

# Procédure Signature

- Accéder à l'adresse suivante : <http://192.168.25.22/Signatures/>
- Sélectionner votre société
- Remplir les informations qui vous sont demandées
- Puis finir par « VISUALISER »

Prénom NOM	Prénom NOM
Poste	Responsable
Téléphone	40.77.77.77
Portable	87.77.77.77
Fax	40.77.77.77
Email	Test@carrefour.pf
Adresse	BP 13002 Punaauia   98713 Tahiti   Polynésie française

[RETOUR À LA LISTE](#)[VISUALISER](#)

 <a href="http://www.carrefour.pf">www.carrefour.pf</a>	<b>Prénom NOM</b> Responsable Tél : +(689) 40.77.77.77   Portable : +(689) 87.77.77.77   Fax : +(689) 40.77.77.77 <a href="mailto:Test@carrefour.pf">Test@carrefour.pf</a> BP 13002 Punaauia   98713 Tahiti   Polynésie française
---	---

[COPIER LE CODE](#)[GÉNÉRER FICHIER](#)

Sélectionner toute cette partie et faire  
un clic droit : copier

- Ouvrir Outlook puis créer un nouveau message
- Puis Signature > Nouveau > Saisir le nom de la signature puis, dans le cadre, faire un clic droit : coller (cf. Image ci-dessous)
- **Saisir les options de la signature**
- Finir par « OK »

