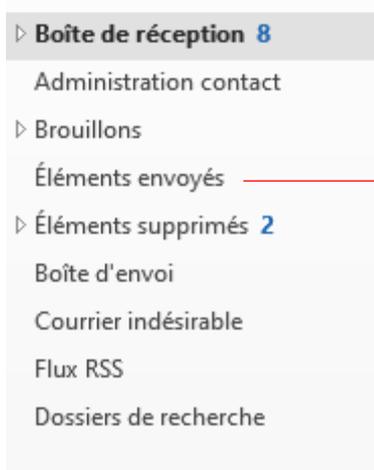


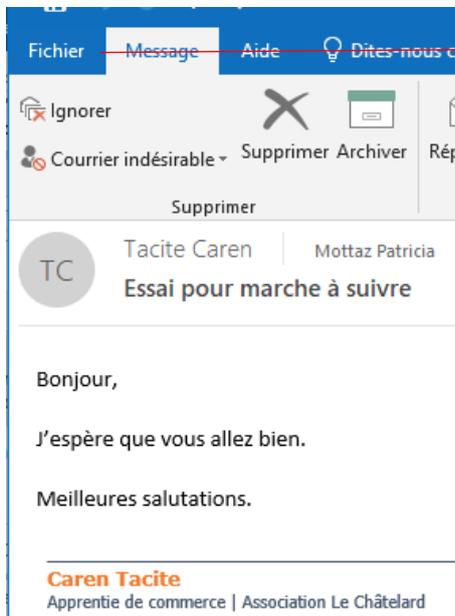
## Marche à suivre pour supprimer un email envoyé sur Outlook



La suppression d'un email envoyé peut se faire uniquement si le destinataire utilise aussi Outlook et pour autant que le message n'a pas été ouvert par son destinataire.



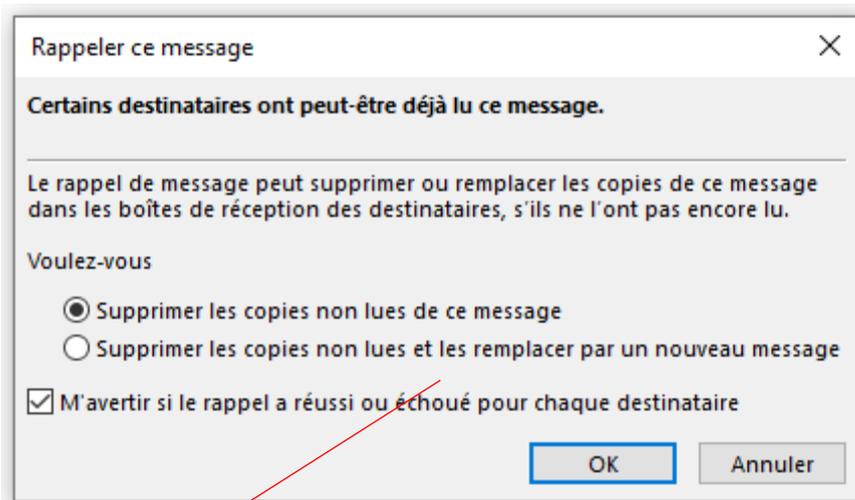
Premièrement il faut aller sur les emails envoyés pour sélectionner l'email qu'on veut supprimer.



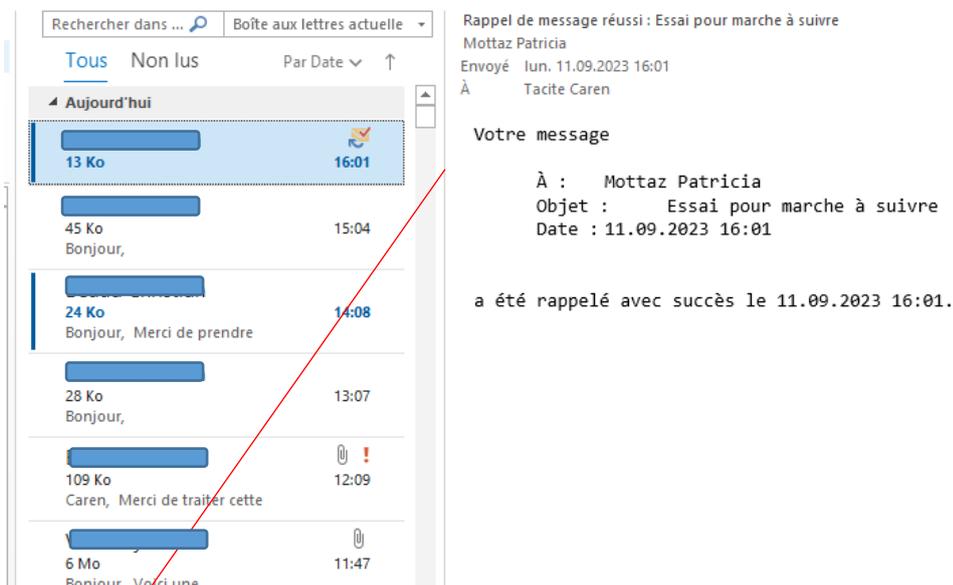
Double-cliquer sur l'email que vous souhaitez supprimer.  
Et sélectionner « Fichier »



Double cliquer sur **Renvoi ou rappel**  
Puis sélectionner **Rappeler ce message**



Choisir l'option que vous souhaitez



Si vous recevez cet email c'est que la suppression a fonctionné.