

Créer un raccourci : message d'équipe - Outlook

Ce tutoriel vous apprendra à créer un nouveau message auprès de votre équipe sur Outlook 2016.

Difficulté Moyen

Durée 10 minute(s)

Public Professionnels, Grand public, Médiateurs, Autres

Licence CC-BY-NC-SA

Type de contenu

Fiche action

Sommaire

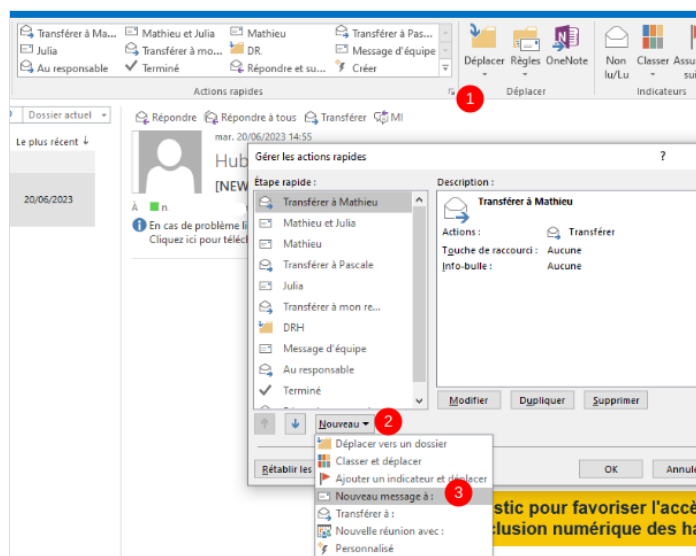
Étape 1 - Accéder à la gestion des actions rapides

Étape 2 - Configurer le raccourci

Commentaires

Étape 1 - Accéder à la gestion des actions rapides

1. Dans l'onglet **Accueil**, cliquez sur l'icône "**Gérer les actions rapides**"
2. Puis, cliquez sur le bouton **Nouveau**
3. Puis, cliquez sur **Nouveau message à...**



Étape 2 - Configurer le raccourci

1. Tapez le nom de votre équipe,
2. Puis, Saisissez les adresses mails,
3. Enfin, cliquez sur **Terminer**

...cliquez sur "Options", puis, sur "Afficher les options" si vous souhaitez enregistrer un objet et/ou du texte en amont.

