

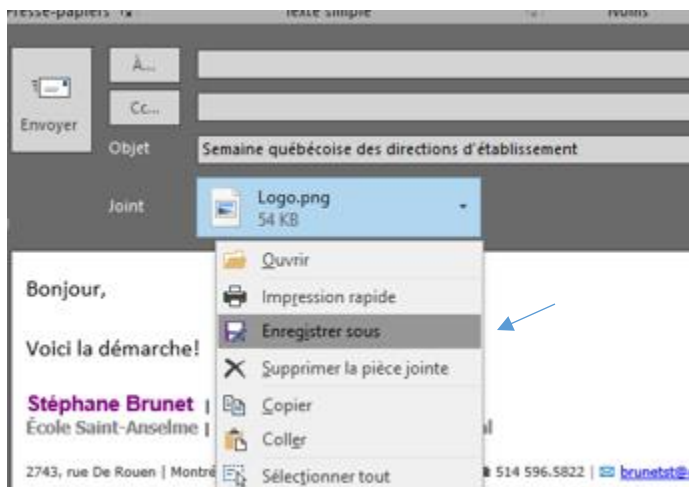
# Comment insérer la bannière de la semaine québécoise des directions d'établissement scolaire sous votre signature de courriel

## Deux petites étapes à suivre

### 1. Sauvegarder l'image de la bannière sur votre bureau

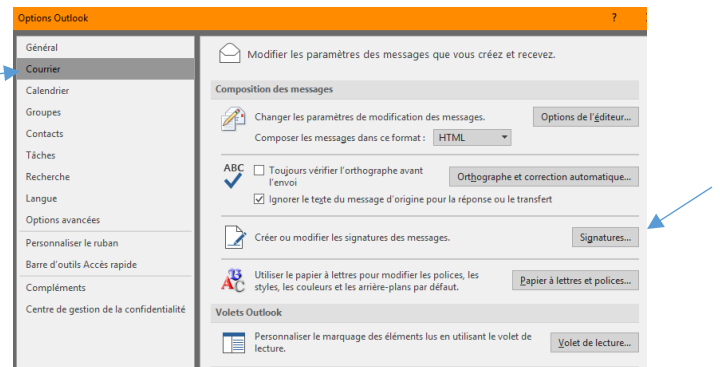
Placez le pointeur de la souris sur la pièce jointe *Logo.png* > Bouton droit > Enregistrez sous

Choisissez le bureau comme endroit pour ranger l'image

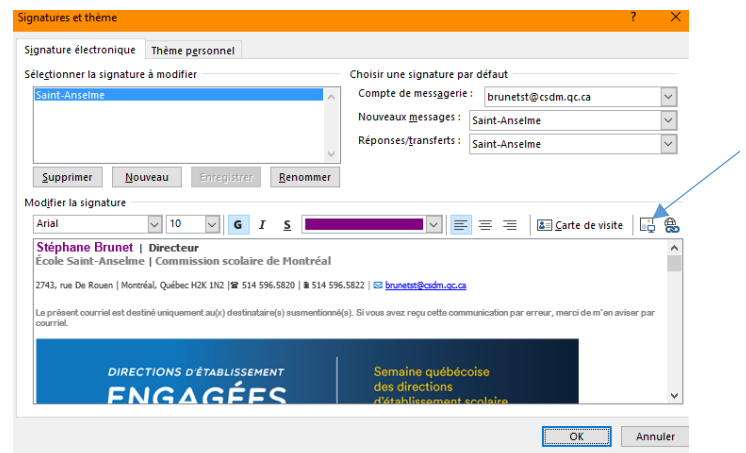


### 2. Insérer l'image dans votre signature

Dans Outlook, suivre le chemin suivant:  
Fichier > Option > Courriel > Signature



Cliquer sur l'icône « Insérer une image »



Sélectionnez l'image Logo.png qui est sur votre bureau

Insérez l'image sous votre signature

> Insérez > OK

Voilà, vous avez maintenant une toute nouvelle signature!

Pour modifier votre signature à nouveau, vous n'aurez qu'à suivre la même procédure.