



Imprimer un courrier électronique, un contact ou un élément de calendrier

Dans Outlook, vous pouvez imprimer des éléments individuels (tels que des courriers électroniques, des contacts ou des éléments de calendrier) ou des affichages plus grands (tels que des calendriers, des carnets d'adresses ou des listes de contenu de dossiers de courrier).

1. Sélectionnez un élément ou un dossier Outlook que vous souhaitez imprimer.
2. Sélectionnez **Fichier** > **Imprimer**.

