



# Insérer un lien hypertexte dans un mail - Outlook


Ce tutoriel vous apprendra à insérer un lien hypertexte dans le corps d'un mail sur Outlook 2016.

 Difficulté Facile

 Durée 3 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Médiateurs, Autres

 Licence CC-BY-SA

 Type de contenu

Fiche action

## Sommaire

Étape 1 - Copier un lien hypertexte

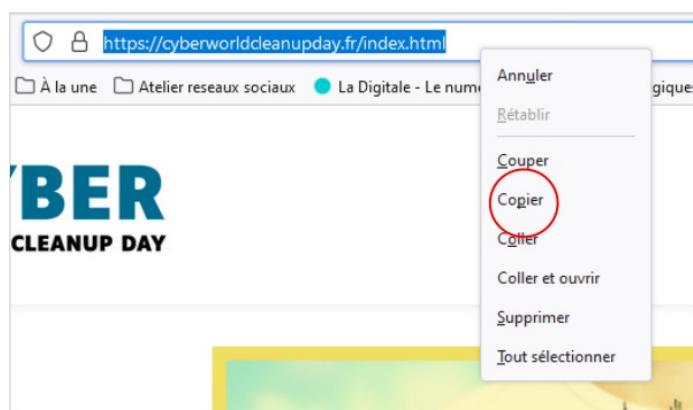
Étape 2 - Ouvrir un nouveau message

Étape 3 - Coller le lien

Commentaires

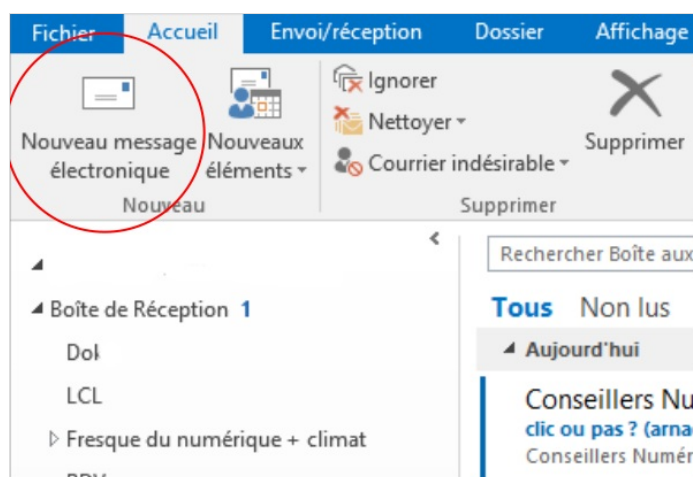
## Étape 1 - Copier un lien hypertexte

1. Sélectionnez et copiez un lien url



## Étape 2 - Ouvrir un nouveau message

1. Créez un nouveau message



## Étape 3 - Coller le lien

1. Dans le corps du message, **collez** le lien url, puis, tapez sur la touche **ENTRÉE** pour activer le lien url (le lien devient bleu).

