



Outlook : Partager une liste de tâche

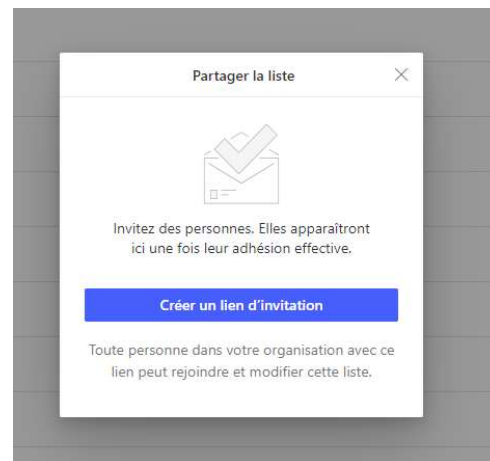
1

Après vous être connecté au webmail et dirigé vers votre liste de tâches, cliquez sur **partager**



2

Cliquez sur **créer un lien d'invitation**



3

Il est possible depuis cette interface de :

- Ajouter des membres
- Envoyer le lien par Email
- Copier le lien pour l'envoyer via les autres moyens de communication

