



IESF
SOCIÉTÉ DES INGÉNIEURS ET
SCIENTIFIQUES DE FRANCE



Aide pour installer une signature mail

[NOM de votre organisation ou votre nom propre]

Soutient les **Journées Nationales de l'Ingénieur 2023**



4-19 MARS

JNI.IESF.FR

#JNI2023



IESF
SOCIÉTÉ DES INGÉNIEURS ET
SCIENTIFIQUES DE FRANCE



Consultez les événements labellisés sur <http://jni.iesf.fr/>

Mode d'emploi sous Outlook :

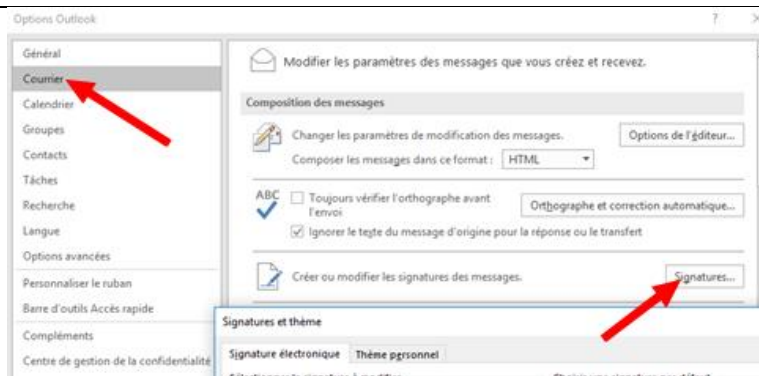
1. Sélectionnez **Fichier** > **Options**.
2. Sélectionnez **Courrier** > **Signatures**.
3. Sélectionnez **Nouveau**, tapez un nom, puis sélectionnez **OK**.
4. Dans la zone **Modifier la signature**, composez votre signature et **sélectionnez Enregistrer**.

Pour définir votre nouvelle signature par défaut, sélectionnez la zone de liste déroulante en regard de **Nouveaux messages** ou **réponses/transferts** sous **Choisir la signature par défaut**, puis **sélectionnez** votre nouvelle signature.

1. Allez dans le menu FICHIER	
2. Sous-menu OPTIONS	



**3. Cliquez sur « Courrier »
puis « Signatures »**



4. Copiez-collez la signature située en haut de ce document, et ajoutez-la sous vos signatures

5. Remplacez les formules surlignées en jaune par le nom de votre organisation/entreprise