

ALOHA
SQUARE

(VERSION APPLI PC)



CONFIGURER SA SIGNATURE RENNES-SB VIA L'APPLI PC OUTLOOK



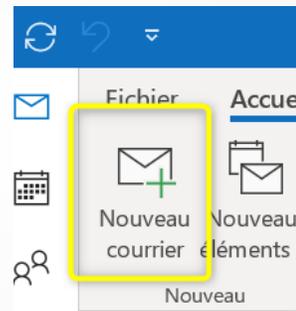
UNFRAMED THINKING



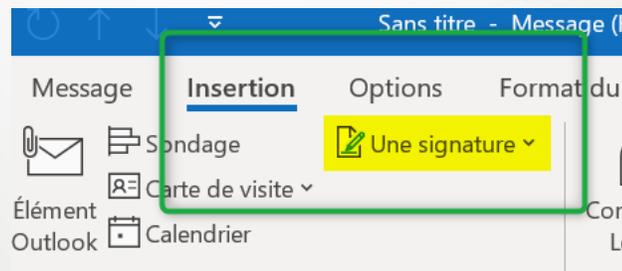
COMMENT ÇA MARCHE ?

Avant de commencer, assurez vous d'avoir installé le Pack Office Microsoft.
Plus de détails [ici](#) !

Etape 1 - Connectez-vous à l'appli Outlook
puis ouvrez un **Nouveau courrier**



Etape 2 - Dans le menu **Insertion**
sélectionnez **Une signature**



ALOHA SQUARE

Etape 3

Créez votre signature !

The screenshot shows the 'Signatures et thème' window with the following elements and annotations:

- 1:** A red circle pointing to the dropdown menu for 'Compte de courrier'.
- 2:** A red circle pointing to the list of signatures, with 'Ma Signature Etudiante' selected.
- 3:** A red circle pointing to the preview area showing the signature and contact information for 'RENNES SCHOOL OF BUSINESS'.
- 4:** A red circle pointing to the 'Choisir une signature par défaut' section, where 'Ma Signature Etudiante' is selected for both 'Nouveaux messages' and 'Réponses/transferts'.
- 5:** A red circle pointing to the 'OK' button at the bottom right.

Instructional text in green:

- 'Copiez la signature depuis le doc Word et ajoutez-y vos informations personnelles' (pointing to the preview area).
- 'Par défaut, sélectionnez votre nouvelle signature ! Elle apparaîtra ainsi dès que vous envoyez un mail' (pointing to the default selection dropdowns).
- 'Votre signature électronique est terminée !' (pointing to the OK button).

Buttons and options visible in the interface include: 'Nouveau', 'Supprimer', 'Renommer', 'Calibri (Corps)', '11', 'G I', 'Carte de visite', 'Enregistrer', 'Obtenir des modèles de signature', and 'Annuler'.