



## Tutoriel pour l'insertion du bandeau de soutien dans les courriels

Enregistrer le bandeau de soutien dans votre ordinateur

### 1) Insertion de façon ponctuelle du bandeau de soutien

Dans le courriel :

Cliquer sur **Insertion**.

→ Cliquer sur **Fichier**.

→ La fenêtre **Insérer un fichier** s'ouvre, sélectionner le fichier du bandeau de soutien et cliquer sur **Insérer**.

### 2) Insertion de façon permanente du bandeau de soutien et création d'une signature

Sur la messagerie outlook :

Cliquer sur **Outils** puis sur **Option**.

→ La fenêtre **Option** s'ouvre, cliquer sur l'onglet **Format du courrier** puis sur **Signature ...**

→ La fenêtre **Créer une signature** s'ouvre, cliquer sur **Nouveau**.

→ La fenêtre **Créer une nouvelle signature** s'ouvre, taper un nom pour votre signature, ex : *soutien Paysages du Champagne*. Puis cliquer sur **Suivant**.

→ La fenêtre **Modification de la signature** s'ouvre, Dans la fenêtre inscrivez votre signature comme vous le souhaitez :

*Mme Amandine...*

*Présidente...*

*Tél. 03-26 ...*

Sous vos coordonnées faire un clic droit, aller sur **Insérer une image**.

→ La fenêtre **Image** s'ouvre, aller dans parcourir et sélectionner le bandeau de soutien que vous avez enregistré. Cliquer sur **Ok**.

→ Dans la fenêtre **Modification de la signature**, cliquer sur **Terminer**.

→ Dans la fenêtre **Créer une signature**, cliquer sur **Ok**.

→ Dans la fenêtre **Option**, dans la partie **Signature pour les nouveaux messages** sélectionner la signature que vous venez de créer, puis cliquer sur **Ok**.

**Votre signature avec le bandeau de soutien est créée et sera insérée automatiquement à vos courriels!**

### **3) Insertion de façon permanente du bandeau de soutien à votre signature existante**

Sur la messagerie outlook :

Cliquer sur **Outils** puis sur **Option**.

→ La fenêtre **Option** s'ouvre, cliquer sur l'onglet **Format du courrier** puis sur **Signature ...**

→ La fenêtre **Créer une signature** s'ouvre, cliquer sur **Modifier**.

→ La fenêtre **Modification de la signature** s'ouvre,  
En dessous de votre signature faire un clic droit, aller sur **Insérer une image**.

→ La fenêtre **Image** s'ouvre, aller dans parcourir et sélectionner le bandeau de soutien que vous avez enregistré. Cliquer sur **Ok**.

→ Dans la fenêtre **Modification de la signature**, cliquer sur **Terminer**.

→ Dans la fenêtre **Créer une signature**, cliquer sur **Ok**.

→ Dans la fenêtre **Option**, cliquer sur **Ok**.

**Le bandeau de soutien est inséré sous votre signature!**