UNE SIGNATURE MAIL SPÉCIALE RECRUTEMENT

Communiquer dans la durée en utilisant la signature mail « recrutement », spécialement conçue pour la campagne.

- En lien avec la DSI, une **nouvelle signature mail** vous est proposée.
- Vous pouvez l'utiliser **ponctuellement ou de façon permanente**.
- La mise en place de cette signature est très simple : **un petit mode** opératoire (cf. pages suivantes) a été réalisé pour vous guider !
- Le macaron « Rejoignez-nous ! » est **cliquable** et conduit sur la page recrutement du site Internet de la Fondation.
- La DSI et la DCOM restent à votre disposition en cas de besoin !

FONDATION PARTAGE & VIE

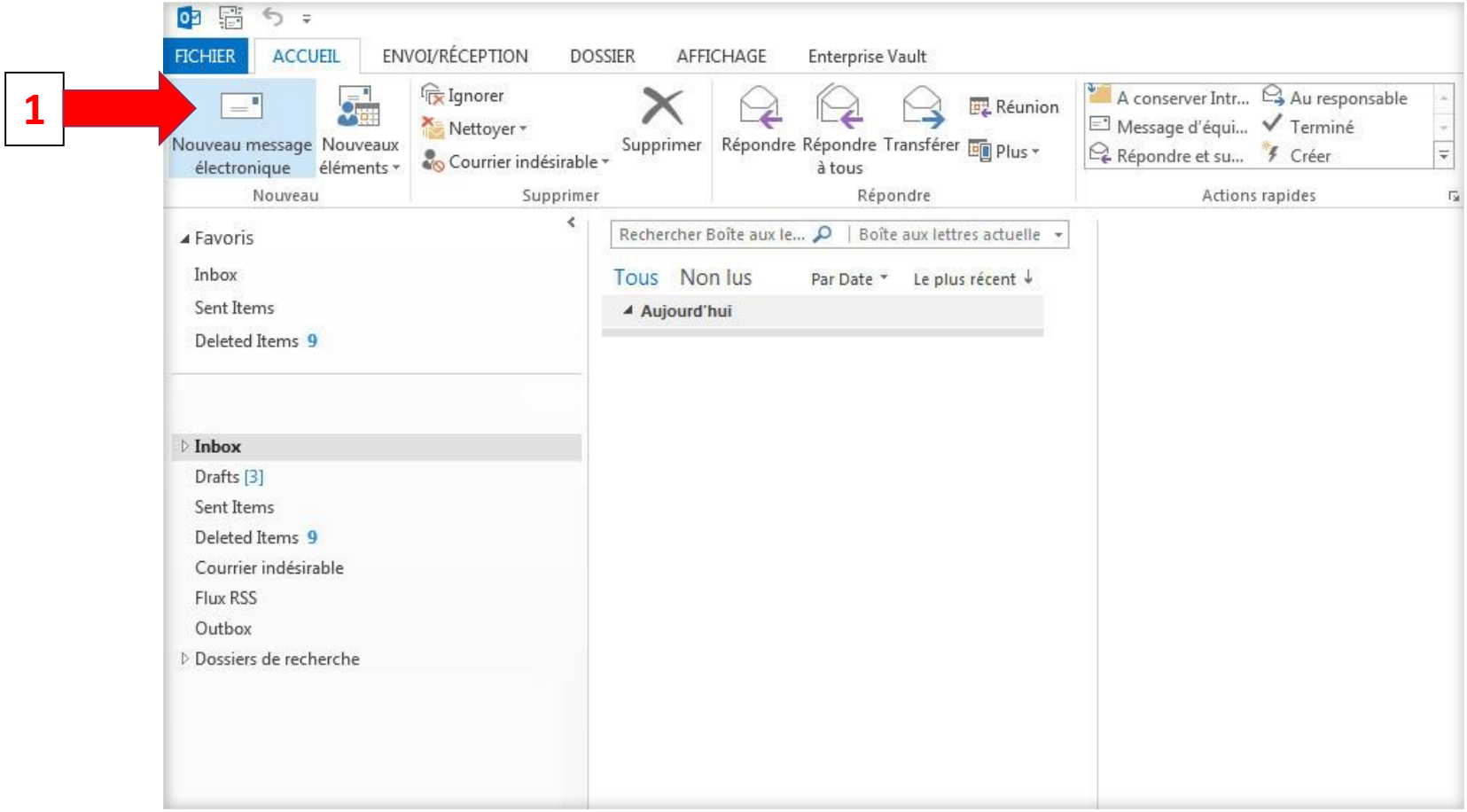
Reconnue d'utilité publique

Insertion de la signature mail recrutement

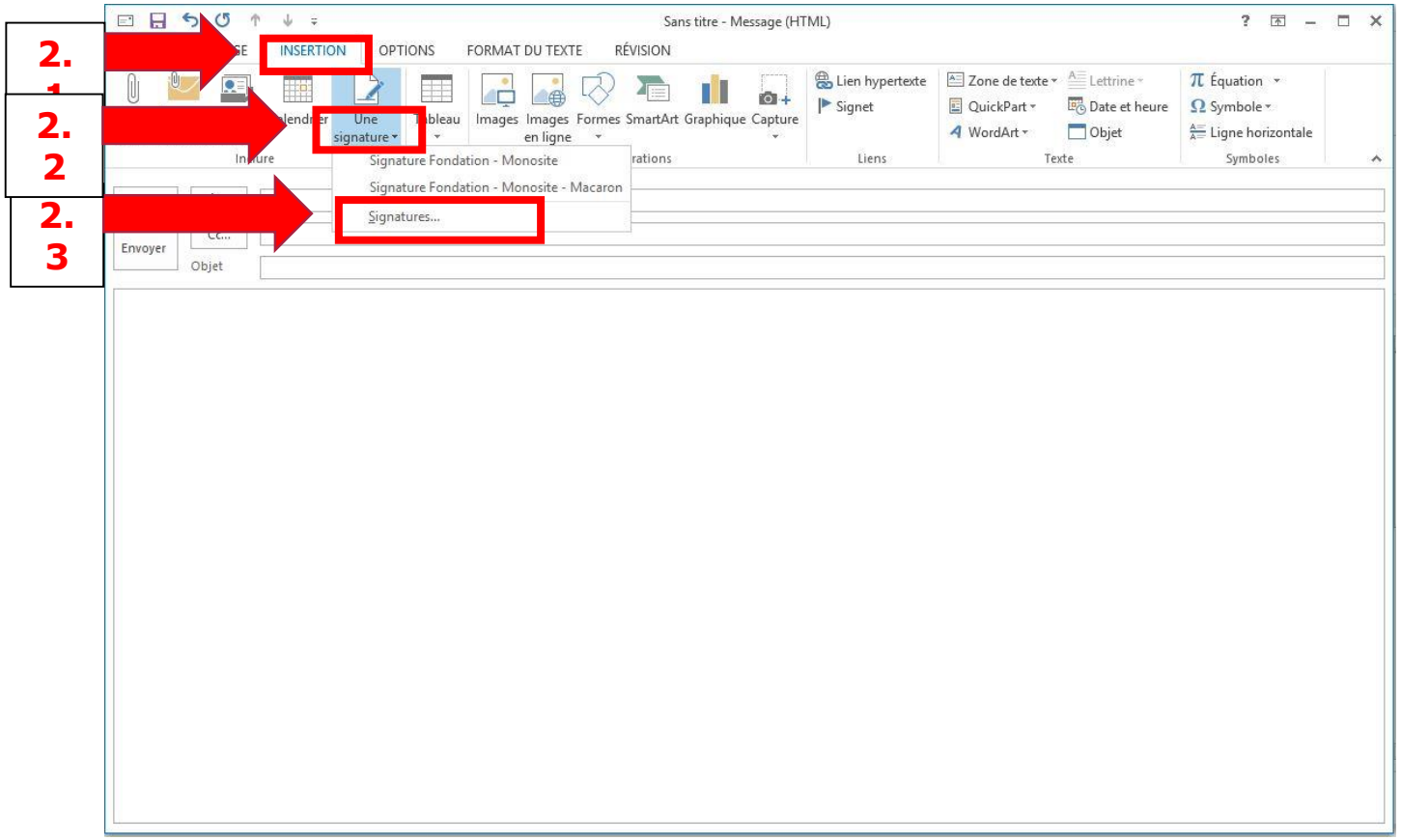
Mode opératoire pour :

- Tous les collaborateurs

1. Ouvrez votre messagerie Outlook et cliquez sur « **Nouveau message électronique** »



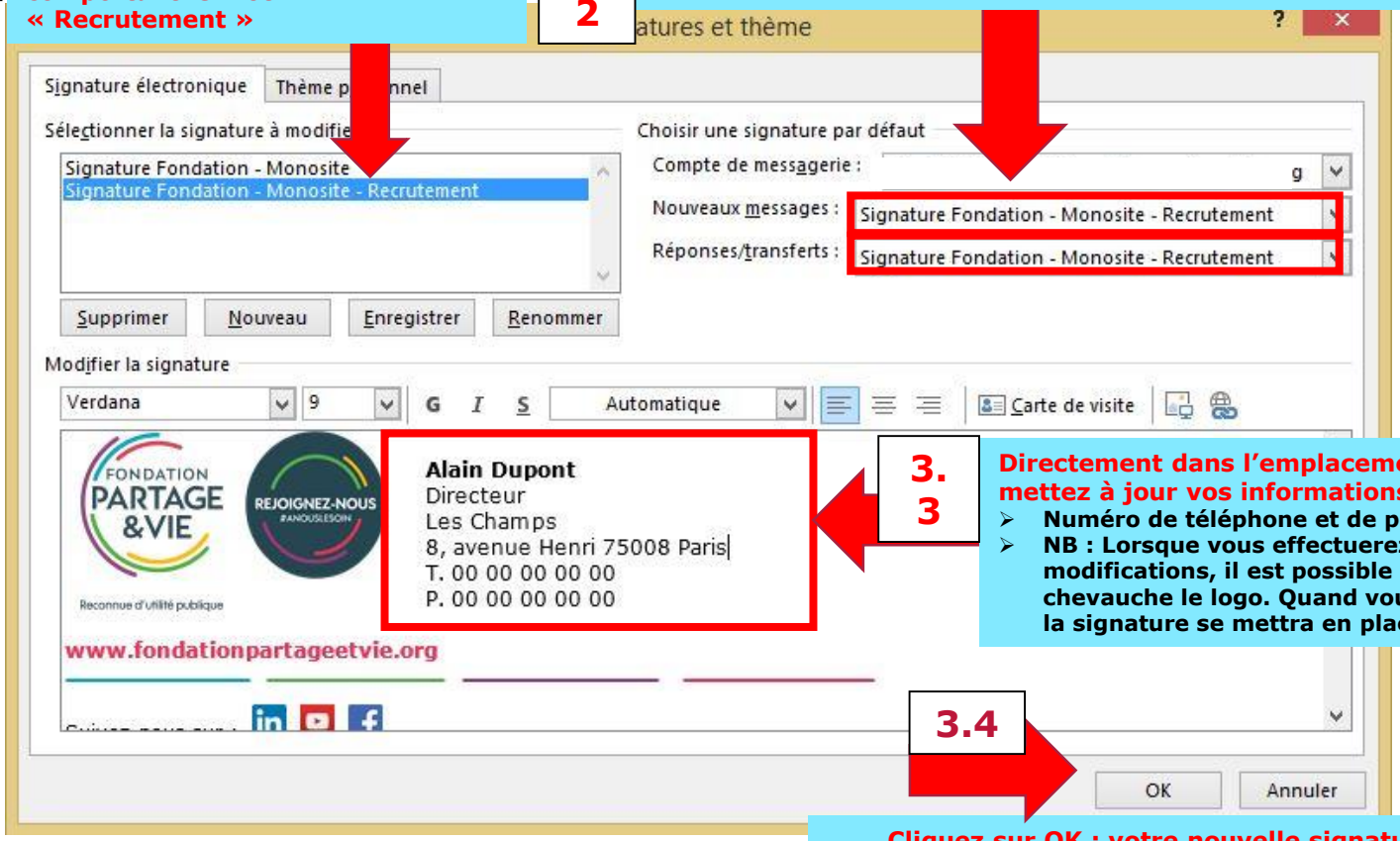
2. Cliquez sur l'onglet **INSERTION**, puis sur **« Une signature »**, puis sur « **Signatures…** »



3. Dernière étape : sélection de la signature et mise à jour des informations

3.1 **Sélectionnez la signature comportant le mot « Recrutement »**

3.2 **Sélectionnez votre signature pour insertion automatique dans vos messages :**



3.3 **Directement dans l'emplacement ci-contre, mettez à jour vos informations si nécessaire :**

- **Numéro de téléphone et de portable**
- **NB : Lorsque vous effectuerez vos modifications, il est possible que le texte chevauche le logo. Quand vous enregistrerez, la signature se mettra en place normalement**

3.4

Cliquez sur OK : votre nouvelle signature est prête !
Elle sera automatiquement insérée dans vos messages

Nota bene :
pour rappel, si vous êtes un salariés multisite, la présentation de votre adresse mail est la suivante :

- **Prénom Nom**
- **Fonction**
- **Numéro de portable**
- **Nom / adresse / numéro de téléphone de chaque établissement**