

# 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

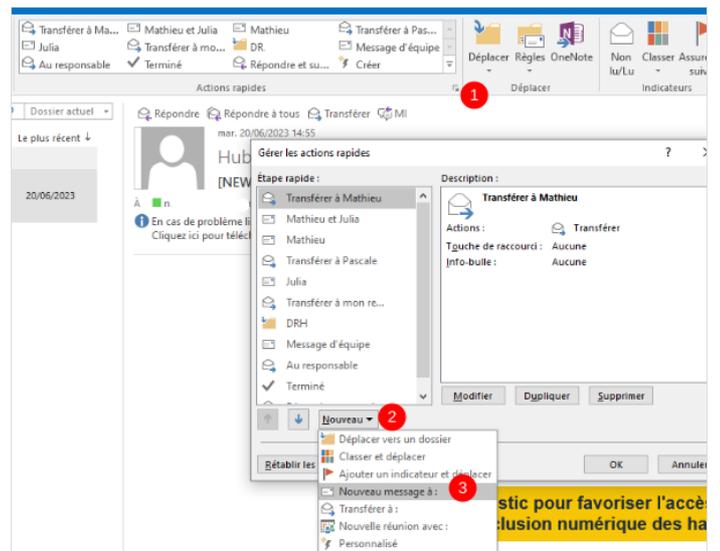
Étape 1 - Accéder à la gestion des actions rapides

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.

