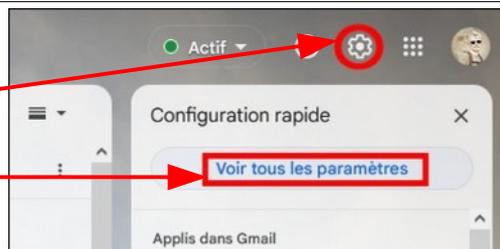


Courrier électronique avec Gmail : créer une signature

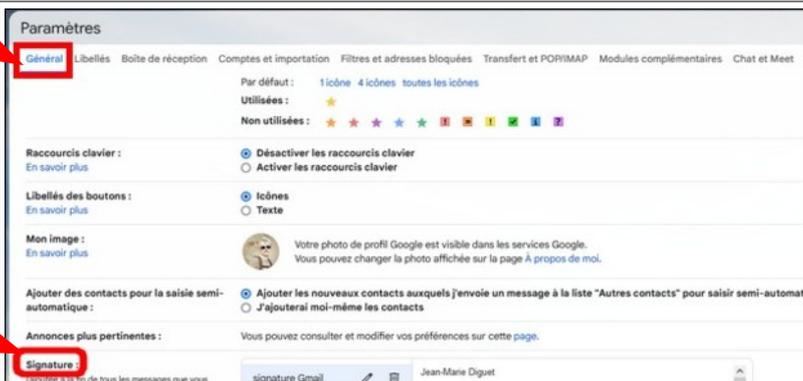
Une fois connecté à votre messagerie, vous cliquez :

- sur la roue dentée en haut à droite
- puis sur « Voir tous les paramètres ».



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

Vous recherchez dans cette page la partie « Signature ».



Vous cliquez sur **Créer** sous « Aucune signature » puis vous donnez un nom à votre nouvelle signature. Vous saisissez votre signature dans le cadre qui s'affiche à droite du nom :

- nom, prénom
- adresse
- N° tél
- 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 avant de cliquer sur « Créer ».



**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, 2013, 2016)
- [Thunderbird](#)

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

**IMPORTANT :** Que vous utilisiez Gmail comme messagerie principale ou que vous utilisiez une autre messagerie (ou un gestionnaire de courrier), il est conseillé 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).