

## Entraînement 16

<b>Savoirs faire</b>	Calendrier : Gérer les calendriers
<b>Prérequis</b>	Avoir fait l'entraînement 15
<b>Durée</b>	8 minutes

- 1 Charger Outlook
- 2 Activer le module : **Calendrier**
- 3 Créer un calendrier : **Personnel-pro**
- 4 Créer le calendrier : **Loisirs**
- 5 Créer un calendrier de groupe : **Bureau** et y faire apparaître les 3 personnes créées dans l'entraînement 15
- 6 Supprimer le calendrier **Loisirs**