

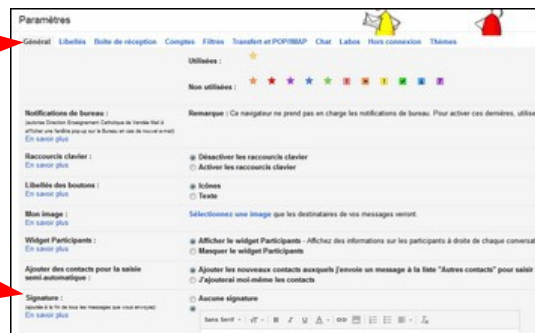
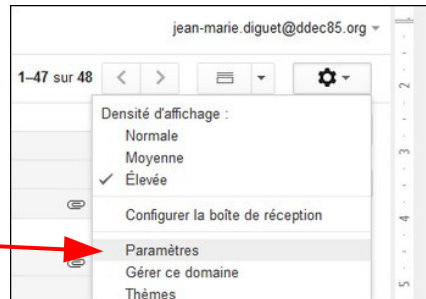
## Je fais

## Je vois

Une fois connecté à votre messagerie, vous cliquez sur la roue dentée en haut à droite (sous votre adresse mail) et sélectionnez « Paramètres ».

Par défaut, vous êtes sur l'onglet « Général »

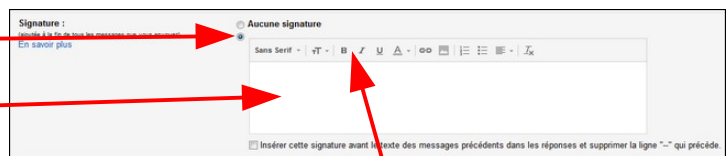
Vous recherchez dans cette page la partie « Signature ».



Vous cochez la case sous « Aucune signature » vous saisissez votre signature dans le cadre en dessous :

- nom, prénom
- Chef d'Etablissement
- nom de l'école
- adresse
- N° tél
- adresse mail
- adresse site web...
- ...

Si vous avez une adresse mail reliée à votre compte, vous pouvez créer une signature pour cette adresse en la sélectionnant dans la liste.



Vous pouvez mettre en forme le texte...

**Attention :** Ne pas oublier de valider en cliquant sur « Enregistrer les modifications » tout en bas de la page.



Si vous utilisez une autre messagerie, voici quelques liens pour créer votre signature avec :

- [Windows Live Mail](#)
- [Outlook Express](#)
- [Outlook](#) (2003, 2007 et 2010)
- [Thunderbird](#)

- [Hotmail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Orange](#)
- [LaPoste.net](#)
- [SFR](#)
- [Mail pour Mac OS](#)

**IMPORTANT :** Que vous utilisiez DDEC85MAIL comme messagerie principale ou que vous utilisiez une autre messagerie (ou un gestionnaire de courrier), il est indispensable d'utiliser une signature.

Cela permet d'identifier clairement l'expéditeur du message et de le contacter rapidement (si le N° de téléphone est indiqué).