

Créer un dossier - Outlook

Ce tutoriel vous apprendra à créer un dossier sur l'application Outlook 2016.

 Difficulté Très facile

 Durée 1 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Médiateurs

 Licence CC-BY-NC-SA

 Type de contenu

Fiche action

Sommaire

Étape 1 - Cliquez droit sur la boîte de réception

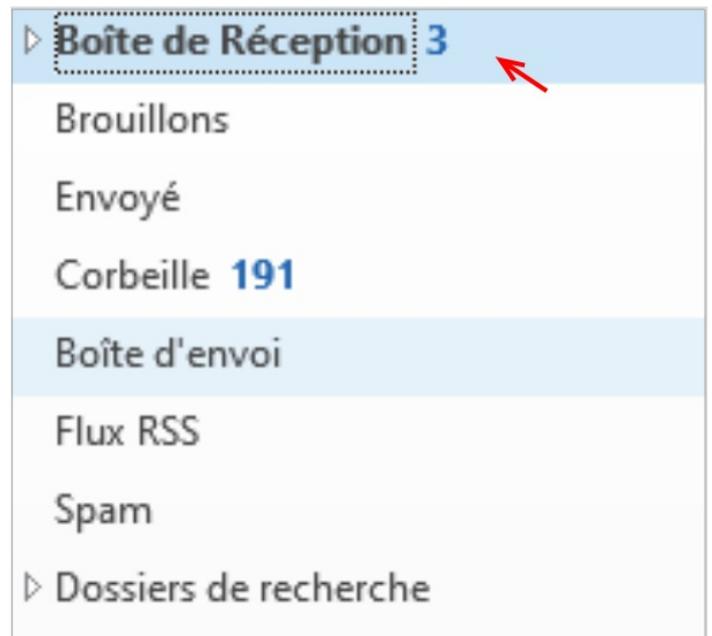
Étape 2 - Sélectionner Nouveau dossier

Étape 3 - Choisir un titre

Commentaires

Étape 1 - Cliquez droit sur la boîte de réception

Réalisez un clic droit sur la **boîte de réception**



Étape 2 - Sélectionner Nouveau dossier

Cliquez sur "Nouveau dossier"



Étape 3 - Choisir un titre

Nommez votre dossier, puis, tapez sur la touche entrée.

Votre dossier est créé !



