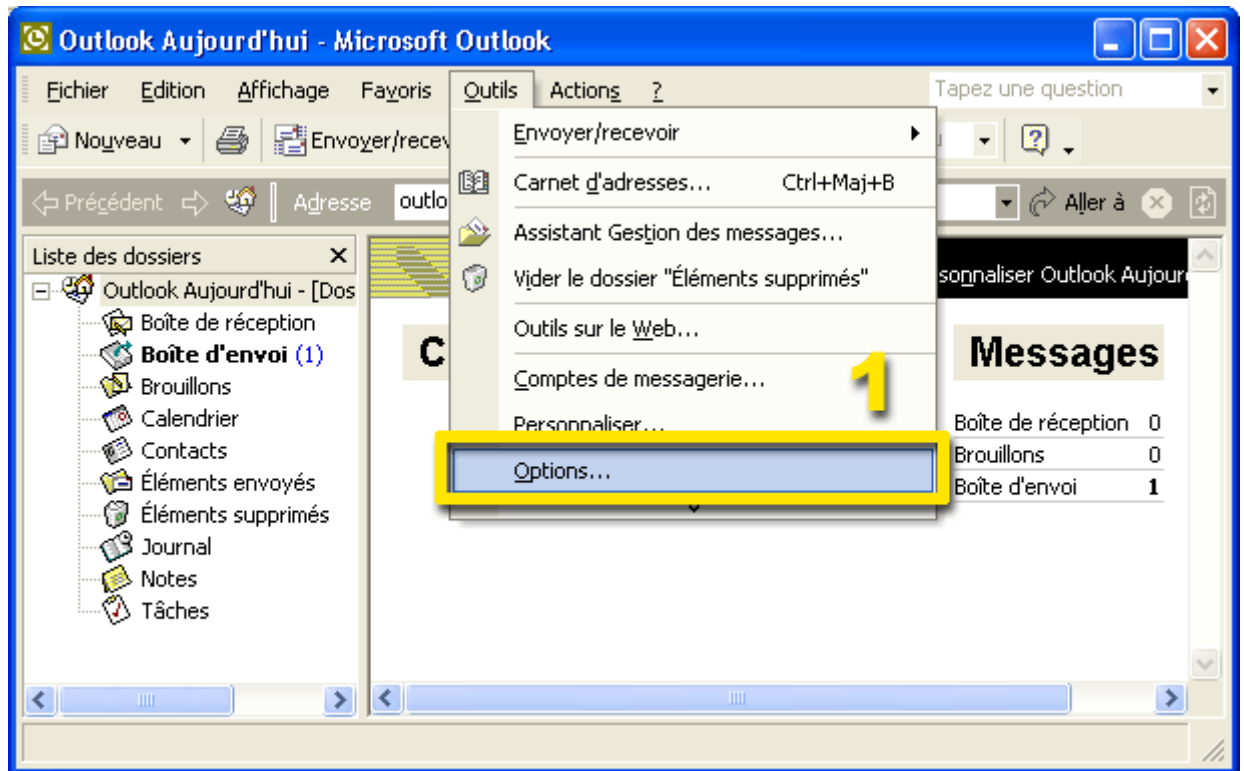


Vérifier automatiquement le courrier entrant

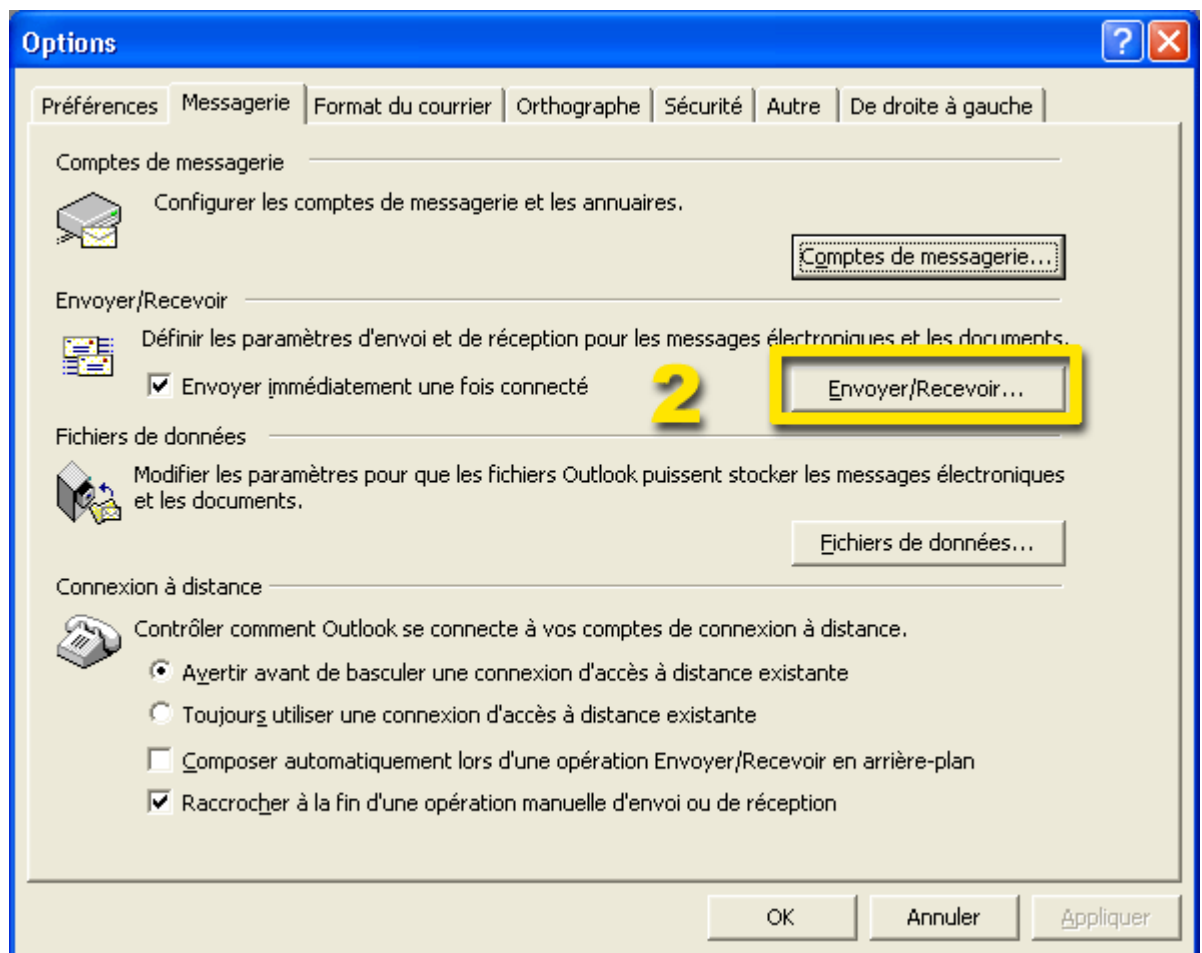
1



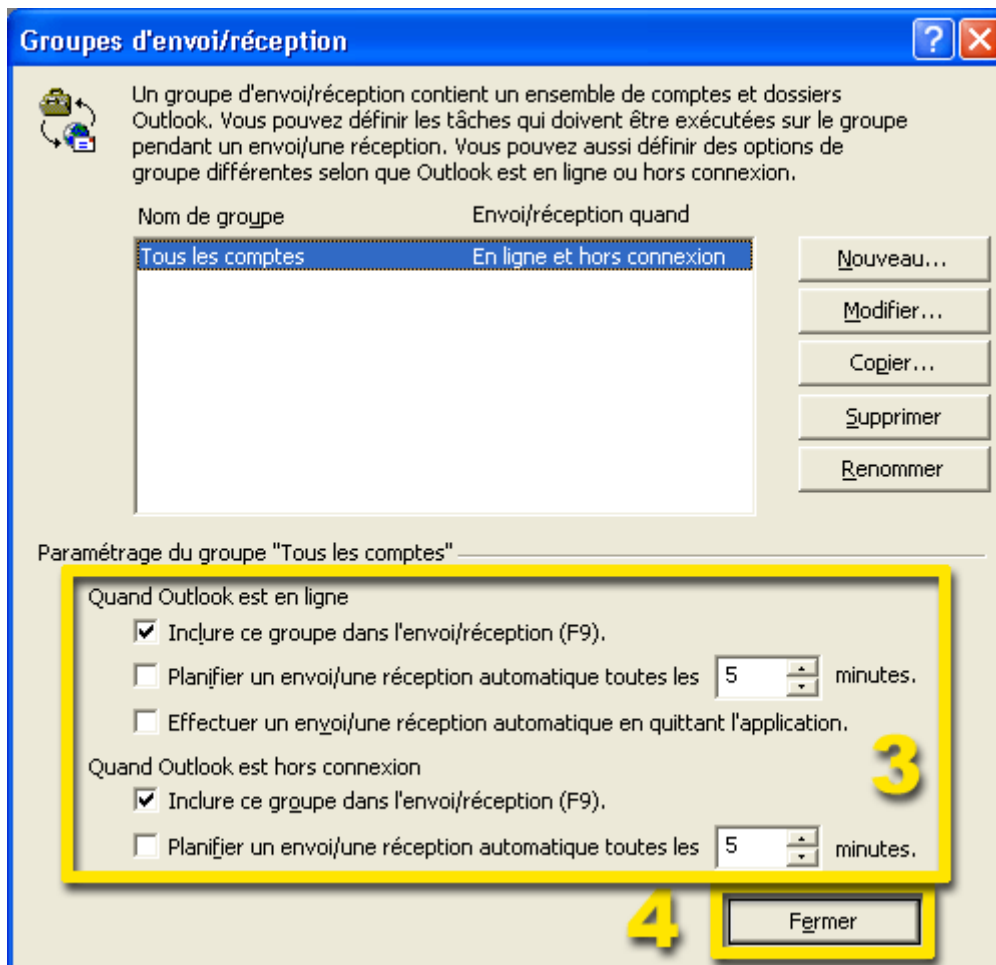
1. Dans le menu **outils**, sélectionnez la commande **options**.

2

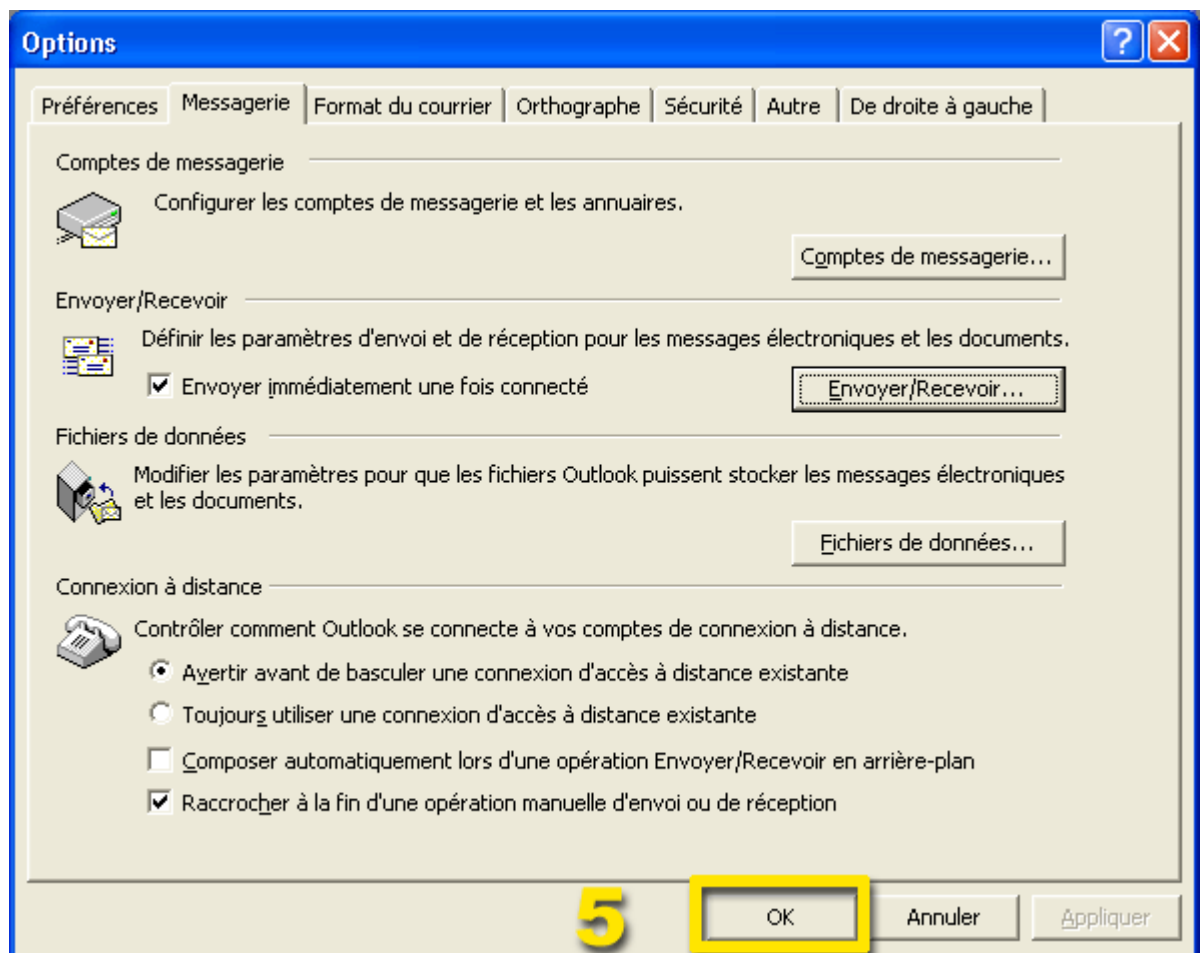




2. Dans l'onglet **messagerie**, sélectionnez le bouton de commande **envoyer/recevoir**.



3. Spécifiez la périodicité souhaitée d'appel des courriers électroniques.
4. Cliquez sur **fermer**.



5. Confirmez par **OK**.