

GUIDE d'insertion des cartes de vœux électronique dans vos e-mails

Afin d'insérer la carte de vœux électronique **visible** dans le corps de vos messages électroniques, voici une assistance testée pour **Outlook 2003, 2007 et 2010**.

1. Téléchargez la carte de vœux numérique

Il existe 2 versions de la carte de vœux :

- 1 version générique « groupe setec »
- 1 version « personnalisée », pour les sociétés qui ont souhaité réaliser un encart propre à leurs métiers, accolé à la carte de vœux générique.

Téléchargez la carte vous correspondant sur la page du site **intranet setec**

=> Onglet « **Autres applications** »

=> Choisir « **Carte de vœux** » dans le menu déroulant.

=> **Enregistrez** cette carte à l'emplacement de votre choix (Mes Images ou Mes documents par exemple).

Conservez bien cette image pour l'insérer plus tard dans vos e-mails.

2. L'insérer dans vos e-mails

- **Avec Outlook 2007 et 2010**

Créez un nouveau message (*dans cette nouvelle fenêtre assurez-vous que la case « HTML » du menu « Options » soit bien cochée. Si vous êtes en texte brut, vous ne pourrez pas insérer d'image*).

Cliquez dans le corps du mail, pour écrire votre message personnalisé à votre destinataire, puis sautez une ligne.

Cliquez sur le menu "**Insertion**" puis sur "**Image**".

Dans la fenêtre de sélection de fichier, sélectionnez l'image carte de vœux enregistrée dans le dossier de votre choix. Puis cliquez sur « **Insérer** ».

- **Avec Outlook 2003:**

Créez un nouveau message.

Cliquez dans le corps du mail, pour écrire votre message personnalisé à votre destinataire, puis sautez une ligne.

Dans le menu "**Insertion**", développez le sous menu "**Image**" puis dans la liste, cliquez sur la commande "**A partir du fichier...**".

et sélectionnez l'image carte de vœux enregistrée dans le dossier de votre choix puis cliquez sur « **Insérer** ».

ATTENTION : lorsque vous faites juste glisser l'image de votre carte de vœux dans votre e-mail, **l'image ne sera pas visible** dans le corps du message, mais empaquetée comme une pièce jointe.

Problèmes éventuels ?

La case « insérez image » est grisée et non-cliquable ? C'est normal, vous êtes en format « Texte brut ».

Outlook 2007 et 2010 : Dans la fenêtre de votre nouveau message, cliquez sur l'onglet « Options » et cochez « HTML ». Puis répétez la procédure d'insertion ci-dessus.

Outlook 2003 : Cliquez sur le menu Outils => Options => Format du courrier => Format Internet. Vérifiez que vous êtes bien en HTML.

Vous utilisez un autre client de messagerie qu'Outlook 2003, 2007 ou 2010 ?

Nous vous invitons à vous rapprocher de votre responsable Informatique et Télécommunication.