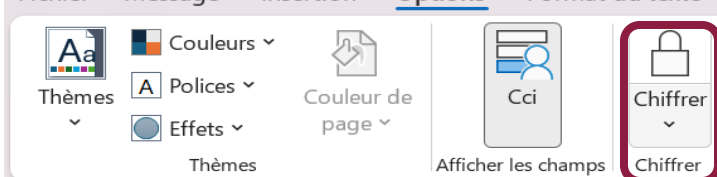


# Chiffrement d'un courriel

Le chiffrement Outlook ajoute une protection au niveau du message lui-même.

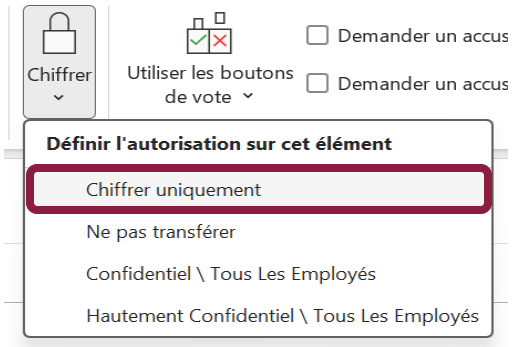
**1**



Fichier Message Insertion **Options** Format du texte

Thèmes Couleurs Polices Effets Thèmes Couleur de page Cci Chiffrer Chiffrer

**2**



Chiffrer Utiliser les boutons de vote Demander un accus

**Définir l'autorisation sur cet élément**


Chiffrer uniquement

Ne pas transférer

Confidentiel \ Tous Les Employés

Hautement Confidentiel \ Tous Les Employés

**3**



Chiffré – Autorisation accordée

Envoyer De À

Sélectionner l'option « Chiffrer » dans le ruban

**Chiffrer uniquement :** Protège le courriel pour que seuls les destinataires puissent le lire

**Ne pas transférer :** Le destinataire peut lire, mais ne peut pas transférer, copier ou imprimer

**Confidentiel \ Tous les employés :** Réservé aux employés de l'organisation avec droits d'usage limités

**Hautement confidentiel \ Tous les employés :** Protection maximale : accès très restreint et contrôles stricts

Le courriel affiche la confirmation de chiffrement

