

PROCÉDURE POUR CHANGER VOTRE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Bonjour,

Nous vous considérons comme des acteurs clés pour promouvoir notre campagne de recrutement, c'est pourquoi nous comptons sur vous pour passer le mot. Ainsi, nous vous invitons à modifier votre signature électronique afin d'y ajouter le lien vers notre section emploi.

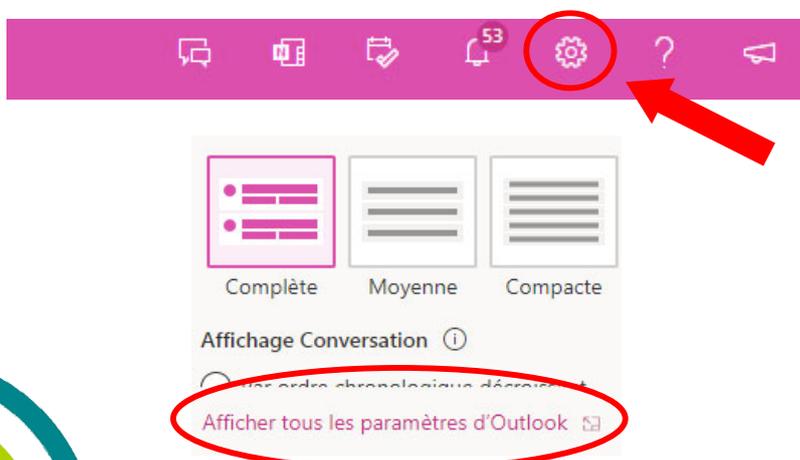
Vous trouverez ci-dessous la procédure pour changer votre signature électronique.

VOICI UN EXEMPLE :

Prénom-Nom
Titre d'emploi
Direction (et/ou service s'il y a lieu)
CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal
Nom de l'installation où vous êtes physiquement
Adresse
Ville (Québec) · Code postal
Téléphone : 514-XXX-XXXX, poste-XX
Votre adresse courriel
www.ciuss-estmtl.gouv.qc.ca



- 1 Faire un clic droit sur l'image « Signature électronique », puis « Enregistrer en tant qu'image » dans vos dossiers. Nommer l'image.
- 2 Se connecter à son compte Outlook Web.
- 3 Cliquer sur l'**engrenage** dans le coin supérieur droit, un menu apparaîtra en dessous. Cliquer ensuite sur « Afficher tous les paramètres » (en bas de la fenêtre).

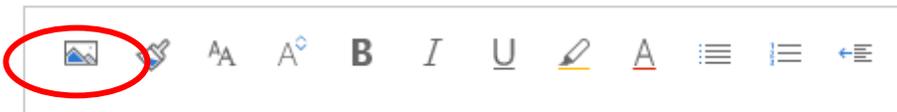


- 4** Cliquer sur « Composer et répondre » puis insérer l'image dans votre signature.



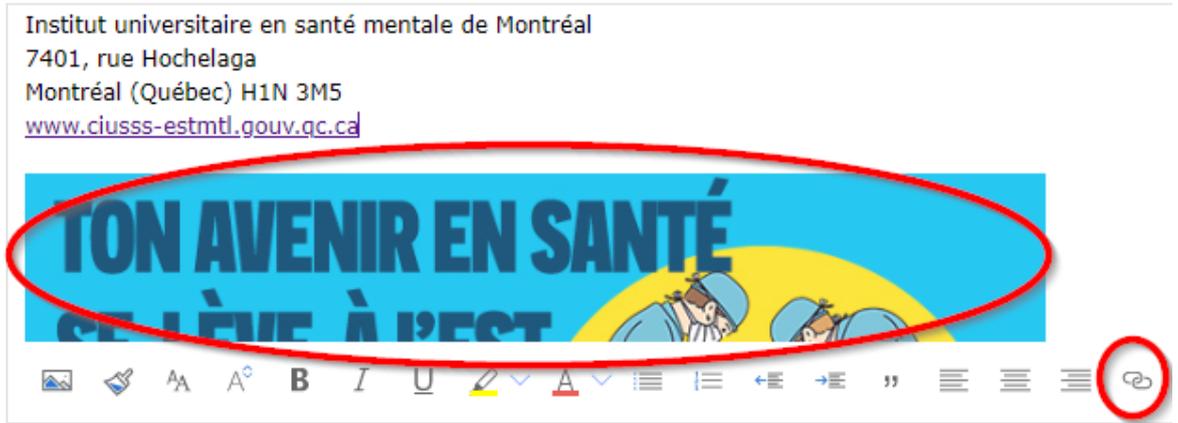
Signature électronique

Créez une signature qui sera automatiquement ajoutée à vos courriers.



IMPORTANT : AVANT D'INSÉRER LA NOUVELLE IMAGE, RETIRER CELLE QUE VOUS AVEZ DANS VOTRE SIGNATURE.

- 5 Pour ajouter l'hyperlien dans la signature : sélectionner l'image insérée et cliquer sur l'icône à droite de la boîte d'écriture, choisir l'option « Insérer un lien hypertexte ».



- 6 Inscrire l'adresse suivante dans la boîte de dialogue puis cliquer sur OK : <https://ciuss-estmtl.gouv.qc.ca/carrieres-et-stages>

Insérer un lien

Afficher comme

Adresse web (URL)

OK Annuler

Nous vous remercions pour votre collaboration.