

Signature électronique – VYV ENFANCE

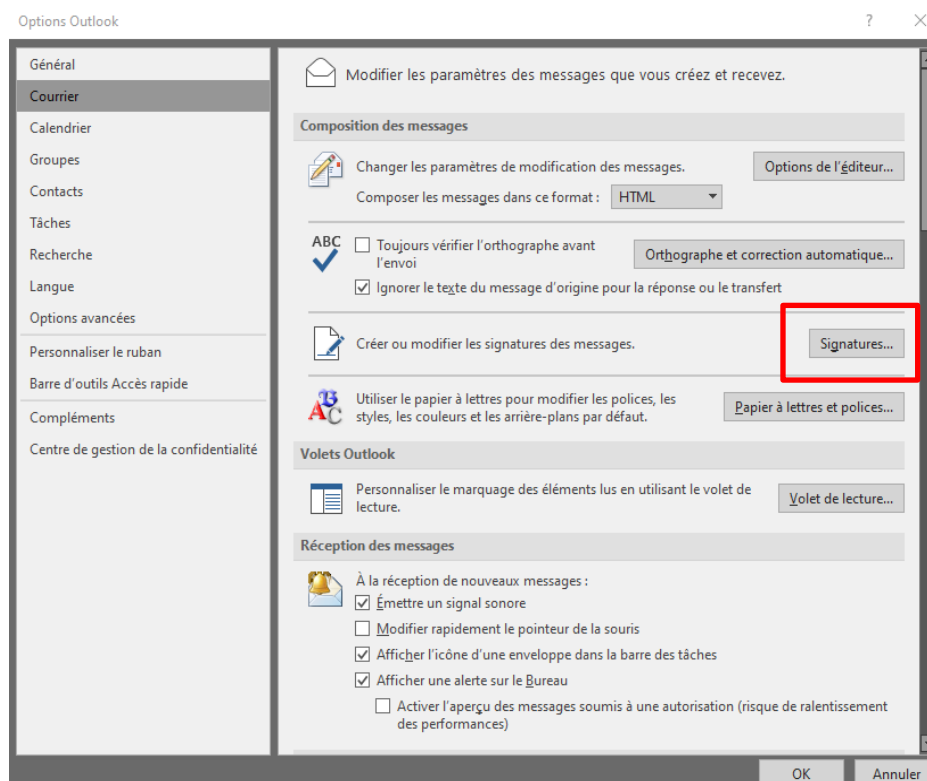
Guide d'installation et de modification

1. Enregistrez le document Word « *Signature e-mail_VYV Enfance* » dans vos dossiers.
2. Dans ce document Word, cliquez sur la croix en haut à gauche du modèle de signature en faisant clic droit « Copier »



3. Intégrez la signature dans votre messagerie :

Depuis Outlook > Onglet Fichier > Options > Courrier > Signatures



- Cliquez sur Nouveau > Saisissez le nom de votre signature. *Par exemple : « Signature VYV³ Pays de la Loire »*
- Collez la signature
- Personnalisez les informations contenues dans la signature en conservant bien la police « CALIBRI ». Essayez de bien compléter l'intégralité des données dès la première fois.
- Sautiez 3 espaces après la signature
- Cliquez sur « Enregistrer » puis « OK »

Signatures et thème

Signature électronique | Thème personnel

Sélectionner la signature à modifier

- test sign
- test support
- test02
- test03
- test06
- test07

Supprimer Nouveau Enregistrer Renommer

Choisir une signature par défaut

Compte de messagerie : lisa.meteier@vyv3.fr

Nouveaux messages : lisa meteier

Réponses/transferts : lisa meteier

Modifier la signature

Calibri (Corps) 11 G I S [couleur]

Carte de visite

vyv
enfance

Prénom Nom
Fonction
Nom de la crèche
géré(e) par VYV³ [nom de la région]
00 00 00 00 00 - 00 00 00 00 00
Adresse ligne 1
Adresse ligne 2
vyv-enfance.fr

OK Annuler