

QuickPart - insérer un bloc de texte - Outlook

Ce tutoriel vous apprendra à insérer un bloc de texte dans un mail sur Outlook 2016.

 Difficulté Facile

 Durée 5 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Médiateurs, Autres

 Licence CC-BY-SA

 Type de contenu

Fiche action

Sommaire

Tutoriels prérequis

Étape 1 - Accéder au QuickPart

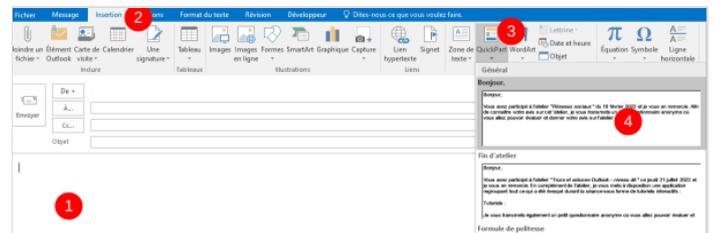
Commentaires

Tutoriels prérequis

 Créer un QuickPart - Outlook

Étape 1 - Accéder au QuickPart

1. Dans un nouveau mail, cliquez dans la zone blanche où vous voulez insérer un bloc de texte dans l'e-mail.
2. Cliquez sur le bouton "Insertion"
3. Cliquez sur "QuickPart"
4. Sélectionnez votre bloc de texte pré-enregistré en cliquant dessus.



Le bloc de texte s'intégrera dans la zone de texte.