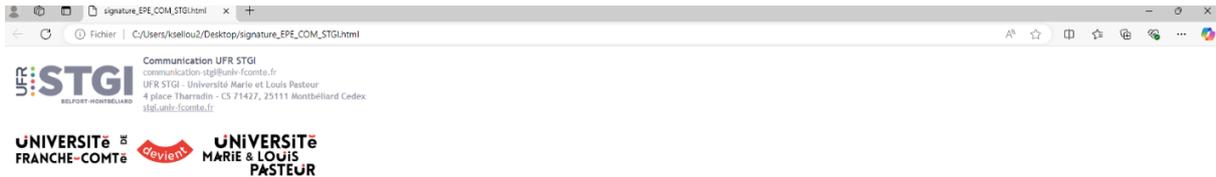
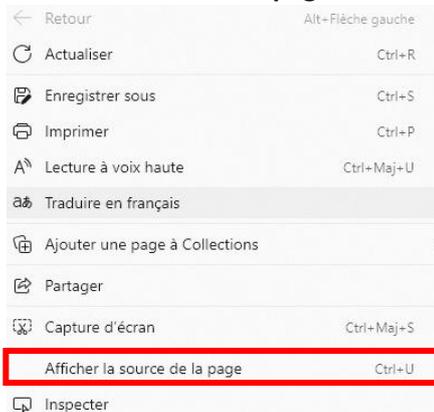


Insérez votre signature de mail sur la messagerie Zimbra

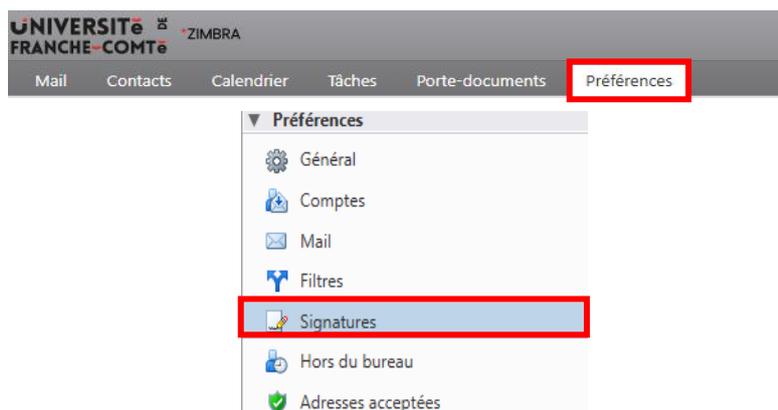
- Composez votre signature dans le générateur : <https://stgi.umlp.fr/mail/>
Vos identifiants ENT vous seront demandés pour accéder à la page.
Vous pouvez avoir un aperçu avant de télécharger. Une fois que vous aurez cliqué sur « Télécharger », rendez-vous dans les Téléchargements de votre ordinateur.
- Dans votre dossier Téléchargements, ouvrez le fichier « signature.html » avec Chrome ou Firefox.
Une page en .html s'affiche.
- Faites clic droit dans la zone blanche (ne pas cliquer sur l'image/texte de la signature)



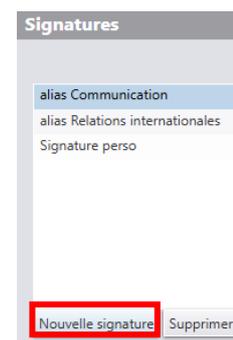
- Cliquez ensuite sur **Afficher la source de la page / le code source**.



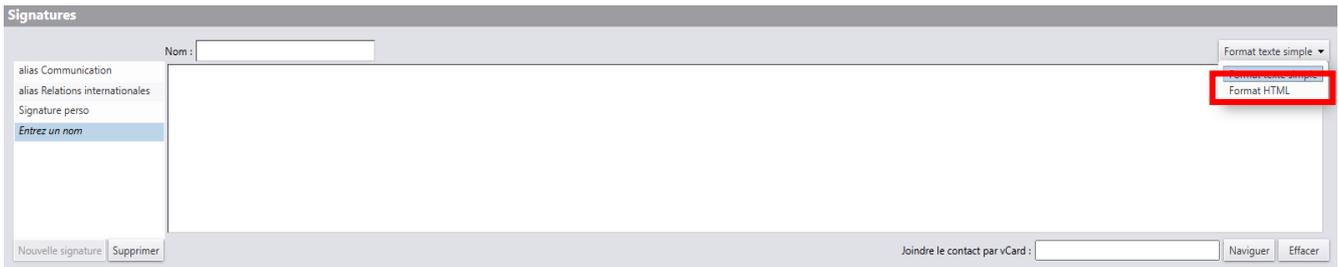
- Une page s'ouvre. **Copier** l'ensemble du texte affiché.
- Rendez-vous sur Zimbra : mail.univ-fcomte.fr. Sélectionnez l'onglet « **Préférences** » puis dans la barre de gauche > **Signatures**



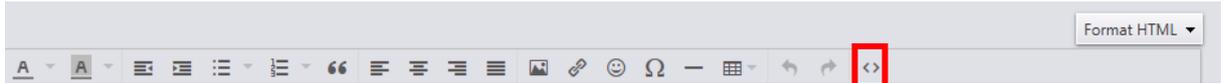
- En dessous de vos signatures actuelles, sélectionnez **Nouvelle signature**



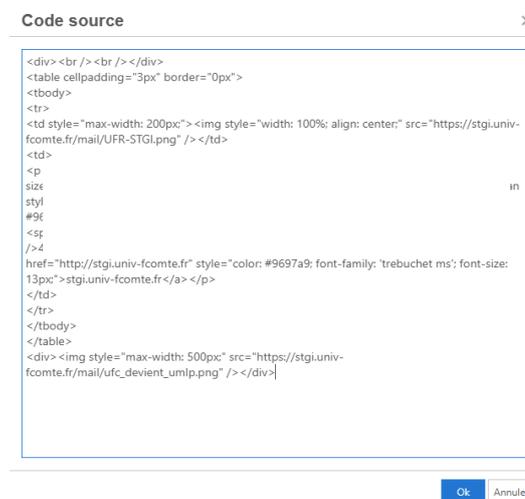
Vous devez choisir le format « **Format HTML** » sur la droite.



- Cliquez ensuite sur le bouton <> pour insérer le code source



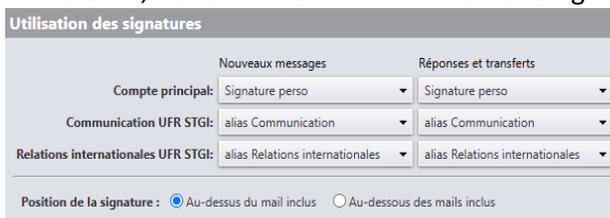
- Collez le texte précédemment copié.



- Cliquez sur **OK** puis **nommez** votre signature.



- En dessous, Veillez à sélectionner la nouvelle signature en face de chaque alias pour les 2 colonnes.



- Cliquez sur **Enregistrer** pour valider

