

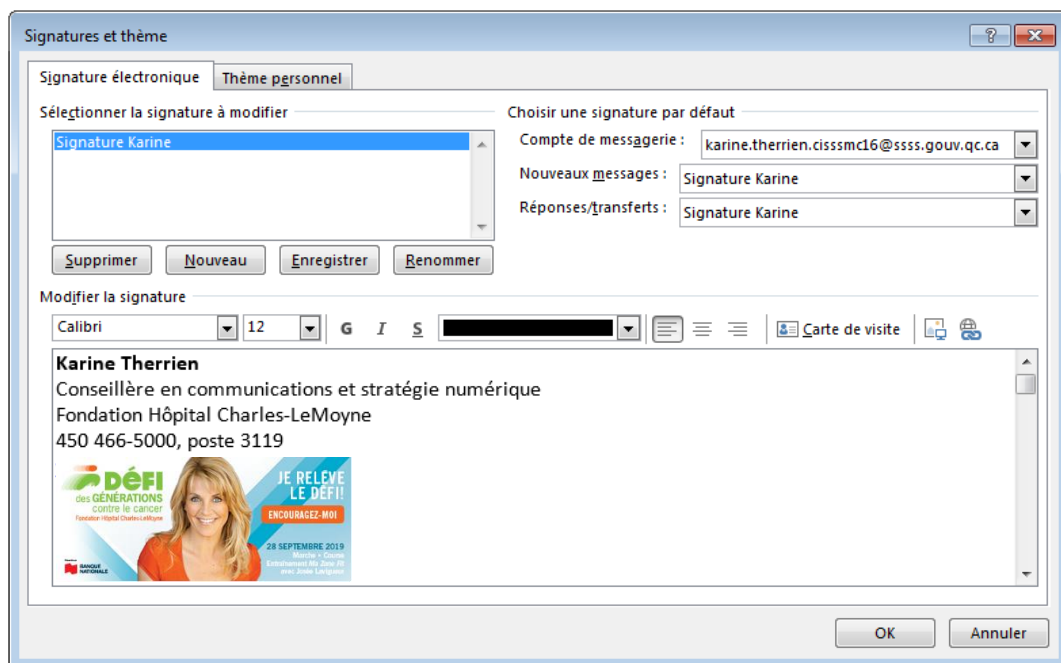


PROCÉDURE D'INTÉGRATION DE LA SIGNATURE COURRIEL

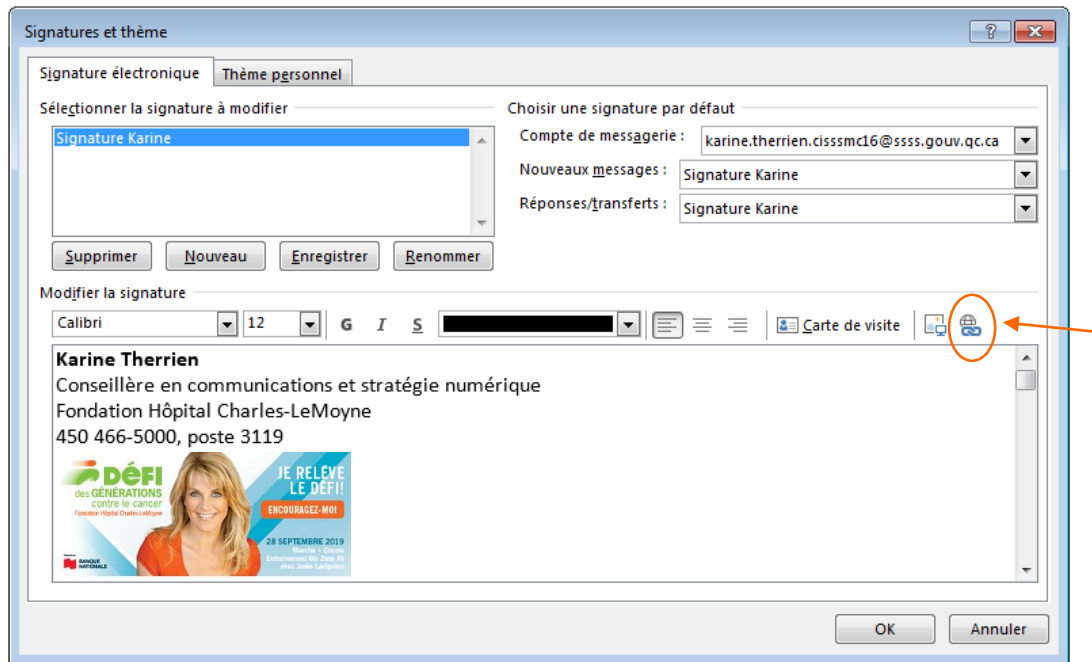
1. **Enregistrez** dans vos dossiers l'image de la signature courriel disponible dans votre Boîte à outils.
2. Dans votre boîte de messagerie, **créez** un nouveau courrier électronique.
3. Dans l'onglet **Message**, dans le groupe **Inclure**, cliquez sur **Une signature**, puis sur **Signatures**.



4. Sous **Sélectionner la signature à modifier**, cliquez sur **Nouvelle**, puis tapez un nom pour la signature dans la boîte de dialogue **Nouvelle signature**.
5. **Collez** l'image du Défi des générations contre le cancer dans l'espace prévu à cet effet.



6. Pour créer un lien vers votre page de collecte, **sélectionnez** l'image du Défi des générations contre le cancer que vous venez de coller dans l'espace prévu à cet effet. Puis sélectionnez le **bouton hypertexte**.



7. Inscrivez l'URL de votre page de collecte ou l'URL de la page du **Défi des générations contre le cancer** : <https://activites.fhclm.ca/activite/defidesgenerationscontrelecancer>.
8. Sélectionnez **Ok**. Votre nouvelle signature aux couleurs du Défi des générations contre le cancer est maintenant prête! Bonne collecte!