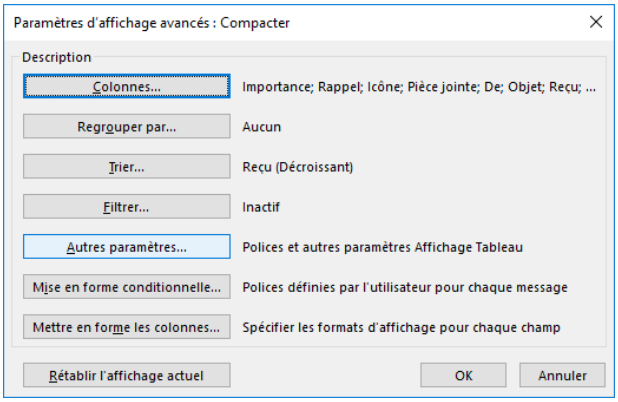
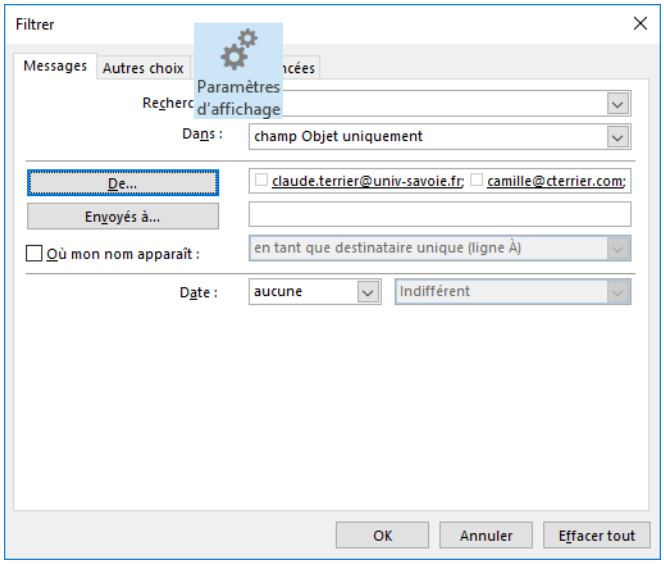
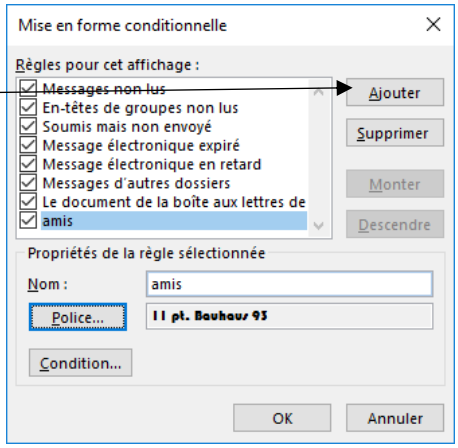
- Cliquez l'onglet : **Affichage** puis **: Paramètres d'affichage**

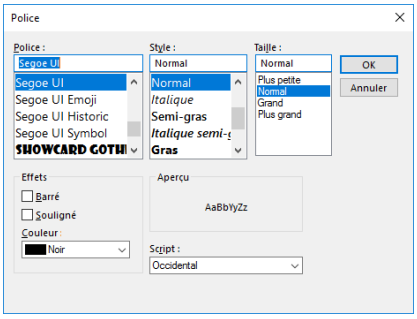




- Cliquer : **Mise en forme conditionnelle**
- Sélectionner : **Ajouter**



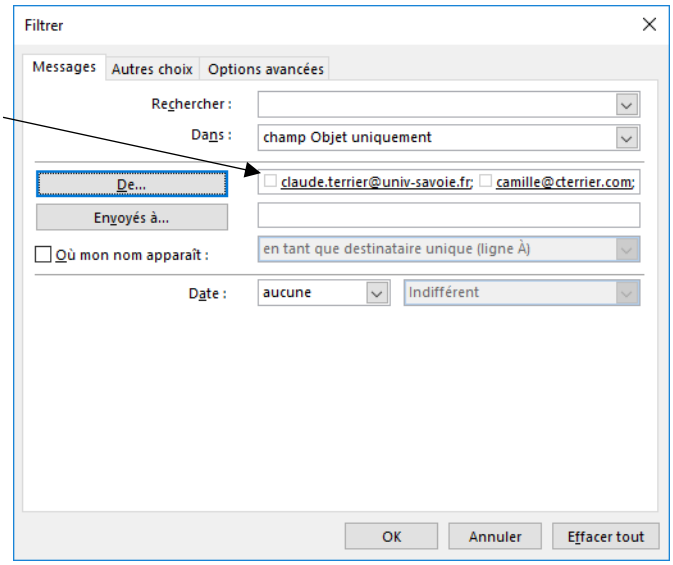
- Saisir le nom de la règle
- Activer l'onglet : **Police…**



- Paramétrer la mise en forme à réaliser pour ces mèls entrants
- Cliquer : **OK**
- Cliquer le bouton : **Condition…**
- Cliquer le bouton : **De…** et sélectionner les adresse mèls des personnes concernées par la mise en forme

Ou :

- Saisir les adresses mèls concernées par cette mise en forme conditionnelle en les séparant par un point-virgule



- Cliquer : **OK** (3 fois pour fermer toutes les fenêtres)