

Création d'une signature corporative – Collège Mérici

Rendez-vous ici : https://signature.merici.ca/gabarit_signature/

Remplissez les champs de l'encadré bleu pour éditer la signature

Prénom	Prénom
Nom	Nom
Titre	Titre
Département	Département
Courriel	Courriel
Poste Téléphonique	XXXX
Cellulaire (Facultatif)	XXX-XXX-XXXX

Prenom Nom
Titre
Département

418-683-1591
xxxxxxxx@merici.ca
merici.ca
755 Grande Allée Ouest G1S 1C1

MÉRICI

Copier La Signature

Lorsque complété, cliquez sur Copier La Signature

Rendez-vous ensuite dans Outlook et cliquez sur Nouveau courrier

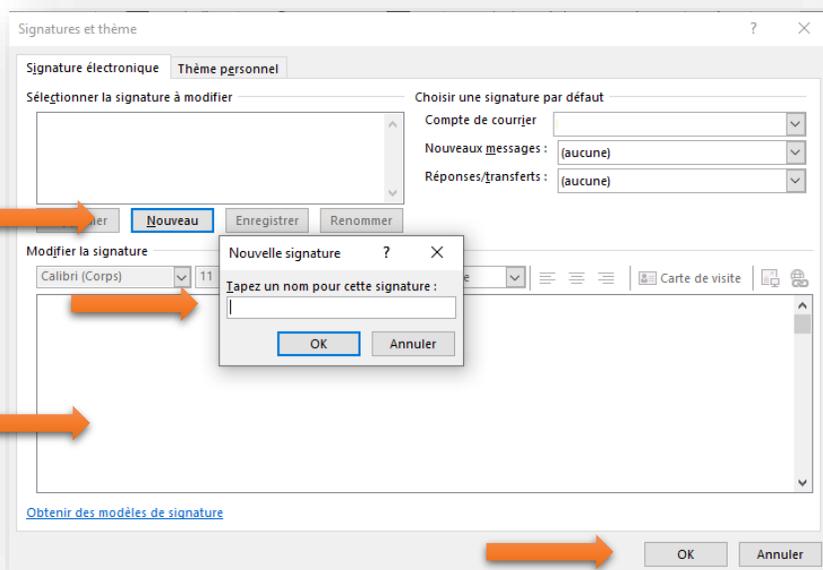


Cliquez ensuite sur Une Signature, puis sur Signatures...



* Plutôt que d'éditer une signature existante, nous vous suggérons de la supprimer et d'en créer une nouvelle

Cliquez sur Nouveau et indiquez le nom de votre nouvelle signature



Vous pouvez ensuite coller votre nouvelle signature ici et appuyer sur OK pour accepter