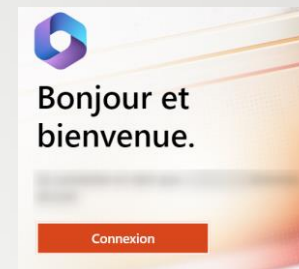


**ALOHA
SQUARE**

[SUR OFFICE.COM]



CONFIGURER SA SIGNATURE RENNES-SB VIA LE SITE WEB OUTLOOK

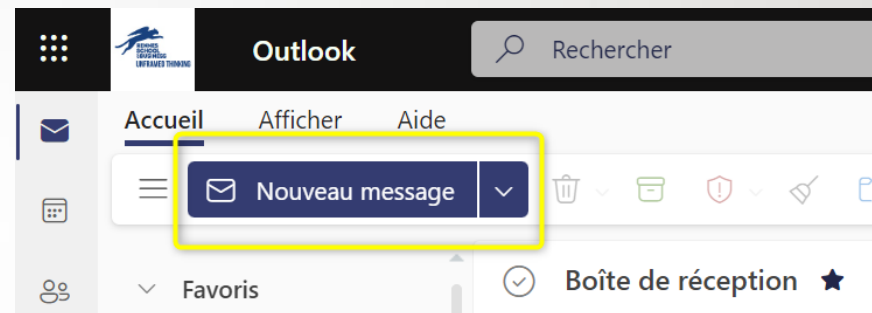


UNFRAMED THINKING

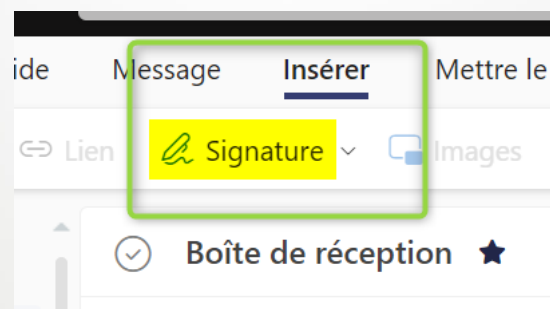


COMMENT ÇA MARCHE ?

Etape 1 - Connectez-vous à **Outlook** dans votre navigateur internet (Ex: Chrome) puis ouvrez un **Nouveau message**



Etape 2 - Dans le menu **Insérer** sélectionnez **Signature**



ALOHA SQUARE

Etape 3

Créez votre signature !

Créer et modifier des signatures

+ Nouvelle signature 1

Signature Etudiante

2 Copiez votre signature depuis le doc Word et ajoutez-y vos informations personnelles

Inclure un lien vers ma page de réservation dans ma signature

Sélectionner les signatures par défaut

Pour les nouveaux messages : Signature Etudiante 3

Par défaut, sélectionnez votre nouvelle signature !
Elle apparaîtra ainsi dès que vous envoyez un mail

Pour les réponses/les transferts : Signature Etudiante

4 Enregistrer Abandonner



RENNES
SCHOOL
of BUSINESS
UNFRAMED THINKING