

Ajouter une signature dans ses messages

Au lieu de saisir sa signature à chaque message, on peut l'y ajouter automatiquement. Si l'on a paramétré plusieurs comptes, chacun peut disposer de sa propre signature.

Cliquer sur le compte désiré. Dans la fenêtre de droite, choisir **Voir les paramètres pour ce compte**. Dans le champ **Signature**, saisir le texte. **Valider**.

Texte de signature : Utiliser HTML (par ex., bold)

Mon nom
Mon adresse postale
Mon numéro de téléphone
L'adresse de mon site|

Apposer la signature à partir d'un fichier (texte, HTML ou image) :

Astuce : inutile d'indiquer son adresse mail dans la signature, le destinataire l'aura forcément...

À chaque nouveau message, la signature est automatiquement insérée.