

Votre signature électronique avec le logo du 35^e anniversaire du SCCCUL

Si vous avez un compte Microsoft 365 et que vous utilisez Outlook en ligne dans le navigateur Firefox, Chrome ou Edge **voici comment créer votre signature électronique avec le logo du 35^e anniversaire du SCCCUL**.

Étape 1

Téléchargez sur votre ordinateur, les images présentes sur [cette page web](#) (avec le bouton droit de votre souris, sélectionnez l'option 'enregistrer l'image sous')



Étape 2

Dans votre boîte de courrier électronique, allez dans 'Paramètres' et tapez 'signature électronique'. (L'option apparaîtra pour accéder à la page de configuration de la Signature électronique).



Étape 3

En cliquant sur Signature électronique, vous aurez accès à un espace pour écrire votre nom et votre fonction (et toute autre information que vous jugez pertinente sur votre fonction). Ensuite, **pour insérer l'image du logo du 35^e anniversaire du SCCCUL**, utilisez la barre d'outils en bas en cliquant sur l'icône à gauche complètement 'insérer l'image'. Sélectionnez l'image correspondant au logo que vous avez téléchargée sur votre ordinateur dans l'étape 1.

Signature électronique

Choisissez ou modifiez des signatures qui seront automatiquement ajoutées à vos courriers.

Créer et modifier des signatures

+ Nouvelle signature

Signature Outlook Web

Nom
Fonction



35 ans
de présence indispensable,
et ça continue...

Rich text editor toolbar with icons for image, link, font color, background color, bold, italic, underline, text color, text background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, quote, link, unlink, and more options.

Étape 4

Pour associer le logo du 35^e anniversaire du SCCCUL au lien du site web du SCCCUL, cliquez sur l'image et ensuite sur l'icône complètement à droite 'Insérer un lien'. Copier-coller le lien suivant : <https://www.sccc.ulaval.ca/>

Si vous voulez inclure les boutons Facebook, Twitter et Youtube associés aux réseaux sociaux sur lesquels le SCCCUL est présent, sélectionnez les images téléchargées précédemment en les plaçant l'une à côté de l'autre et répétez la procédure d'insertion des liens suivants :

Pour le bouton Facebook, copier-coller le lien suivant : <https://www.facebook.com/sccc.ulaval/?fref=ts>

Pour le bouton Twitter, copier-coller le lien suivant : <https://twitter.com/SCCCUL1>

Pour le bouton YouTube, copier-coller le lien suivant : <https://www.youtube.com/user/youscccul>

Nom
Fonction



Si vous utilisez le logiciel Outlook, voici les étapes à suivre :

Étape 1

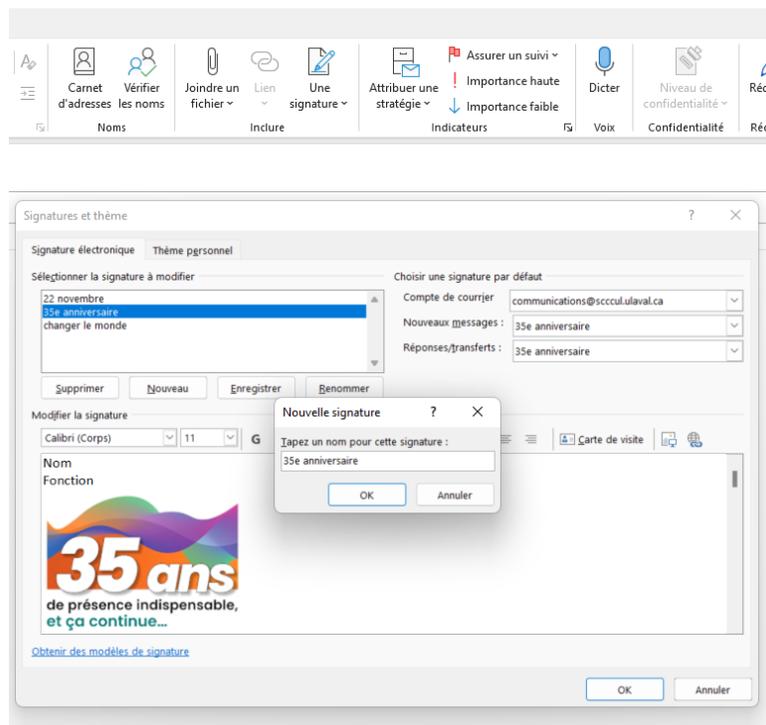
Téléchargez sur votre ordinateur, les images présentes sur [cette page web](#) (avec le bouton droit de votre souris, sélectionnez l'option 'enregistrer l'image sous')

Étape 2

Dans votre boîte courriel Outlook, cliquez sur 'Nouveau courrier'. Ensuite, cliquez sur 'Une signature' / Signatures. Une boîte s'ouvrira.

Étape 3

Cliquez sur 'nouveau' et nommez la signature, par exemple : 35^e anniversaire. Insérez votre nom et fonction et le logo du 35^e anniversaire du SCCCUL qui a été téléchargé dans l'étape 1.



Étape 4

Dans la section 'Choisir une signature par défaut', sélectionnez 35^e anniversaire. Cliquez sur OK pour enregistrer.