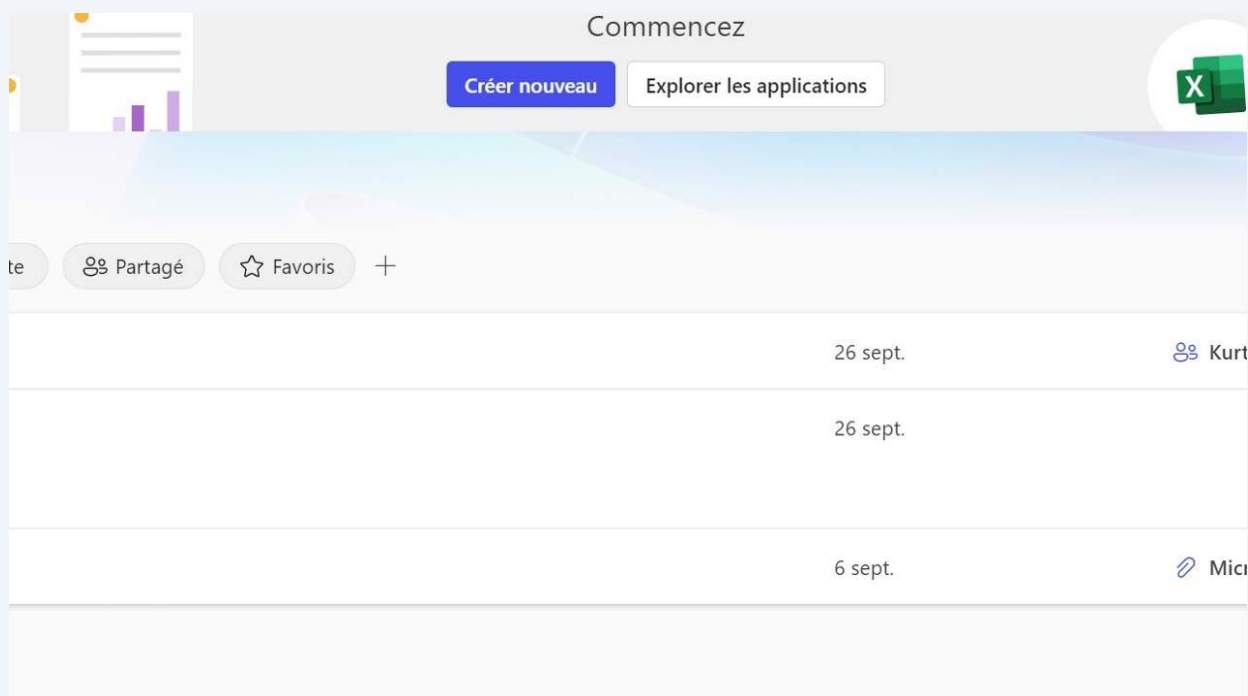


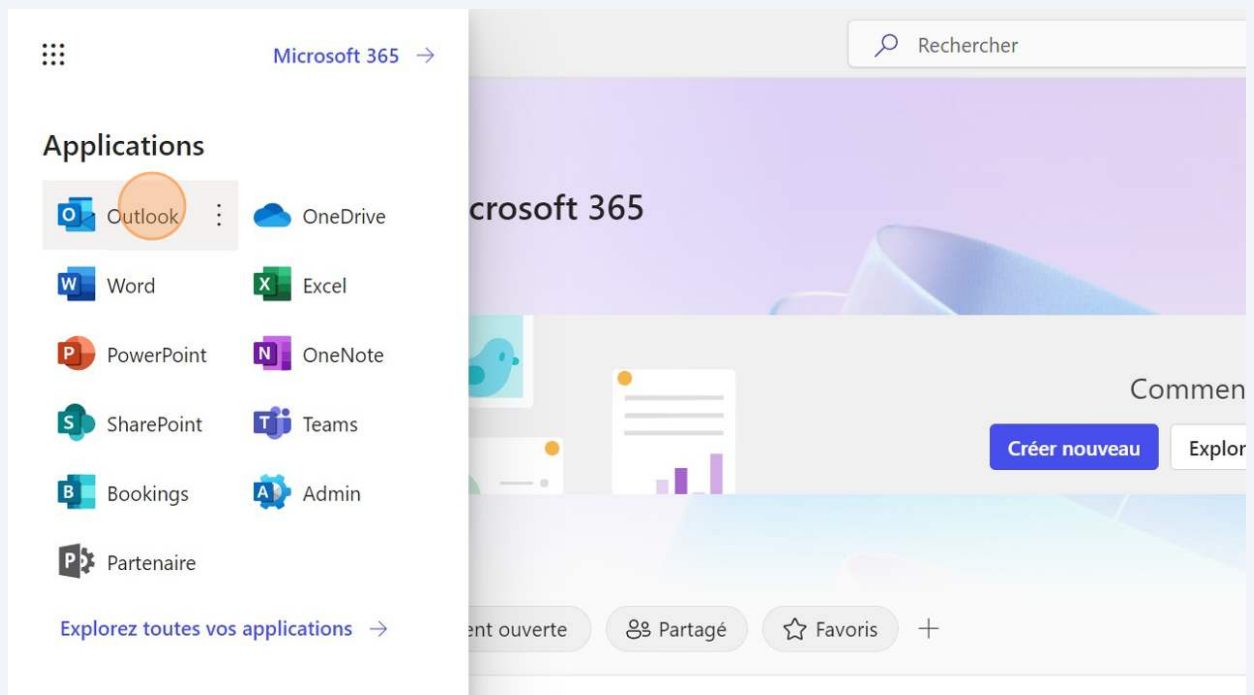
Comment partager le calendrier Outlook avec des personnes extérieures

Partager ton calendrier Outlook avec une personne extérieure à l'organisation s'appelle "publier". Tu peux le faire facilement et obtenir un abonnement (.ics) ou une page complète (html) sous forme de lien. Tu choisis le niveau de détails qui sont visibles.

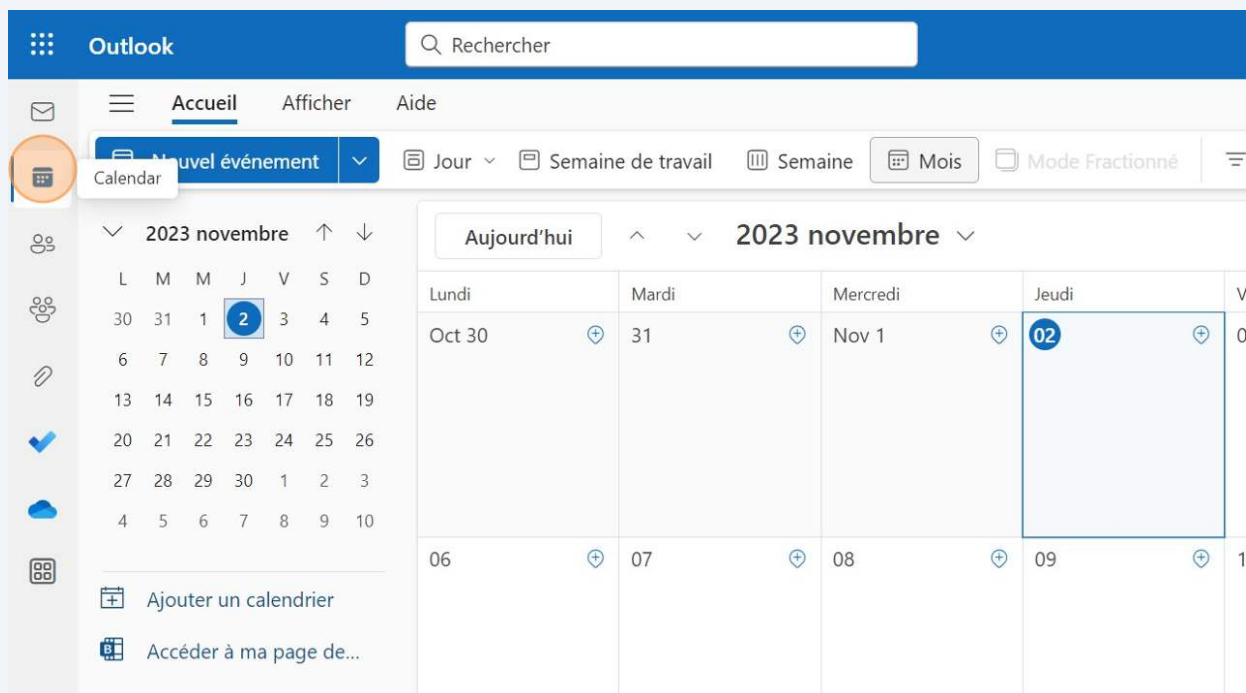
- 1 Navigue vers <https://office.com> et connecte-toi avec ton compte.



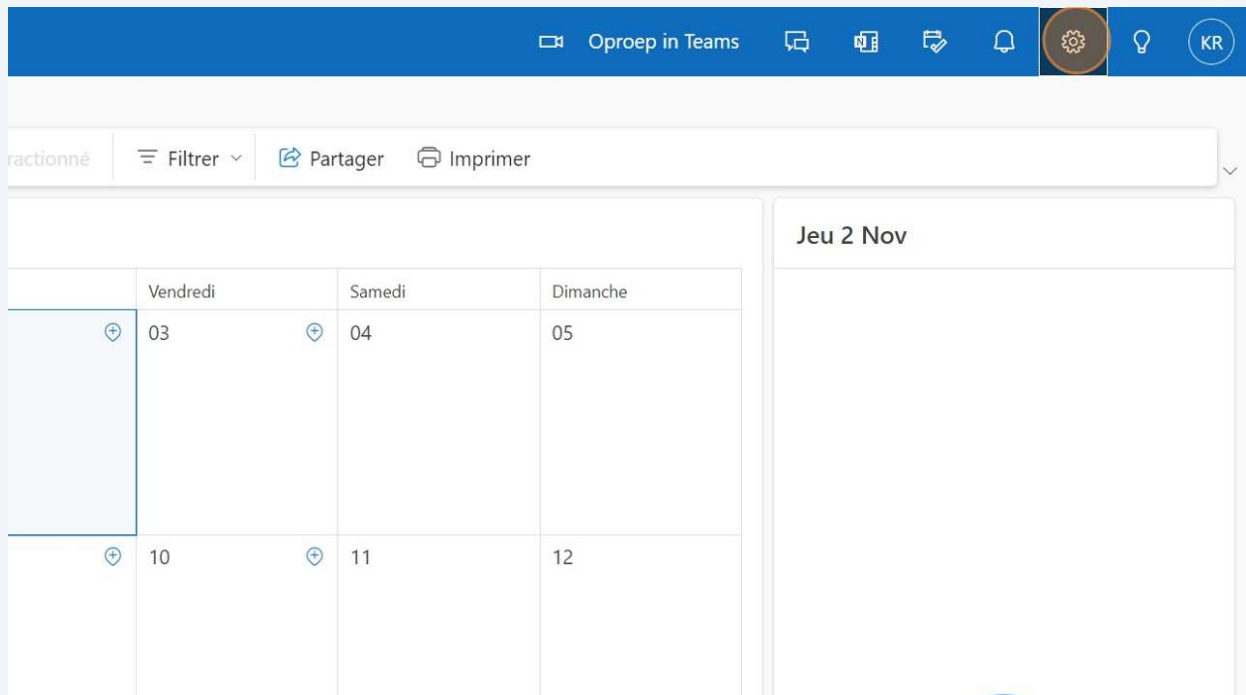
2 Ouvre l'application web Outlook



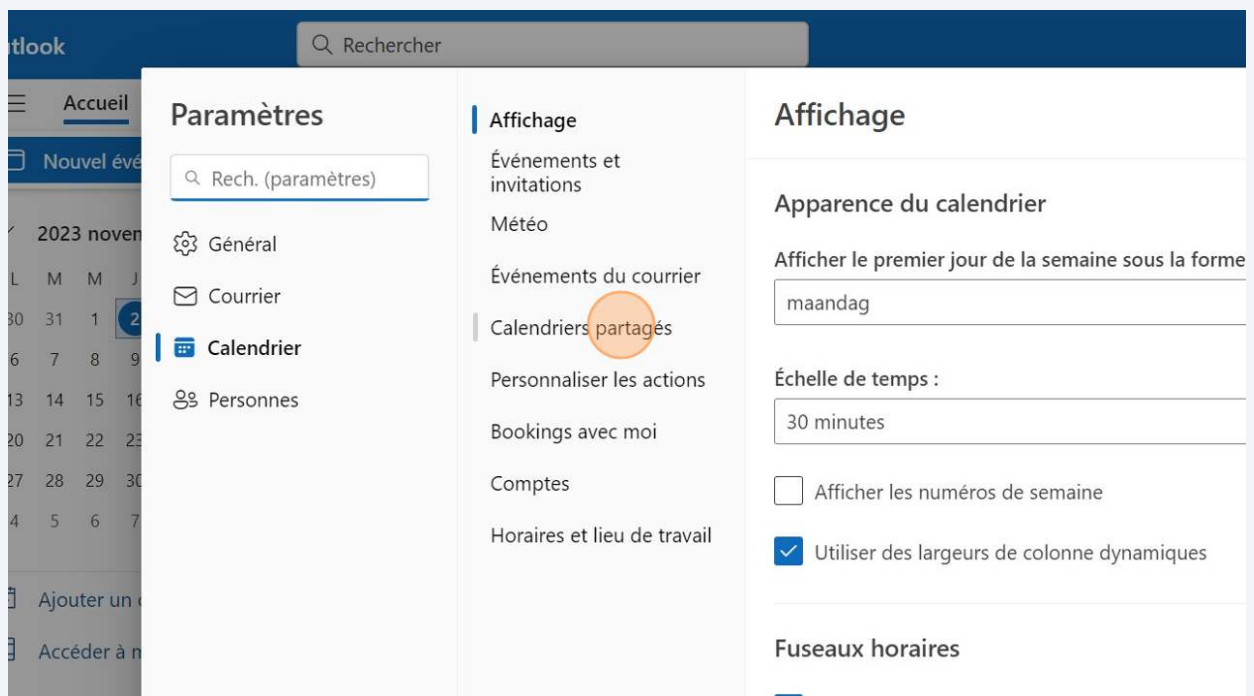
3 Clique sur l'icône du calendrier pour ouvrir ton calendrier



4 Cliquez sur la roue dentée en haut à droite pour accéder aux paramètres.



5 Dans "Calendrier", clique sur "Calendriers partagés"



6 Sous "Publier un calendrier", sélectionne le calendrier que tu souhaites publier.

Horaires et lieu de travail

propriétaire n'apparaissent pas ci-dessous.

M'envoyer des notifications par e-mail pour les calendriers partagés suivants :

Publier un calendrier

Vous pouvez publier un calendrier et partager un lien avec d'autres personnes pour leur permettre d'y accéder en ligne. Utilisez un lien HTML pour que les destinataires puissent afficher le calendrier dans un navigateur ou un lien ICS pour qu'ils puissent s'y abonner.

Sélectionner un calendrier

Sélectionner les autorisations

7 Choisis le niveau de détail qui peut être publié.

Publier un calendrier

Vous pouvez publier un calendrier et partager un lien avec d'autres personnes pour leur permettre de consulter le calendrier en ligne. Utilisez un lien HTML pour que les destinataires puissent afficher le calendrier dans un navigateur ou un lien ICS pour qu'ils puissent s'y abonner.

Calendrier

Sélectionner les autorisations

Peut voir lorsque je suis occupé(e)

Peut afficher les titres et les lieux

Peut afficher tous les détails

Publier

8 Cliquez sur le bouton "publier" pour générer les deux liens.

ent pas en dessous.

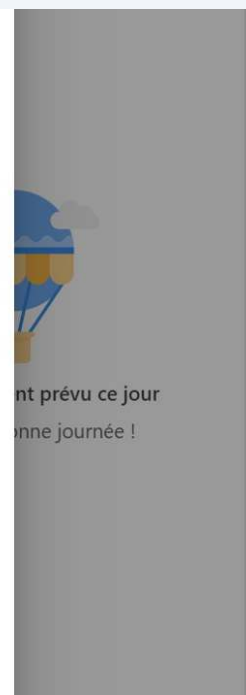
ons par e-mail pour les calendriers partagés suivants :

er

calendrier et partager un lien avec d'autres personnes pour leur permettre de consulter le calendrier en ML pour que les destinataires puissent afficher le calendrier dans un navigateur ou un lien ICS pour qu'ils

Peut afficher tous les détails

Publier



9 Cliquez sur un lien pour obtenir la fenêtre permettant de le copier.

un calendrier et partager un lien avec d'autres personnes pour leur permettre de consulter le calendrier en HTML pour que les destinataires puissent afficher le calendrier dans un navigateur ou un lien ICS pour qu'ils

endrier

Sélectionner les autorisations

Publier

us les détails

utlook.office365.com/owa/calendar/40f2ece7f85942268328;eada72ae8894362ad2f6b24fa0494ee10342268328; Copier le lien

Atteindre la page

Annuler la publication

Rétablir les liens

