

Créer une signature dans Outlook 2007



Par Tera-Solutions Inc.



1. Ouvrir Outlook



2. Cliquez sur *Outils* et sur *Options*





- 3. Cliquez sur l'onglet *Format du courrier*
- 4. Cliquez sur *Signatures*

references	Messagerie	Format du courrier	Orthographe	Autre	Délégué	S
ormat des r	messages				22	
A Se	electionner un	format pour le courri	er sortant et mo	difier les	paramètr	es avancés.
Fo Fo	ormat du messa	age:				
		- (IIIIIL				
			Format In	nternet		Options internationales
ormat HTM			~			
E. C.	- Dáduira la tai	ille du fichier de moor	and an europeim	ant loc in	formation	o de mise en forme in tiles
V	pour afficher	le message électron	ique	ant les li	normation	s de mise en rorme induies
	Se fier à CSS	pour la mise en forn	ne des polices			
100	Enregistrer le	e balises actives dar	ns le message él	ectropia		
a a well			is ic message en	ccu oniqu		
Damior à lath						
apier a letu	res et polices -					
	res et polices - tiliser le papier	à lettres pour modifi	er la police et le	style pa	r <mark>défaut, n</mark>	nodifier <mark>les couleurs e</mark> t ajoute
	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans	à lettres pour modifi s à vos messages.	er la police et le	style pa	r défaut, n	nodifier les couleurs et ajoute
	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans	à lettres pour modifi s à vos messages.	er la police et le	style pa	r défaut, n	nodifier les couleurs et ajoute Papier à lettres et polices
AC de	res et polices - tiliser le papier ès arrière-plans	à lettres pour modifi s à vos messages.	er la police et le	style pa	r défaut, n	nodifier les couleurs et ajoute Papier à lettres et polices
Jignatures -	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans	à lettres pour modifi s à vos messages.	er la police et le	style pa	r défaut, n	nodifier les couleurs et ajoutr Papier à lettres et polices
Signatures -	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans réer et modifie	à lettres pour modifi s à vos messages. r des signatures pou	er la police et le r les messages s	style pa sortants,	r défaut, n [les répons	nodifier les couleurs et ajout Papier à lettres et polices ses et les transferts.
Signatures -	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans réer et modifier	à lettres pour modifi s à vos messages. r des signatures pou	er la police et le r les messages s	style pa sortants,	r défaut, n	nodifier les couleurs et ajout Papier à lettres et polices ses et les transferts. Signatures
Signatures -	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans réer et modifier éditeur —	à lettres pour modifi s à vos messages. r des signatures pou	er la police et le r les messages s	style pa	r défaut, n	nodifier les couleurs et ajout Papier à lettres et polices ses et les transferts. Signatures
Signatures -	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans réer et modifier éditeur — nanger les para	à lettres pour modifi s à vos messages. r des signatures pou amètres de modificat	er la police et le r les messages s ion des message	style pa sortants,	r défaut, n	nodifier les couleurs et ajout Papier à lettres et polices ses et les transferts. Signatures
Signatures - Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans réer et modifier éditeur	à lettres pour modifi s à vos messages. r des signatures pou amètres de modificat	er la police et le r les messages s ion des message	style pa sortants, es électro	r défaut, n (les répons Doniques,	nodifier les couleurs et ajout Papier à lettres et polices ses et les transferts. Signatures
Signatures - Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr Cr	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans réer et modifier éditeur hanger les para	à lettres pour modifi s à vos messages. r des signatures pou amètres de modificat	er la police et le r les messages s ion des message	style pa sortants, es électro	r défaut, n (les répons poniques,	nodifier les couleurs et ajout Papier à lettres et polices ses et les transferts. Signatures Options de l'éditeur
Signatures - Cr	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans réer et modifier éditeur	à lettres pour modifi s à vos messages. r des signatures pou amètres de modificat	er la police et le r les messages s tion des message	style pa sortants, es électro	r défaut, n (les répon: Doniques.	nodifier les couleurs et ajoutr Papier à lettres et polices ses et les transferts. Signatures Options de l'éditeur
Signatures - Cr Options de l'	res et polices - tiliser le papier es arrière-plans réer et modifier éditeur	à lettres pour modifi s à vos messages. r des signatures pou amètres de modificat	er la police et le r les messages s tion des message	style pa sortants, es électro	r défaut, n [les répon: Doniques. [nodifier les couleurs et ajout Papier à lettres et polices ses et les transferts. Signatures Options de l'éditeur



	Thème personnel			
Séle <u>c</u> tionner la signature	à modifier		Choisir une signature par	défaut
1000 CONV		*	Compte de messagerie : Nouveaux <u>m</u> essages :	sr@tera-solutions.com
				(aucune)
			Réponses/ <u>t</u> ransferts :	(aucune)
		*		
Supprimer	Enregistrer	Renommer		
Mod <u>i</u> fier la <mark>s</mark> ignature				
Calibri (Corps)	▼ 11 ▼ G I	<u>S</u> Au	tomatique 💌 📰	🖀 🗐 🖾 Carte de visite 🛛 📓

5. Cliquez sur *Nouveau* et entrez un nom pour cette signature et cliquez sur *OK*

Tapez un nom pour cette signature :	Nouvelle signature	? <mark>X</mark>
		signature :
	Tapez un nom pour cette	algratare r

6. Créez votre signature et cliquez sur *Enregistrer*



7. Sélectionnez votre signature dans les 2 listes déroulantes de droite

ignature electronique	Thème personnel	
éle <u>c</u> tionner la signature test Supprimer <u>N</u>	a modifier	Choisir une signature par défaut Compte de messagerie : Nouveaux <u>m</u> essages : (aucune) Réponses/transferts : (aucune)
lodifier la signature Calibri (Corps) Écrire votre s	▼ 11 ▼ G I ignature ici.	S Automatique 💽 🚍 S Carte de visite S S

- 8. Cliquez sur OK
- 9. Lorsque vous allez envoyer un nouveau courriel, votre signature va apparaître.