si ce nâ€™est pas le cas, il ne sera expÃ©diÃ© que lorsque ces deux conditions seront remplies.