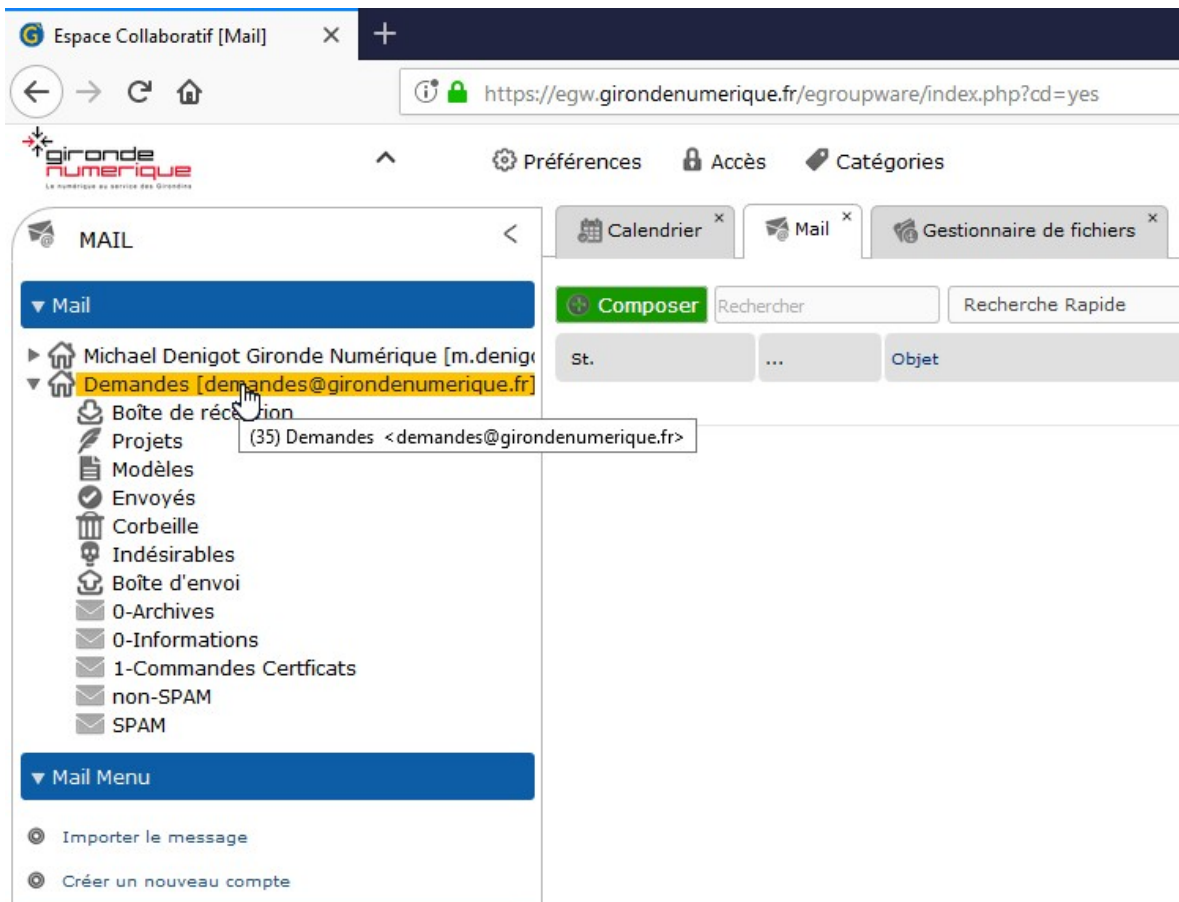


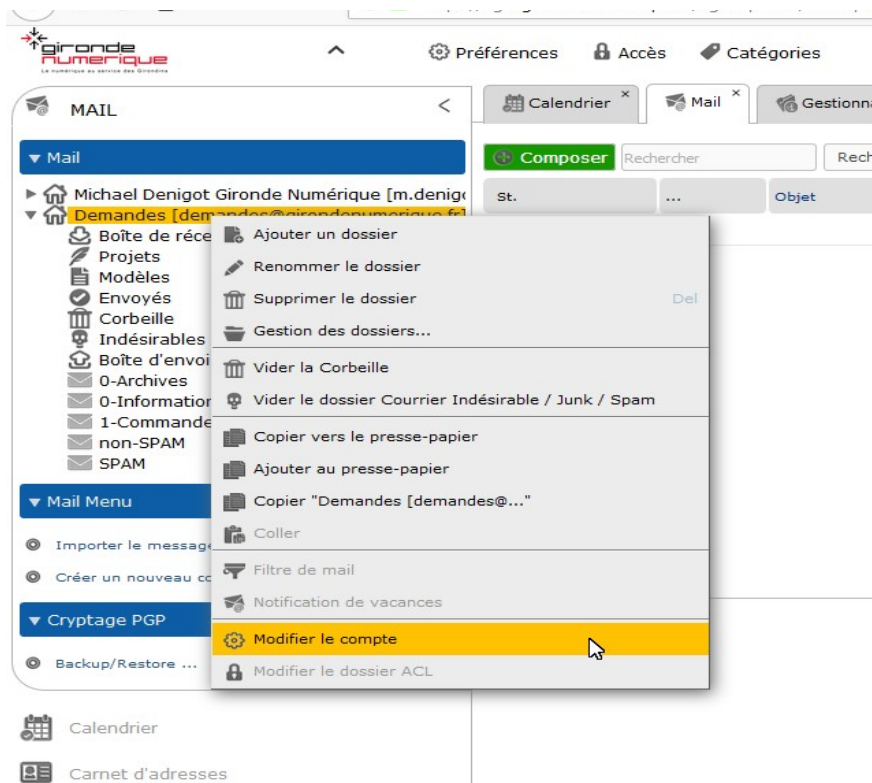
Outil collaboratif EGroupware

Signature emails avec logo

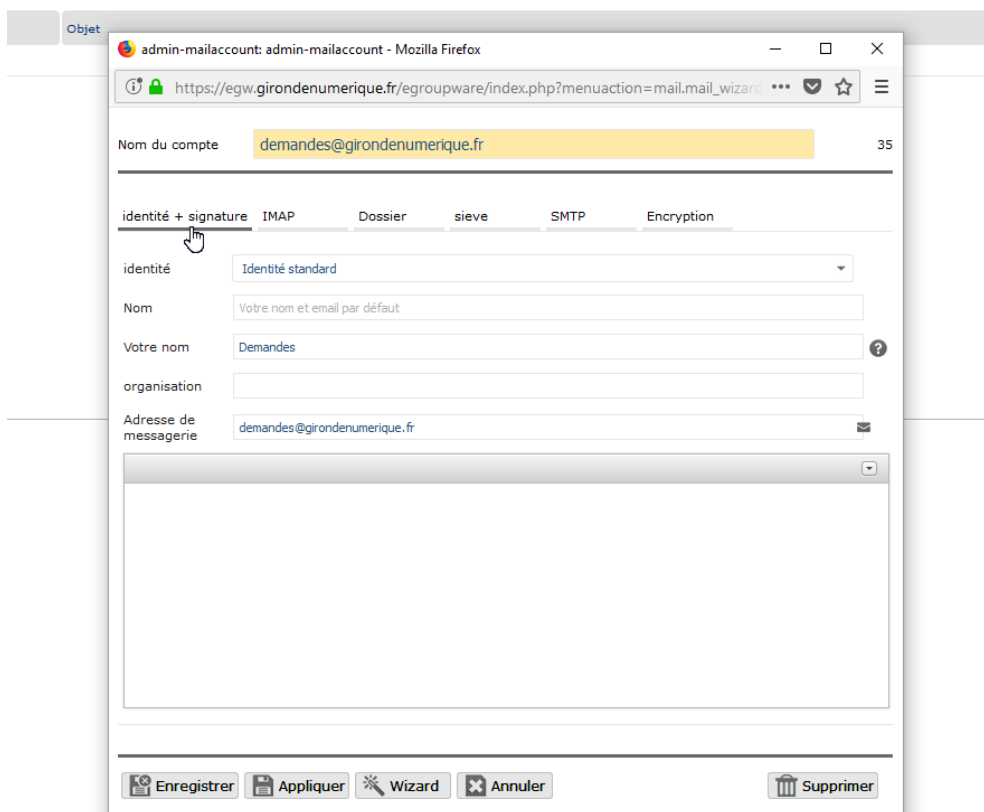
1. Dans l'outil Mail d'EGroupware cliquez bouton de droite sur le nom de votre compte



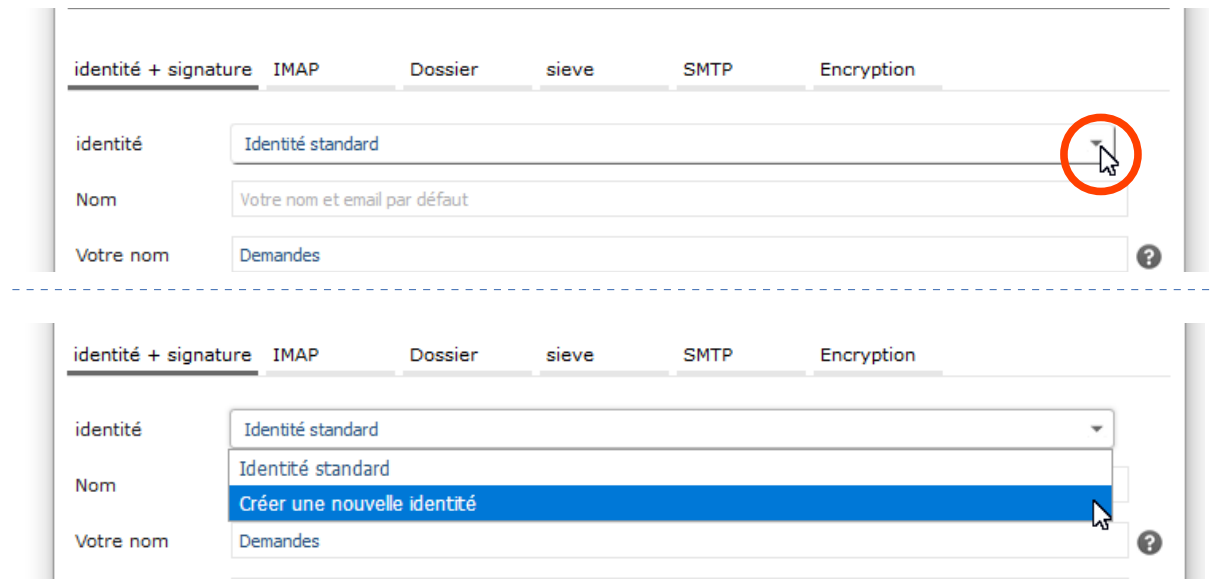
2. Puis dans le menu contextuel cliquez sur Modifier le compte



3. Une fenêtre s'ouvre et affiche l'onglet identité + signature

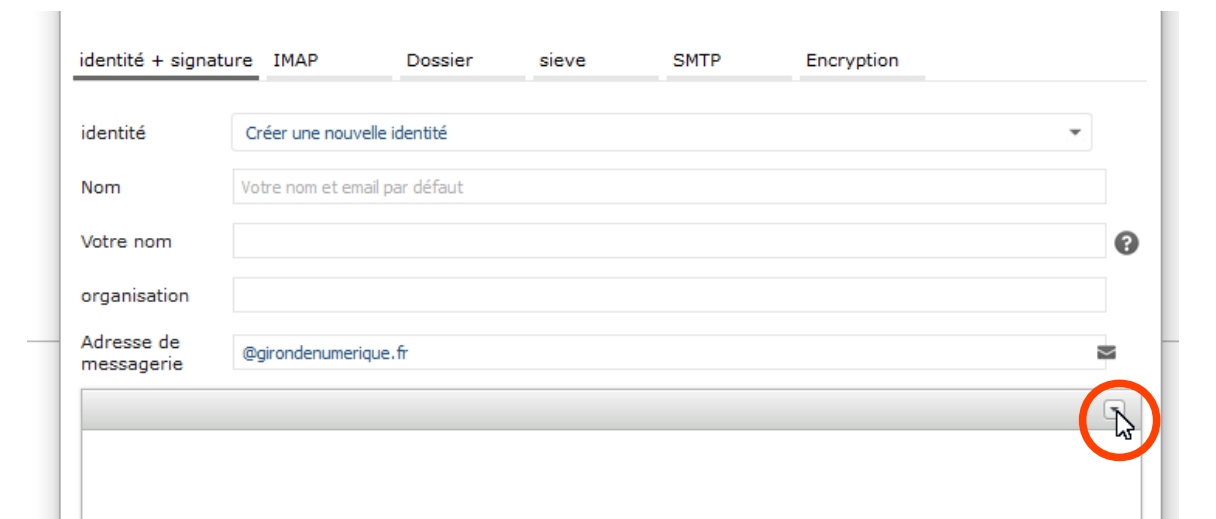


4. Vous allez créer une nouvelle identité, cliquez dans le champ identité puis dans la liste cliquez sur **Créer une nouvelle identité**



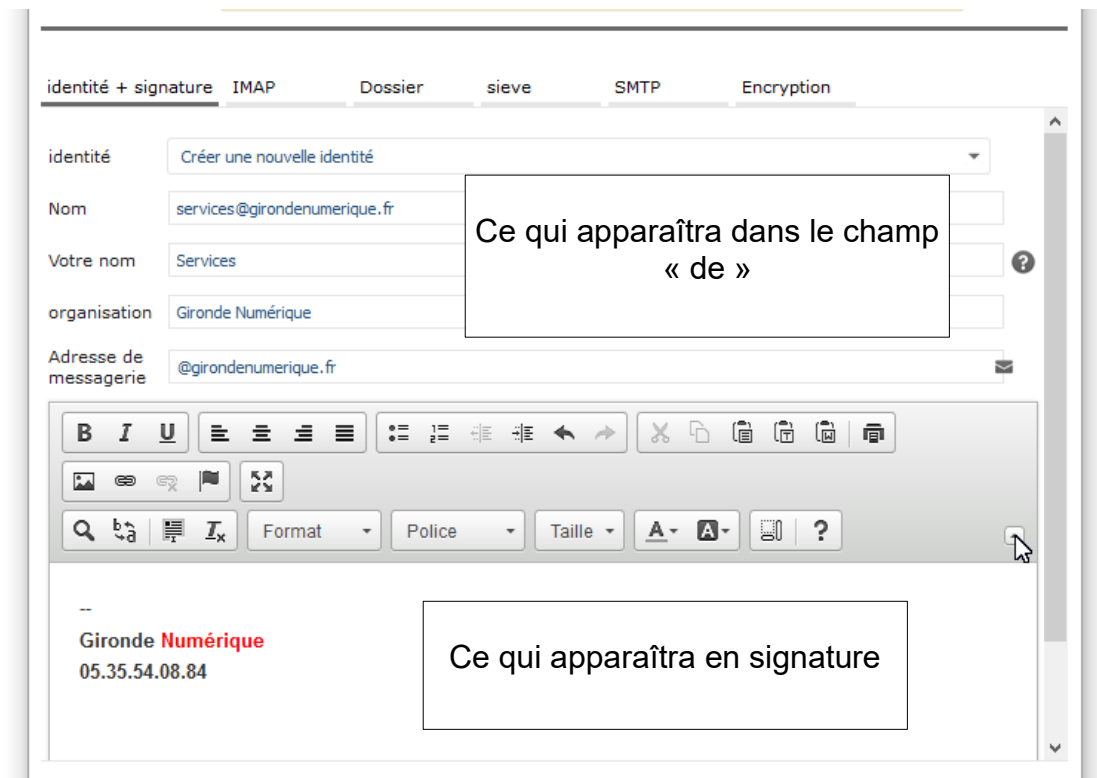
The first screenshot shows the 'identité + signature' configuration page with the 'identité' dropdown menu set to 'Identité standard'. A red circle highlights the arrow icon on the right side of the dropdown. The second screenshot shows the same page with the dropdown menu open, displaying a list of options: 'Identité standard', 'Créer une nouvelle identité' (highlighted in blue), and 'Demandes'. A mouse cursor is pointing at the blue option.

5. Pour créer la signature vous pouvez remplir les différents champs (Nom, Organisation, etc.) qui apparaîtront dans le champ « De » de vos emails puis cliquez sur la flèche pour faire dérouler la barre d'outils et ainsi accéder aux outils pour mettre en forme votre signature. Complétez le dernier cadre pour y créer votre signature.

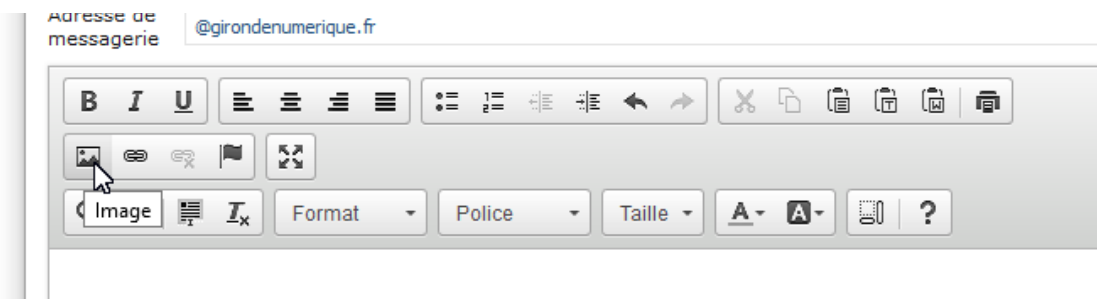


The screenshot shows the 'identité + signature' configuration page with the 'identité' dropdown menu set to 'Créer une nouvelle identité'. The 'Nom' field contains 'Votre nom et email par défaut', 'Votre nom' is empty, 'organisation' is empty, and 'Adresse de messagerie' contains '@girondenumerique.fr'. A red circle highlights the arrow icon on the right side of the dropdown menu.

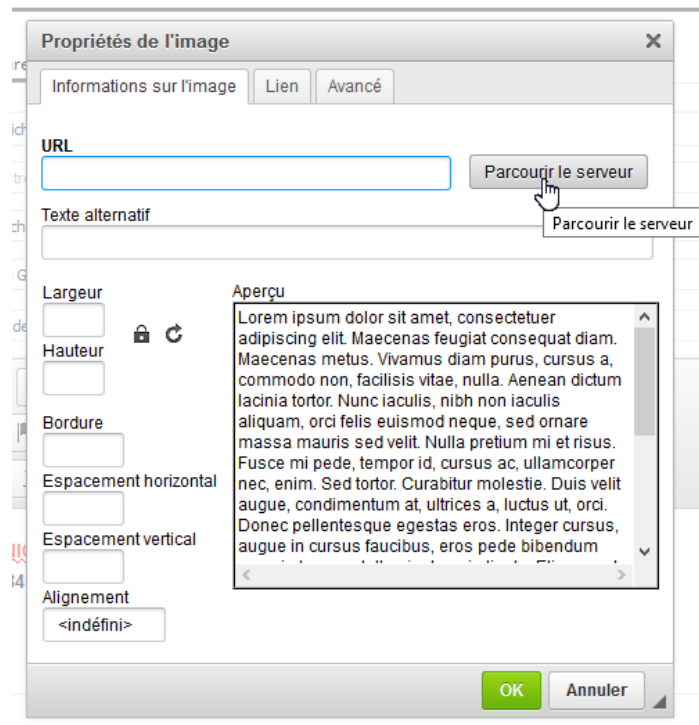
6. Exemple :



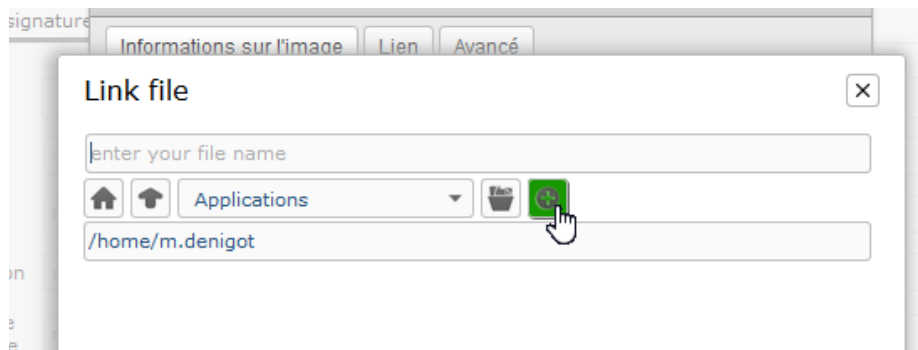
7. Pour ajouter un logo cliquez sur l'outil image



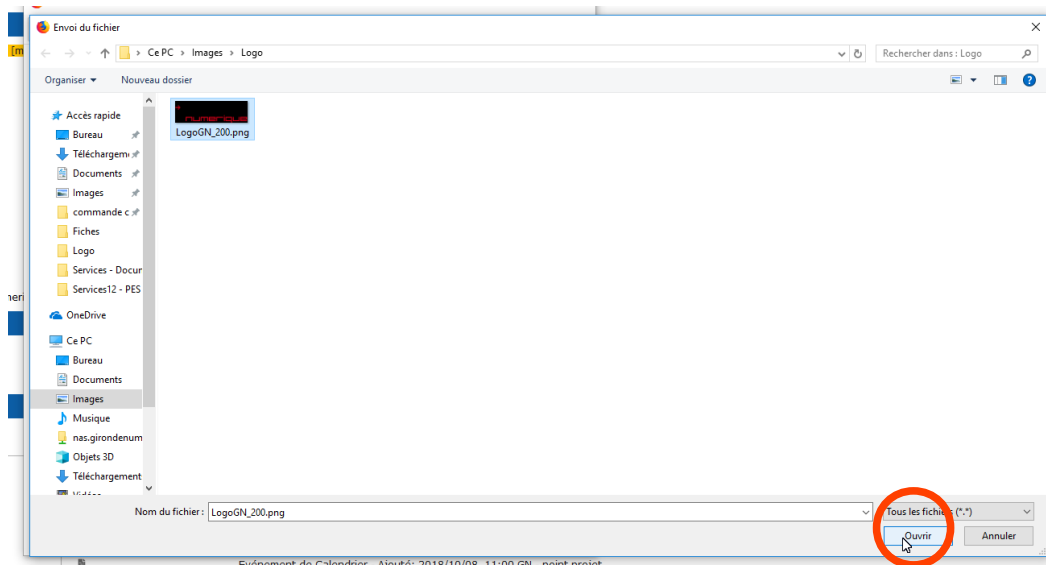
8. Dans la fenêtre qui apparaît cliquez sur parcourir le serveur



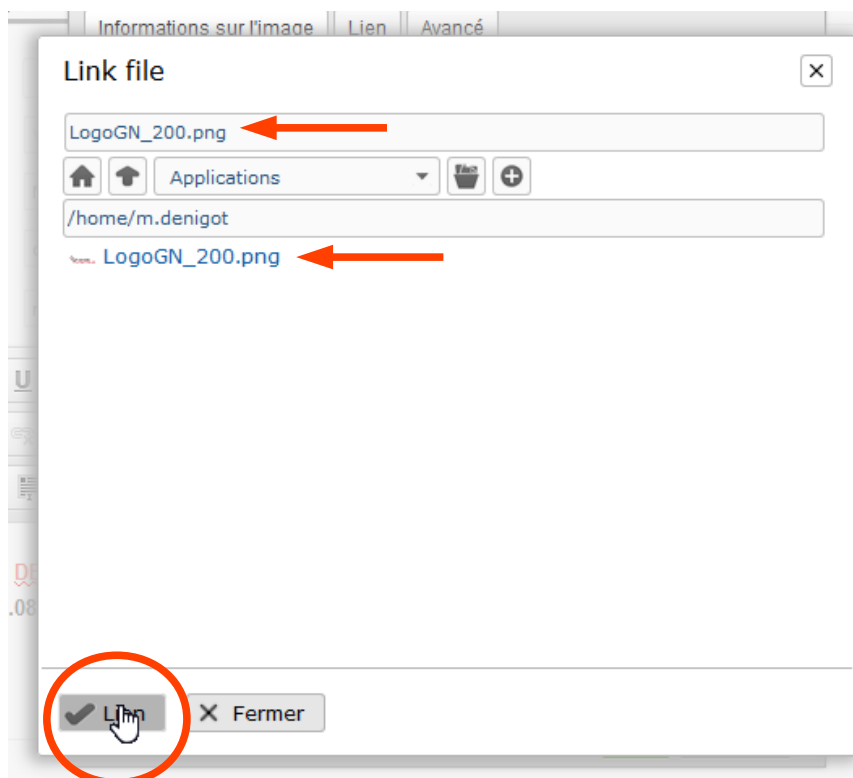
9. Une nouvelle fenêtre apparaît, cliquez sur le bouton « + » pour ajouter le logo dans EGroupware.



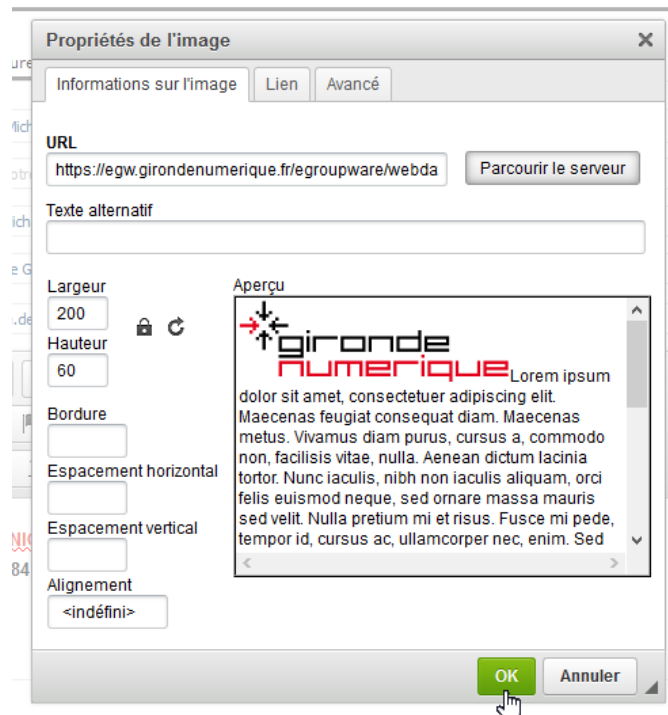
10. Votre explorateur s'ouvre, parcourez vos dossiers pour trouver le logo que vous souhaitez insérer. Une fois le logo sélectionné cliquez sur Ouvrir



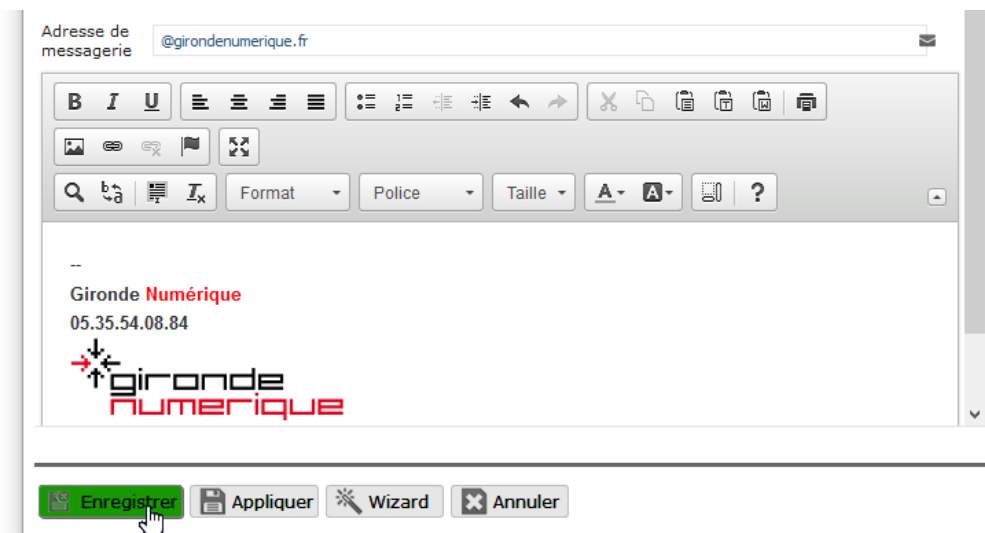
11. Votre logo est maintenant enregistré dans Egroupware. Cliquez sur le nom du logo pour que son nom apparaisse dans le 1^{er} champ puis cliquez sur Lien



12. Vous revenez à la fenêtre de propriété de l'image, cliquez sur OK



13. Votre signature contient désormais votre logo, cliquez sur Enregistrer



NOTE : Au premier mail, sélectionnez le nouveau compte créé, votre signature vient s'insérer

