

Voici la procédure pour ajouter une image à votre signature courriel dans l'environnement Outlook (en ligne).

Étape 1 :


Téléchargez l'image de la négo à l'endroit de votre choix sur votre ordinateur.

EN ÉDUCATION



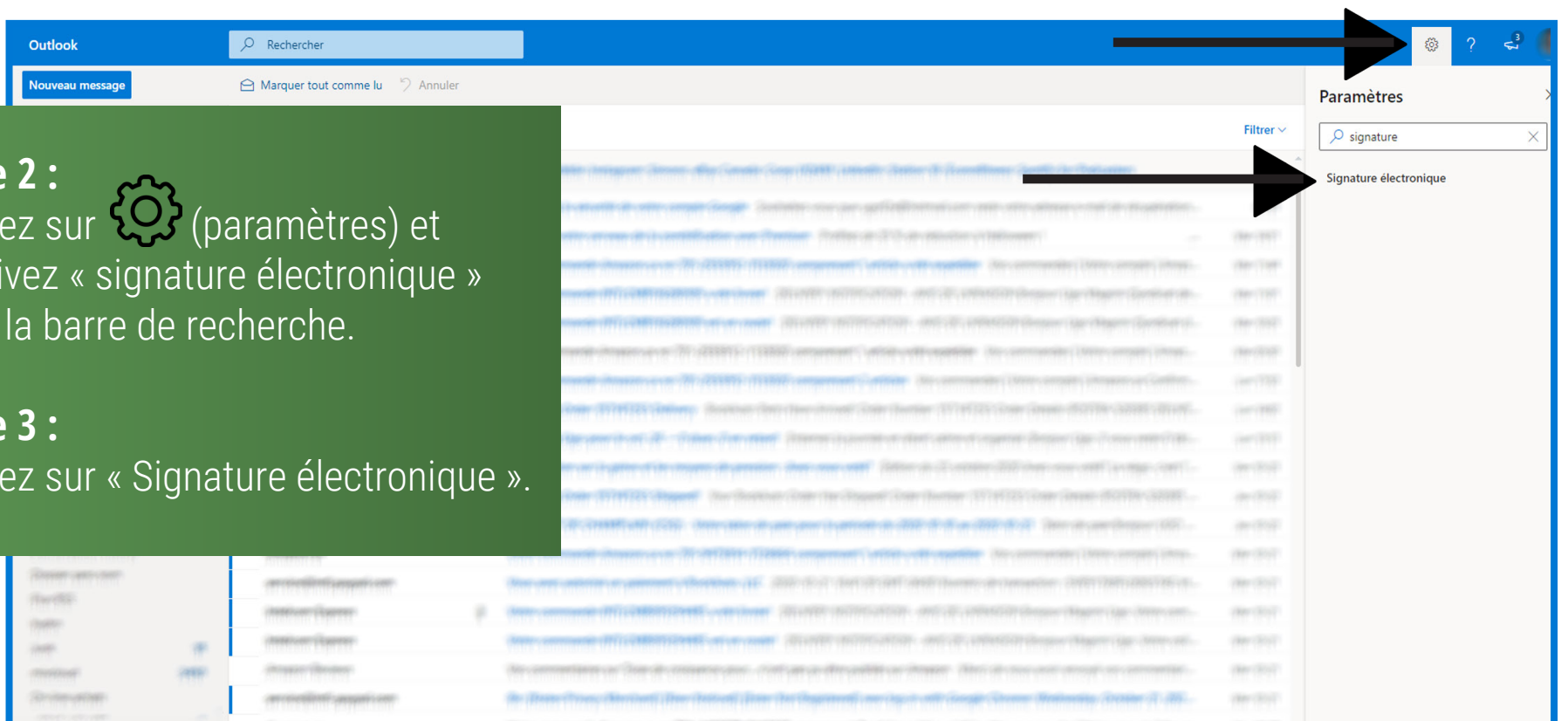
Syndicat de
Champlain (CSQ)
Personnel enseignant et de soutien

Étape 2 :

Cliquez sur  (paramètres) et inscrivez « signature électronique » dans la barre de recherche.

Étape 3 :

Cliquez sur « Signature électronique ».

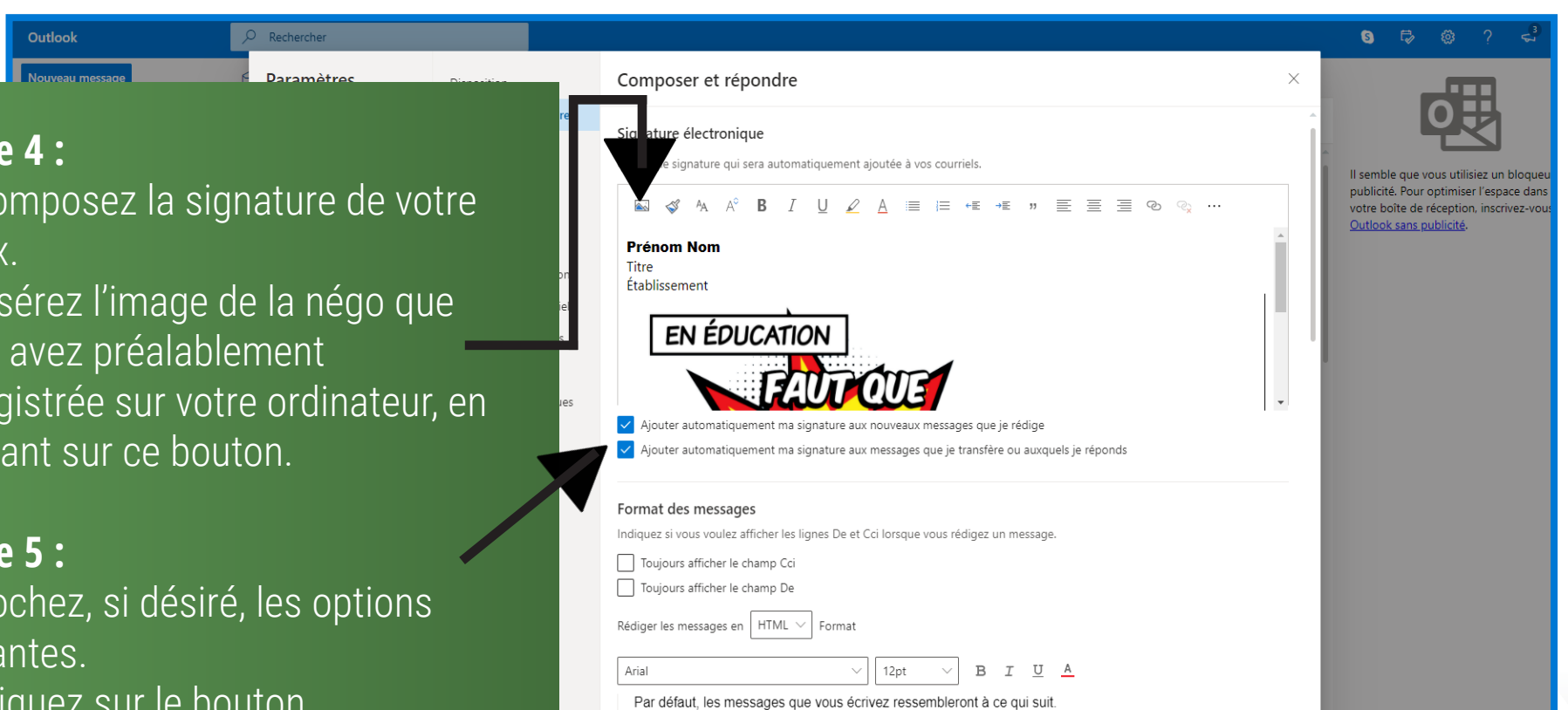


Étape 4 :

a) Composez la signature de votre choix.
b) Insérez l'image de la négo que vous avez préalablement enregistrée sur votre ordinateur, en cliquant sur ce bouton.

Étape 5 :

a) Cochez, si désiré, les options suivantes.
b) Cliquez sur le bouton « Enregistrer ».



Enregistrer

Abandonner