

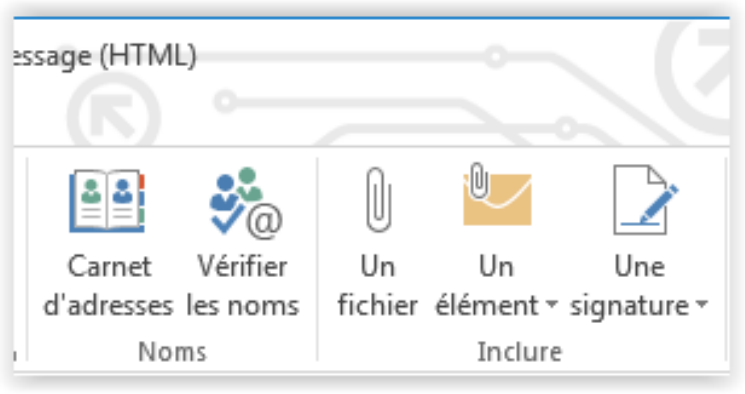
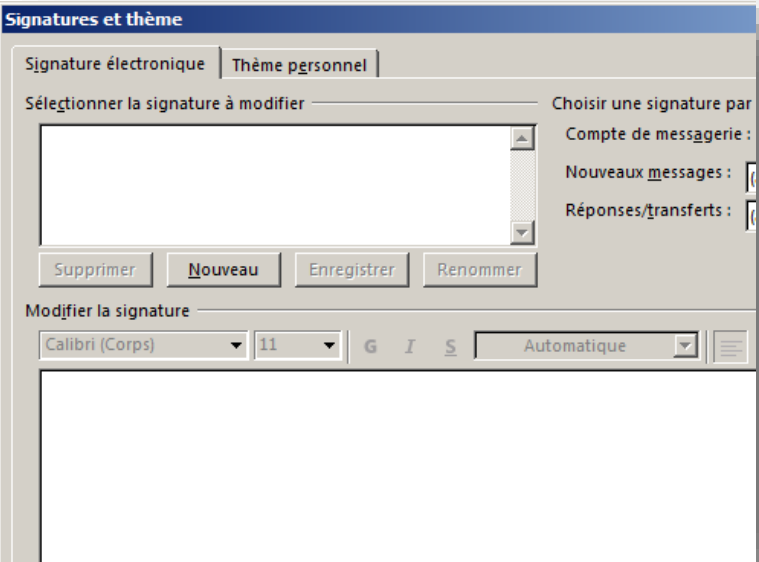
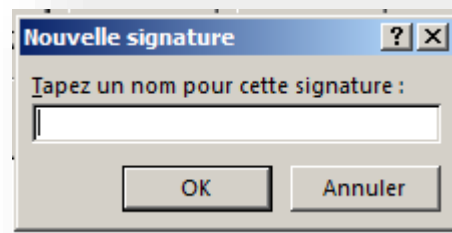


# COMMENT FAIRE UNE SIGNATURE SOUS OUTLOOK 2013

Ouvrir Outlook	
Faire nouveau message électronique	
Aller dans une signature – signatures  Une nouvelle fenêtre doit s'ouvrir	
Faite nouveau	

Taper le nom de cette signature



Mettre dans le texte désirer ou copier celui d'un collègue

