1. Après avoir téléchargé le fichier du logo choisi, ouvrir Outlook puis cliquer sur « <u>O</u>utils » puis sur « <u>O</u>ptions… »



2. Sélectionner « Format du courrier », sélectionner le format HTML et cliquer sur signature.

Format des	messages électionner un f	ormat pour le	courrier sortant	et modifier les pa	ramètres avance	és.	
E F	ormat du messa	ge : HTML	\sim				-
			For	mat Internet	Options	internationales.	•
Format HTM	L				0.0		_
E	pour afficher	le message ék pour la mise e	ectronique n forme des pol	ices			
1	Enregistrer ler	s balises active	es dans le mess	age électronique			
Danier à lett	Enregistrer lei	s balises activ	es dans le mess	age électronique			
Papier à lett	Enregistrer les res et polices – tiliser le papier a es arrière-plans	s balises activ à lettres pour à vos messag	es dans le mess modifier la polici jes.	age électronique e et le style par dé	faut, modifier le	s couleurs et ajo	uter
Papier à lett	Enregistrer les res et polices – tilser le papier a es arrière-plans	s balises active à lettres pour à vos messag	es dans le mess modifier la polici jes.	age électronique e et le style par dé	faut, modifier le Papier à	s couleurs et ajo lettres et polices	uter
Papier à lett Repier à lett d Signatures	Enregistrer le res et polices – tilser le papier à es arrière-plans	s balises active à lettres pour à vos messag	es dans le mess modifier la polici res.	age électronique e et le style par dé	faut, modifier le Papier à	s couleurs et ajo lettres et polices	uter
Papier à lett Repier à lett d Signatures	Enregistrer les res et polices – tilser le papier a es arrière-plans	à lettres pour à vos messag des signature	es dans le mess modifier la polic es. s pour les mess	age électronique e et le style par dé ages sortants, les	faut, modifier le Papier à réponses et les	s couleurs et ajo lettres et polices trancferts	uter
Papier à lett Regional de lett Signatures -	Cenregistrer les res et polices – tiliser le papier à es arrière-plans	a balises active à lettres pour à vos messag des signature	es dans le mess modifier la polici es. :s pour les mess	age électronique e et le style par dé ages sortants, les	faut, modifier le Papier à réponses et les S	s couleurs et ajo lettres et polices transferts ignatures	uter
Papier à lett Repier à lett Signatures Coptons de l	Enregistrer les res et polices – tiliser le papier à es arrière-plans réer et modifier	s balises active à lettres pour à vos messag des signature	es dans le mess modifier la polic es. :s pour les mess	age électronique e et le style par dé ages sortants, les	faut, modifier le Papier à réponses et les S	s couleurs et ajo lettres et polices transferts ignatures	uter

3. Remplir les champs comme indiqué, puis cliquer sur l'icône indiquée par la flèche



4. Aller dans le répertoire où le logo a été enregistré, le sélectionner et cliquer sur « Insérer »

Organiser 👻 🏢 Affichages 👻 🃑	Nouveau dossier		C.
ens favoris	Nom	Date	de la prise de
Documents			
Emplacements récents			_
Bureau			
Autres »			
ossiers	~		
WWW	🖌 🔽 🗖 logo2	1.jpg 16/06	/2014 10:46
notes	📑 logo1	2.jpg 16/06	/2014 10:46
CSS CSS			
Documents			
鷆 Images			
鷆 Images_albums			
🎍 scripts			
	Product Products		

5. Cliquer dur le logo pour le sélectionner si ce n'est pas le cas, puis sur l'icône indiquée par la flèche.

gnature électronique Thème personnel				
éle <u>c</u> tionner la signature à modifier		Choisir une signature par	défaut	
Grain de Sable	*	Compte de messagerie :	bernard.le.meaux@dbmail.com	
		Nouveaux messages :	Grain de Sable	
		Réponses/transferts :	Grain de Sable	-
difier la signature Calbri (Corps) 💌 11 💌 G 🖌	7 <u>S</u> Ai	itomatique 💌 🔳	🗃 🗮 💁 Carte de visite 🛛	8
Sight we to develop much				

6. Taper l'adresse du site comme indiqué, puis cliquer sur « OK »

sérer un lien h	ypertexte	? ×
Lier à :	Texte à afficher : << <sélection dans="" document="" le="">></sélection>	Info-bulle
Fichier ou	Regarder dans : Documents	2
existant(e)	Dossier	Signet
<u>.</u>	actif	Cadre de destination
dans ce document	Pages parcourues	
Créer un document	Fichiers régents	
Adresse de messagerie	Adresse http://www.graindesable.com/	

7. Enregistrer et cliquer sur « OK » pour fermer la fenêtre

ignature électronique Thème personnel	
éle <u>c</u> tionner la signature à modifier	Choisir une signature par défaut
Grain de Sable	Compte de messagerie :
	Nouveaux messages : Grain de Sable
	Réponses/transferts : Grain de Sable
Calibri (Corps) 💌 11 💌 G Z	S Automatique 💌 🗐 🛱 🗃 🕼 Çarte de visite 📓 👔
Cight to developpement	