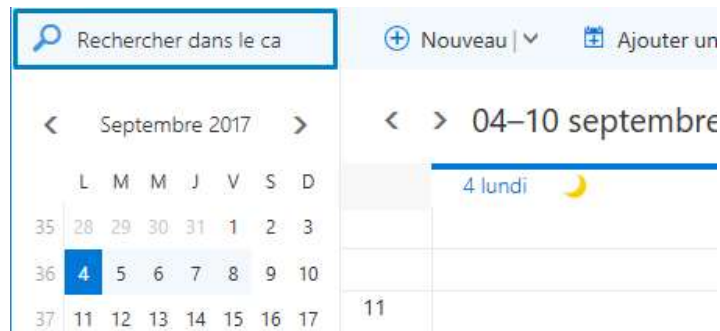


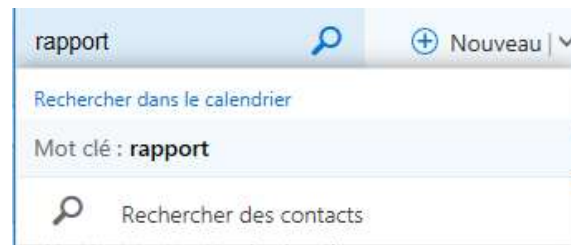


# Outlook: Utiliser la recherche pour trouver des événements

- 1 Une fois connecté à votre calendrier, la zone de recherche est située en haut à gauche de l'interface.



- 2 Entrez-y alors votre recherche. Vous pouvez rechercher l'objet de votre rendez-vous ainsi que des mots clés éventuellement présents dans les descriptifs ou encore l'organisateur de la réunion. Appuyez sur la touche **Entrée** de votre clavier pour valider votre recherche.



- 3 Les résultats de votre recherche apparaîtront ensuite à l'écran. Cliquez sur la réunion que vous voulez afficher pour en voir le détail.

