

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

# **INFO P15 Changement Signature Outlook 2010**

• Copier la signature Ci-dessous



## (Grade) Prénom NOM

Service

Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire 104, rue Hippolyte Malègue – Taulhac – 43000 LE PUY-EN-VELAY 2 : 04 71 07 ... 2 : 06 ... (non obligatoire) <u>mail@sdis43.fr</u>

Pensez environnement ! N'imprimez ce document que si c'est vraiment nécessaire

#### 2 Sur outlook, aller dans le menu Fichier, options :

	<b>Q</b>		10 M 10	
	Fichier	Accueil	Envoyer/recevoi	
	Enregistrer sous Enregistrer les pièces jointes			
	Informations			
	Ouvrir			
	Imprimer			
	Aide			
$\langle$	Di 🗐	otions		
	N QU	litter		

• Dans la partie Courrier, cliquez sur le bouton signature

O     I ⇒       Fichier     Accueil       Envoyer/recevoir       Options Outlook	Boîte de réception - joel.grand@sdis43.fr - Microsoft Outlook	- • X
<u>Général</u> Courrier	Modifiez les paramètres des messages que vous créez et recevez.	
Calendrier	Composition des messages	
Contacts Tâches	Changez les paramètres de modification des messages. Composer les messages dans ce format : HTML •	liteur 🗉
Notes et journal Recherche	ABC I Toujours vérifier l'orthographe avant l'envoi I gnorer le tegte du message d'origine pour la réponse ou le transfert	tique
Mobile Langue Options avancées	Créez ou modifiez des signatures pour les messages.	tures

Oliquez sur Nouveau



#### SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Signatures et thème	Charles in some in some of
Signature électronique	Thème p <u>e</u> rsonnel
Séle <u>c</u> tionner la signature	à modifier
Joel 4 Commune Joel Perso	·
<u>Supprimer</u>	• ouveau Enregistrer <u>R</u> enommer

### S Rentrez votre Prénom et Nom et Cliquez sur Ok

Nouvelle signature				
Tapez un nom pour cette signature :				
Joel GRAND				
OK Annuler				

• Faites un Clic droit et Cliquez sur Coller