

DOCUMENTATION

4. CREER DES SIGNATURES



Insérez automatiquement une signature professionnelle dans les e-mails que vous envoyez.

Dans cette section :

[4.1 Créer une signature](#)

[4.2 Ajouter une signature à un e-mail](#)

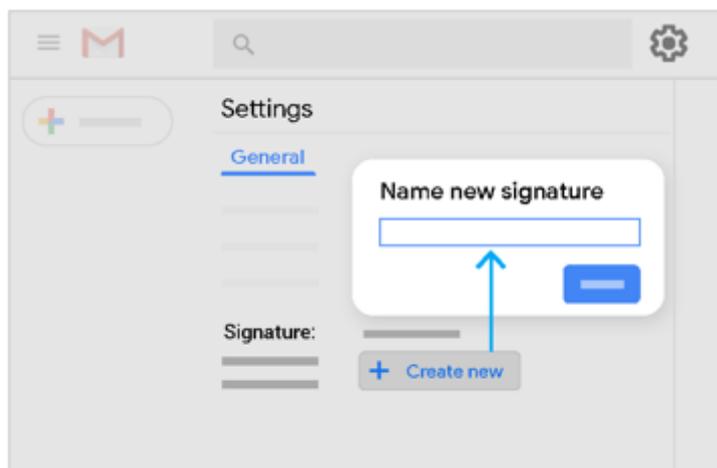
[4.3 Modifier une signature](#)

[4.4 Supprimer une signature](#)

4.1 Créer une signature

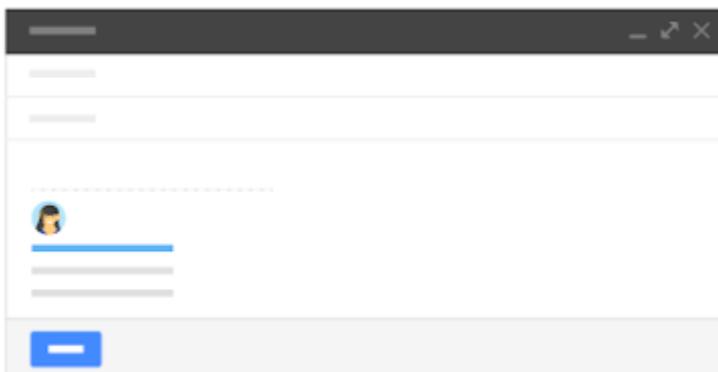
Votre signature peut inclure votre nom, votre titre, vos coordonnées, ainsi que des images ou des liens. Vous pouvez également créer plusieurs signatures.

1. Ouvrez [Gmail](#).
2. En haut à droite, cliquez sur Paramètres > **Afficher tous les paramètres**.
3. Dans l'onglet **Général**, faites défiler la page jusqu'à **Signature**, puis cliquez sur **Créer**.
4. Attribuez un nom à votre signature, puis cliquez sur **Créer**.
Ce nom ne constitue pas votre vraie signature, mais le nom du modèle de signature.
5. Dans la zone de texte sur la droite, ajoutez le texte de votre signature.
6. À l'aide de la barre de mise en forme, définissez la couleur du texte, et insérez des liens et des images.
7. Au bas de la page, cliquez sur **Enregistrer les modifications**.



4.2 Ajouter une signature à un e-mail

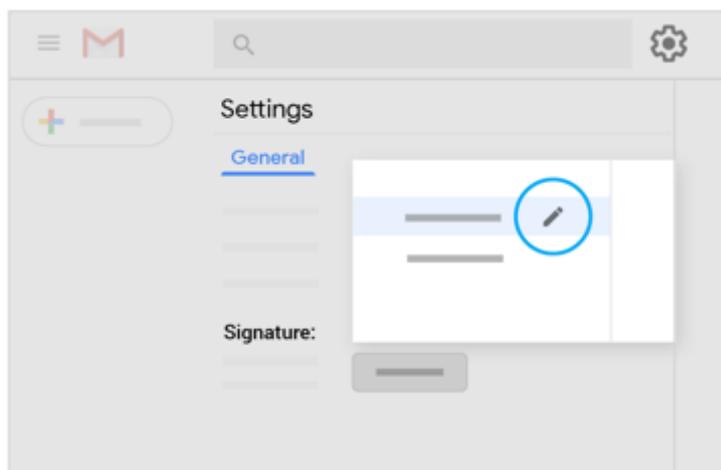
1. Ouvrez [Gmail](#).
2. Cliquez sur **Nouveau message**.
3. Cliquez sur Insérer une signature , puis sélectionnez une signature.



4.3 Modifier une signature

1. Ouvrez [Gmail](#).
2. En haut à droite, cliquez sur Paramètres > **Afficher tous les paramètres**.
3. Dans l'onglet **Général**, faites défiler la page jusqu'à la section **Signature**, puis cliquez sur la signature à modifier.
4. Dans la zone de texte située à droite, apportez vos modifications.
5. (Facultatif) Pour modifier le nom de la signature, cliquez sur Modifier ✎ .
6. Au bas de la page, cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Astuce : Vous pouvez également définir une signature par défaut pour les nouveaux e-mails et les e-mails auxquels vous répondez.



4.4 Supprimer une signature

1. Ouvrez [Gmail](#).
2. En haut à droite, cliquez sur Paramètres > **Afficher tous les paramètres**.
3. Dans l'onglet **Général**, faites défiler la page jusqu'à la section **Signature**, puis cliquez sur la signature à supprimer.
4. Cliquez sur Supprimer **Supprimer**.
5. Au bas de la page, cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

