

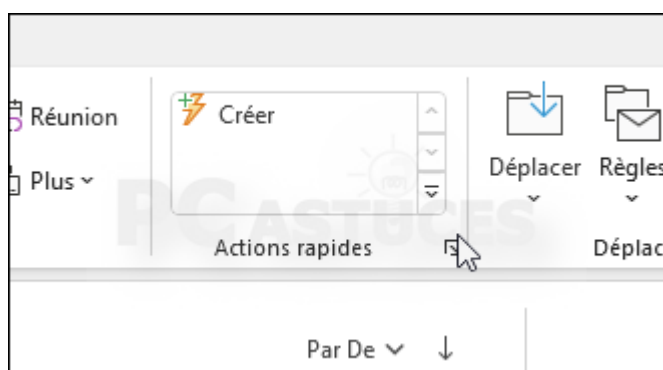
Gagner du temps avec les actions rapides - Outlook

Par **Clément JOATHON**

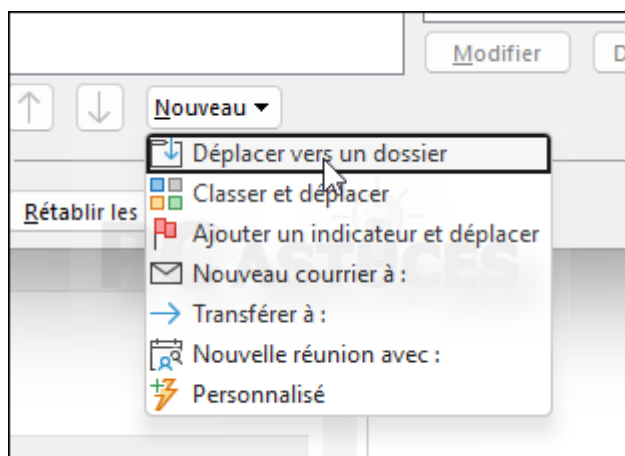
Dernière mise à jour : **25/01/2023**

Avec les actions rapides d'Outlook, vous pouvez cliquer sur un bouton pour effectuer une ou plusieurs actions automatiques sur les messages sélectionnés : les déplacer, les classer, les ajouter à l'agenda, créer une réponse automatique, etc.

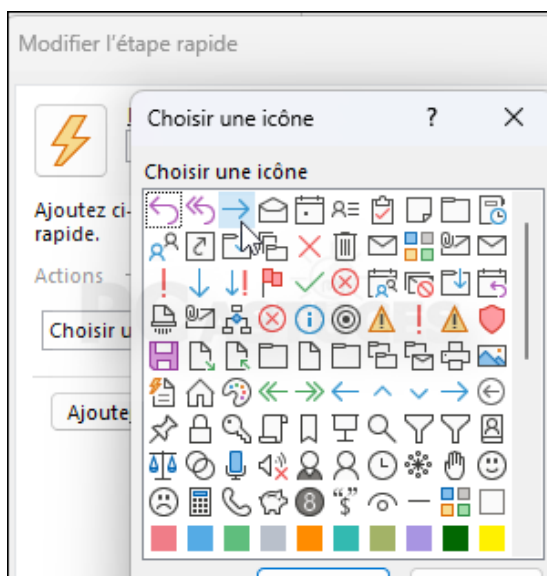
1. Dans le ruban, cliquez sur la flèche vers le bas à côté d'**Actions rapides**.



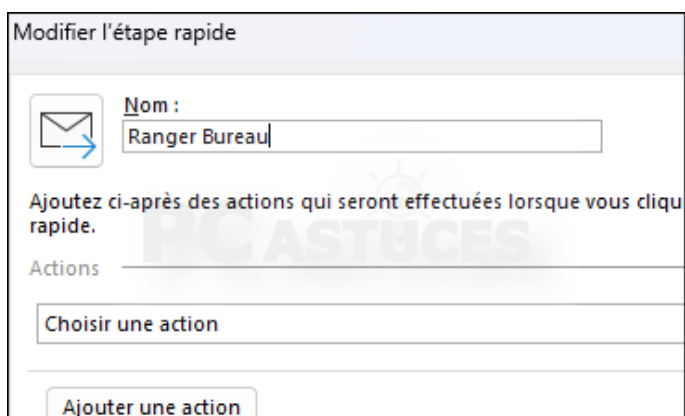
2. Cliquez sur **Nouveau**. Plusieurs actions de base vous sont proposées. Choisissez une action prédéfinie ou bien créez en une de toute pièce en cliquant sur **Personnalisé**.



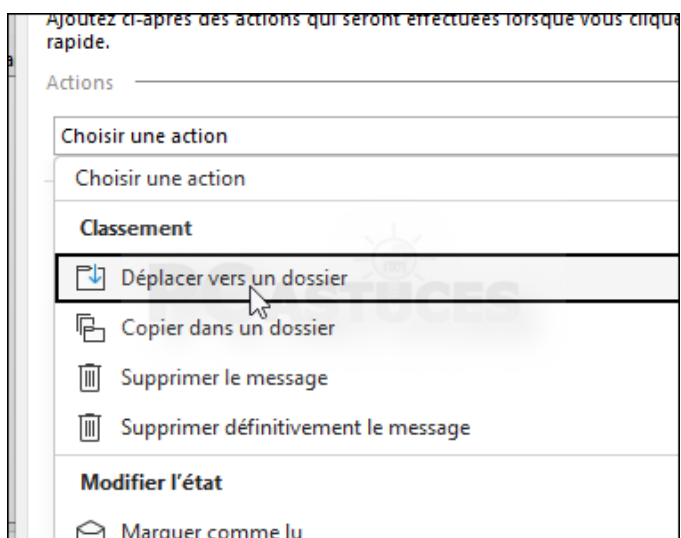
3. Cliquez sur l'icône pour la personnaliser.



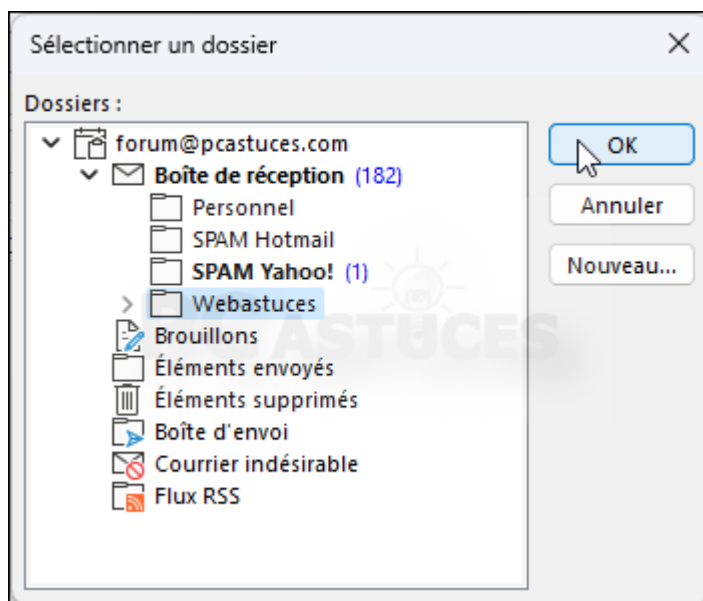
4. Donnez un nom à l'action rapide.



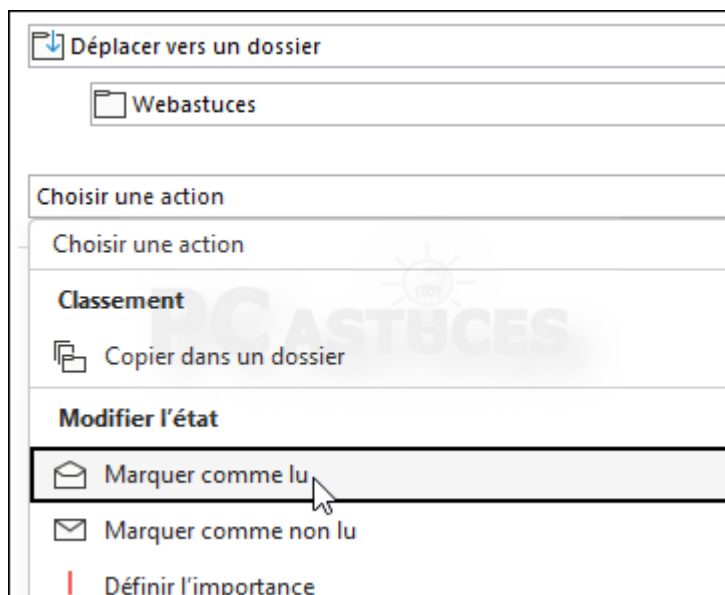
5. Dans la zone **Actions**, déroulez la liste **Choisir une action** et sélectionnez la première action à effectuer : déplacer le message dans un dossier par exemple.



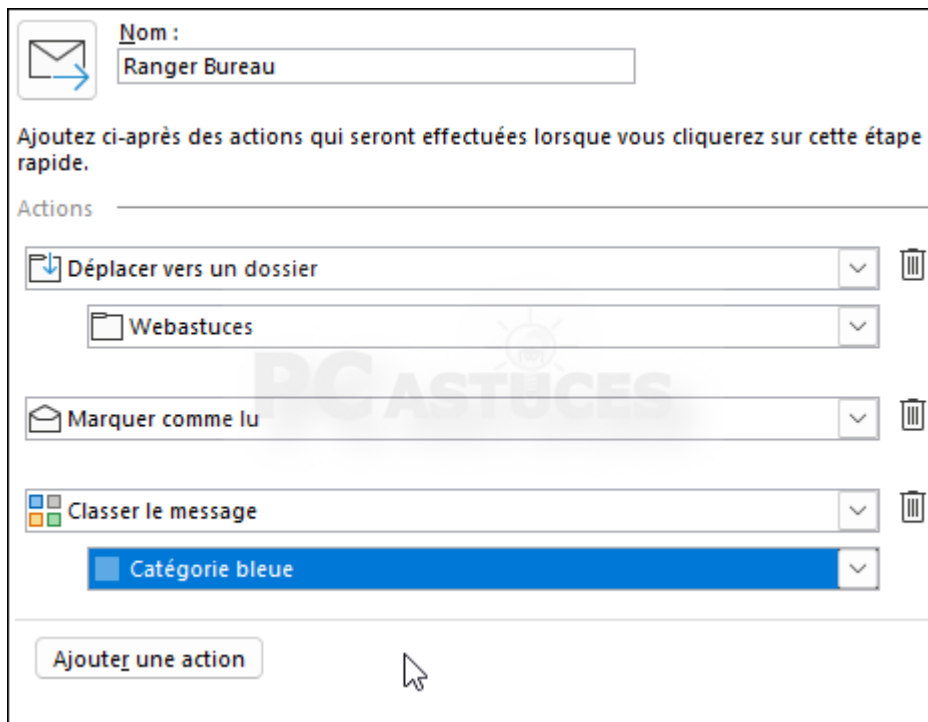
- Sélectionnez le dossier vers lequel déplacer le message et validez.



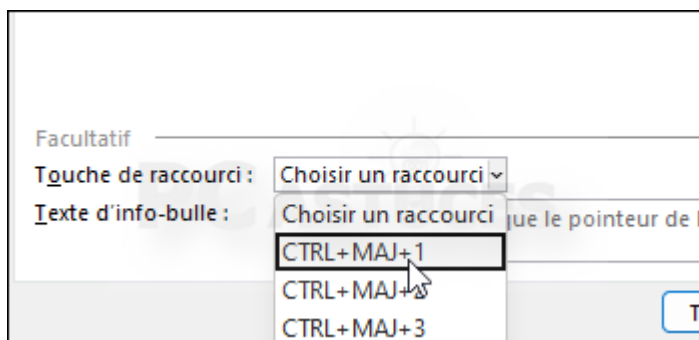
- Cliquez sur **Ajouter une action** et choisissez une autre action à effectuer sur le message, le marque comme lu par exemple.



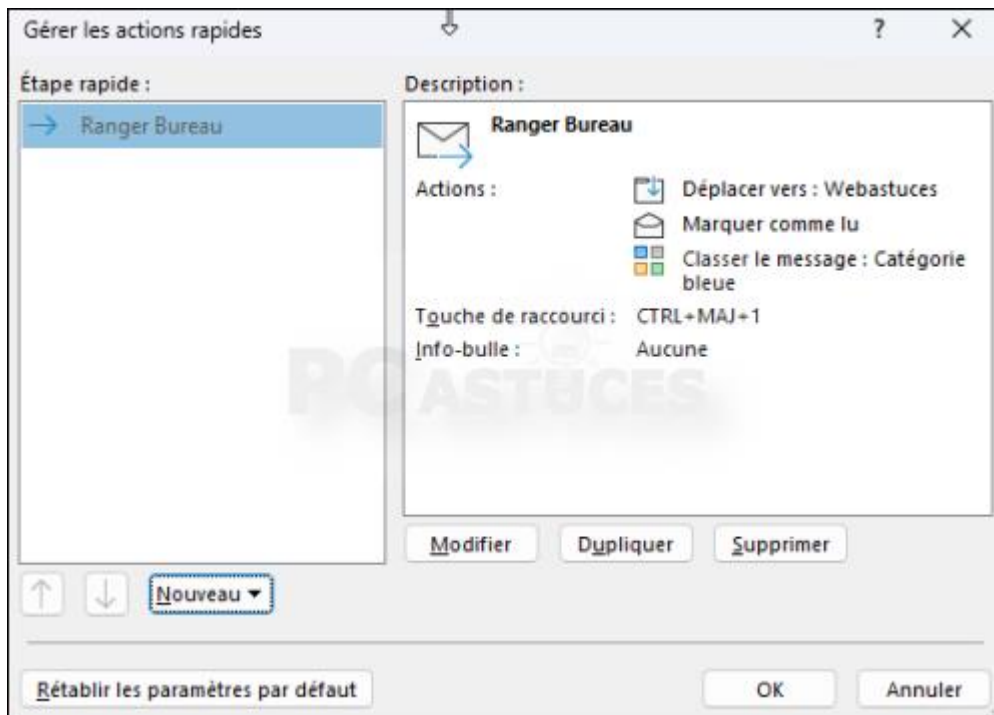
- Recommencez l'opération pour toutes les actions que vous souhaitez effectuer en même temps sur le message.



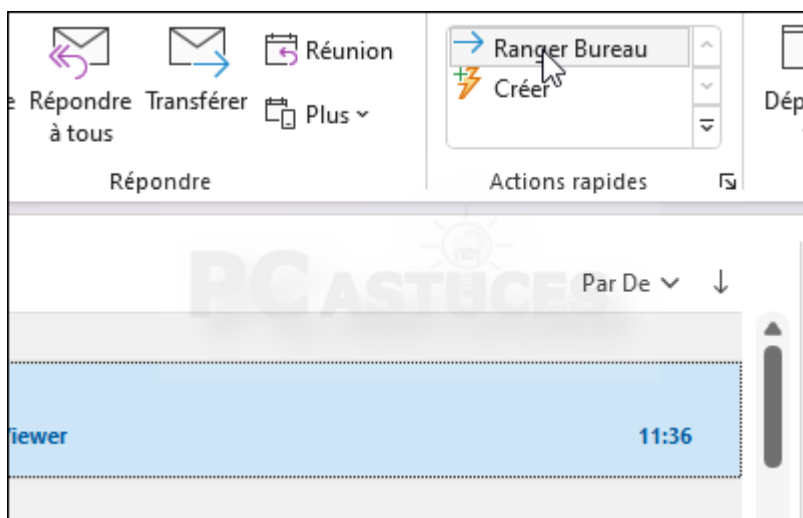
9. Vous pouvez même définir une touche de raccourci pour cette action rapide. Ainsi, vous pourrez la lancer en cliquant sur son icône ou bien en pressant les touches du raccourci.



10. Validez par **Terminer**.
11. Vous pouvez créer de la même façon autant d'actions rapides que souhaitées. La fenêtre de gestion des actions rapides vous donne un récapitulatif des actions contenues dans une action rapide. Validez.



12. Désormais, il vous suffit de sélectionner des messages et de cliquer sur l'action rapide dans le ruban pour appliquer automatiquement les actions qu'elle contient. Encore plus vite : si vous avez défini un raccourci clavier, pressez ses touches pour lancer l'action rapide.



Pour aller plus loin

Des remarques, des questions ? Fiche mise à jour et commentaires disponibles en ligne sur PC Astuces à l'adresse suivante :



<https://www.pcastuces.com/pratique/astuces/6844.htm>

Conditions d'utilisation

Ce document peut librement être utilisé à but informatif dans un cadre personnel, scolaire ou associatif. Toute autre utilisation, notamment commerciale est interdite. Il ne peut pas être modifié, vendu, ni distribué ailleurs que sur PC Astuces.

À propos

PC Astuces est un site d'entraide informatique **entièrement gratuit**.

- Des milliers d'astuces et de guides pratiques détaillés pas à pas.
- Téléchargez gratuitement des logiciels et des applications testées par nos soins.
- Personnalisez votre Bureau avec des milliers de fonds d'écran.
- Tous les jours, une newsletter par email avec du contenu inédit.
- Un problème ? Posez vos questions sur notre Forum et obtenez rapidement des solutions efficaces.

<https://www.pcastuces.com>