



MICROSOFT OUTLOOK

Office 365, 2010, 2013, 2016

Le blog : www.maevadigitalactive.com



Modifier la couleur d'arrière-plan de votre calendrier

Sommaire

1. Introduction..... 2
2. Modifier la couleur d'arrière-plan de votre calendrier..... 2
3. Modifier la couleur d'arrière-plan de tous calendriers..... 3





1. Introduction

La notion de **couleur d'arrière-plan** d'un calendrier s'avère très utile quand vous travaillez sur plusieurs calendriers.

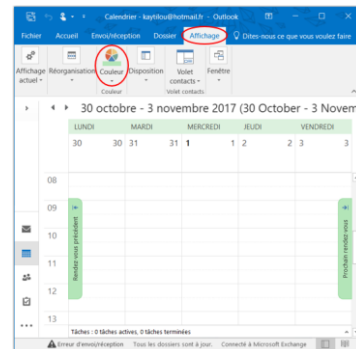
Outlook permet de modifier la **couleur d'arrière-plan** d'un calendrier ou plusieurs calendriers en fonction des besoins de l'utilisation.

La modification de la **couleur d'arrière-plan** n'affecte pas l'affichage du calendrier.



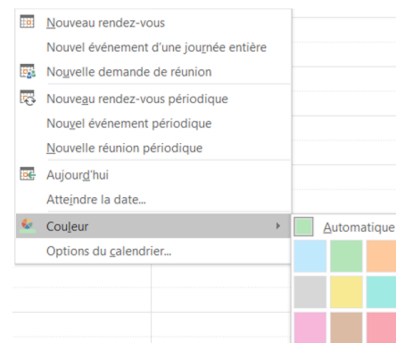
2. Modifier la couleur d'arrière-plan de votre calendrier

- Sélectionner le **calendrier**
- Dans l'onglet **Affichage**
- Cliquer sur **Couleur**



Ou

- Se mettre **n'importe** où sur le calendrier
- Faire un **clik droit avec la souris**
- Sélectionner **Couleur**



- Choisir la **couleur d'arrière-plan par défaut** souhaitée

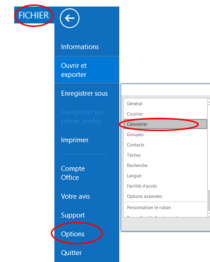


Remarque : Si vous avez **plusieurs calendriers** et que vous souhaitez une **couleur d'arrière-plan différent par calendrier**, répéter la même opération pour chacun des calendriers



3. Modifier la couleur d'arrière-plan de tous calendriers

- Dans l'onglet **Fichier**
- Cliquer sur **Options**
- Cliquer sur **Calendrier**



- Sélectionner **Options d'affichage**
- Choisir la **couleur d'arrière-plan par défaut** souhaitée
- Cocher la case **Utiliser cette couleur sur tous les calendriers**

