

# Création d'une signature mail

---

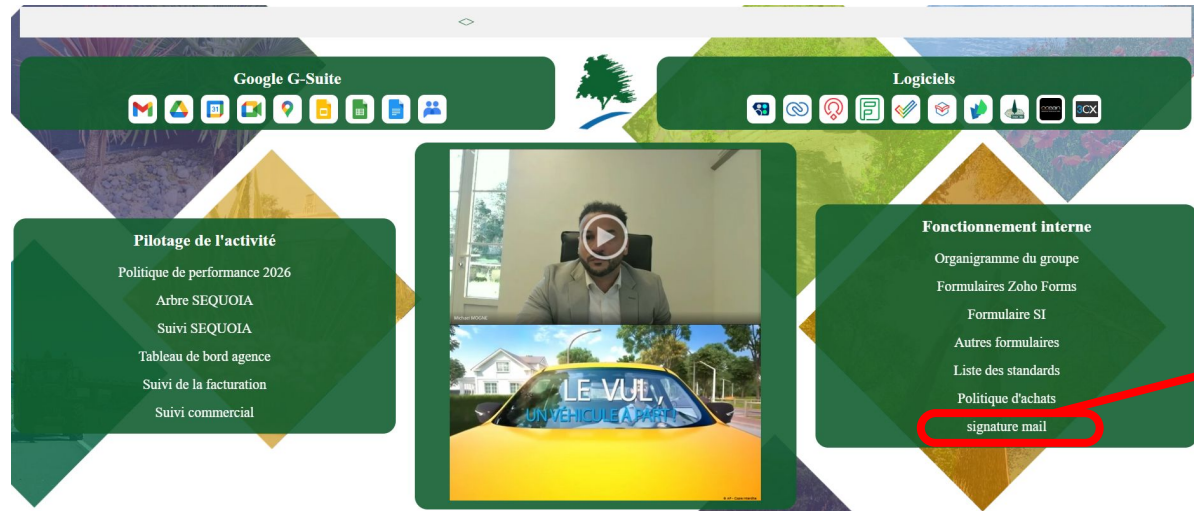


# Étape 1

## Accéder au générateur

Afin de **générer** une **signature mail** rendez-vous sur le **lien** du générateur de signature.

Vous trouverez ce lien sur la **page d'accueil intranet**, lorsque vous ouvrez un nouvel onglet sur Google.



Vous trouverez  
l'accès ici

## Étape 2

# Générer la signature

Ce lien vous redirige vers le générateur de signature. **Complétez** les champs du **formulaire** avec **vos informations**.

Le formulaire



Logo Serpe Group

### Configurez votre signature mail

Form fields:

- Votre prénom
- Votre nom
- Votre poste
- Votre Email
- Votre téléphone
- Ajouter un deuxième numéro
- Votre entreprise
- Votre agence
- Afficher les logos des filiales du groupe

## Étape 2

# Générer la signature

Cochez la case «**Ajouter un deuxième numéro**» si vous souhaitez ajouter un deuxième numéro (comme le standard par exemple).

### Configurez votre signature mail

Jean Dupont Chargé d'étude

dupond@serpe.fr 07 60 50 40 30

Ajouter un deuxième numéro 04 30 20 10 00

Votre entreprise ▼ Votre agence ▼

Afficher les logos des filiales du groupe

## Étape 2

# Générer la signature

Sélectionnez votre **entreprise**.



Si vous travaillez sur le pôle recrutement sélectionnez «**Recrutement Serpe**».

The screenshot shows a form titled "Générez votre signature mail" on a dark green background. A dropdown menu is open, listing several company options. The option "Recrutement Serpe" is highlighted in blue. A red line points from the text "Sélectionnez votre entreprise." to this option. Below the dropdown is a toggle switch labeled "Afficher les logos des filiales du groupe" which is currently turned off. Other form fields include "Dupont" (with "Chargé d'étude" next to it), "07 60 50 40 30", "iméro" (with "04 30 20 10 00" next to it), and "Votre agence".

- Votre entreprise
- Serpe
- Recrutement Serpe
- Phyto Serpe
- Duongé Pereira
- Pépinière Gardoise
- Scandella
- SEM
- Serpe Rail
- Serpe Formation
- Serpe Sécurité Ferroviaire

Votre entreprise

Afficher les logos des filiales du groupe

## Étape 2

# Générer la signature

Après avoir sélectionné votre entreprise faites de même pour **votre agence**.

Si vous le souhaitez, et selon votre besoin, vous pouvez **afficher les logos de toutes les filiales** du groupe en cochant la case «**Afficher les logos des filiales du groupe**»

The screenshot shows a form for generating a signature on a dark green background. The form includes several input fields and a toggle switch. A red line points from the text 'Après avoir sélectionné votre entreprise faites de même pour votre agence.' to the 'Jean' and 'Dupont' fields. Another red line points from the text 'Si vous le souhaitez, et selon votre besoin, vous pouvez afficher les logos de toutes les filiales du groupe en cochant la case «Afficher les logos des filiales du groupe»' to the corresponding toggle switch. A red box highlights the toggle switch, and another red box highlights a dropdown menu showing a list of agencies, with 'Montpellier - Serpe' selected.

Form fields and options:

- Names: Jean, Dupont
- Email: dupond@serpe.fr
- Phone: 07 60 50 40 30
- Toggle:  Ajouter un deuxième numéro
- Company: Serpe
- Agency dropdown: La-Roche-sur-Yon - Serpe, La-Rochelle - Serpe, Le Cannet-des-Maures - Serpe, Lille - Serpe, Limoges - Serpe, Lyon - Serpe, Mas du Rac - Serpe, Millau - Serpe, **Montpellier - Serpe**, Votre agence
- Toggle:  Afficher les logos des filiales du groupe

## Étape 2

# Générer la signature

Une fois tous les champs remplis cliquez sur le bouton vert «**Générer la signature**».

Générer la signature



The screenshot shows the Serpe website's mail signature configuration interface. The page has a dark green background with white text and form elements. At the top, the Serpe logo is visible. The main heading is "Configurez votre signature mail". Below this, there are several input fields: "Votre prénom", "Votre nom", "Votre poste", "Votre Email", and "Votre téléphone". There is a toggle switch for "Ajouter un deuxième numéro" which is currently turned on. Below these are two dropdown menus for "Votre entreprise" and "Votre agence". At the bottom left, there is another toggle switch for "Afficher les logos des filiales du groupe". A prominent green button labeled "Générer la signature" is located at the bottom center. To the right of the configuration form is a white preview box titled "Aperçu de votre signature". The preview shows the name "Jean Dupont" with the title "Chargé d'étude" below it. A horizontal line separates the name from the contact information, which includes the Serpe logo, a phone number "07 60 80 40 30 - 04 28 20 10 00", an email address "jean.dupont@serpe.fr", and an address "285 Rue Charles Gide, 34620 Gallegues". At the bottom of the preview are social media icons for LinkedIn, Facebook, and Instagram, and the website URL "www.serpe.fr". A green button labeled "Copier l'aperçu" is positioned at the bottom of the preview box.

La page sera alors rechargée avec un aperçu de votre signature générée.

## Étape 3

# Intégrer la signature à Gmail

Copiez l'aperçu de votre signature en cliquant sur le bouton vert «**Copier l'aperçu**» puis rendez-vous sur Gmail.

### Aperçu de votre signature

Jean Dupont

Chargé d'étude

Serpe  
Groupe

07 60 50 40 30 - 04 30 20 10 00

dupond@serpe.fr

286 Rue Charles Gide,  
34670 Baillargues



www.serpe.fr

Copier l'aperçu

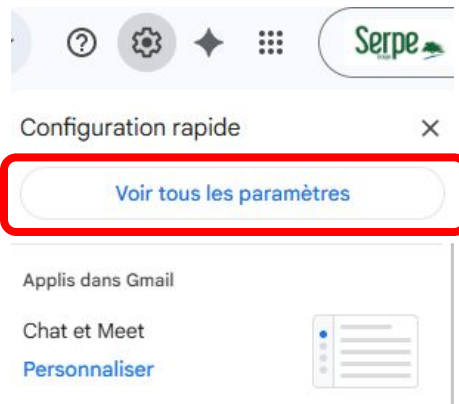
## Étape 3

# Intégrer la signature à Gmail

Sur Gmail, ouvrez les **paramètres**.



Cliquez sur «**Voir tous les paramètres**».



## Étape 3

# Intégrer la signature à Gmail

Descendez jusqu'aux **paramètres de signature mail**.

### Signature :

(ajoutée à la fin de tous les messages que vous envoyez)

[En savoir plus](#)

Etienne Lafargue  	 Adresse : ZA La cigalière IV, 130 All. du Mistral, 84250 Le Thor  <a href="http://www.serpe.fr">www.serpe.fr</a>
Noel	
Sans Serif      <b>B</b>   <i>I</i>   <u>U</u>               	
<a href="#">+ Créer</a>	

### Valeurs par défaut de la signature

DANS LES NOUVEAUX E-MAILS

DANS LES RÉPONSES/TRANSFERTS

Aucune signature

Aucune signature

Insérer la signature avant le texte des messages précédents dans les réponses et supprimer la ligne "--" qui précède.

## Étape 3

# Intégrer la signature à Gmail

Vous n'aurez alors plus qu'à **coller la signature** nouvellement générée dans le champ approprié.

### Signature :

(ajoutée à la fin de tous les messages que vous envoyez)

[En savoir plus](#)

Etienne Lafargue  

Noel

 Adresse : ZA La cigalière IV, 130 All. du Mistral,  
84250 Le Thor

    [www.serpe.fr](http://www.serpe.fr)

Sans Serif |  | **B** | *I* | U | A |    

[+ Créer](#)

### Valeurs par défaut de la signature

DANS LES NOUVEAUX E-MAILS

DANS LES RÉPONSES/TRANSFERTS

Aucune signature ▼

Aucune signature ▼



Insérer la signature avant le texte des messages précédents dans les réponses et supprimer la ligne "--" qui précède.

## Étape 4

# Définir les valeurs de la signature

En dessous de votre signature vous avez la possibilité de la **définir par défaut** dans les **nouveaux E-mails** ainsi que dans les **réponses** afin qu'elle s'y ajoute automatiquement.





**Signature :**  
(ajoutée à la fin de tous les messages que vous envoyez)  
[En savoir plus](#)





Etienne Lafargue  

Noel

**Serpe**  
travaux

Adresse : ZA La cigalière IV, 130 All. du Mistral,  
84250 Le Thor

    [www.serpe.fr](http://www.serpe.fr)

Sans Serif | T | B | I | U | A |     |

[+ Créer](#)

**Valeurs par défaut de la signature**

DANS LES NOUVEAUX E-MAILS    DANS LES RÉPONSES/TRANSFERTS

Aucune signature ▼    Aucune signature ▼

Insérer la signature avant le texte des messages précédents dans les réponses et supprimer la ligne "--" qui précède.

## Étape 4

# Définir les valeurs de la signature



Pensez à bien cocher la case «**Insérer la signature avant le texte...**» afin de favoriser une meilleure lecture et d'**optimiser le rendu** des conversations en ayant la signature affichée uniquement sur le dernier mail.

- Insérer la signature avant le texte des messages précédents dans les réponses et supprimer la ligne "--" qui précède.

## Étape 5

# Enregistrer la signature

Une fois votre signature collée ou modifiée descendez tout en bas de votre page pour cliquer sur le bouton «**Enregistrer les modifications**».

- 
- Envoyer une réponse uniquement aux personnes figurant dans mes contacts
  - Envoyer une réponse uniquement aux utilisateurs du domaine SERPE

---

Enregistrer les modifications

Annuler

# Cas particulier

---

Vous travaillez pour plusieurs filiales

## Cas particuliers

# Travailler pour plusieurs filiales

Si vous travaillez pour **plusieurs filiales** (exemple SEM et Scandella), **créez autant de signature que de filiales** et adaptez la à votre interlocuteur.

Dans ce cas de figure ne définissez pas de valeurs par défaut à vos signatures afin d'avoir le choix de leur sélection lorsque vous rédigez un mail.

Valeurs par défaut de la signature

DANS LES NOUVEAUX E-MAILS

DANS LES RÉPONSES/TRANSFERTS

Aucune signature

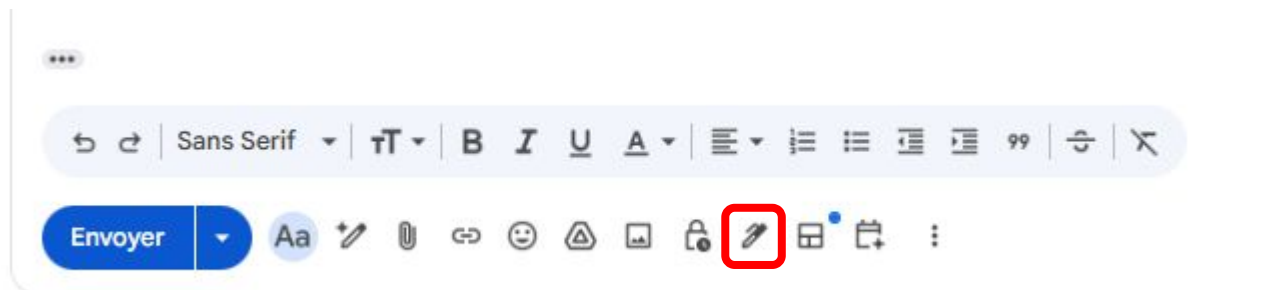
Aucune signature

Insérer la signature avant le texte des messages précédents dans les réponses et supprimer la ligne "--" qui précède.

## Cas particuliers

## Travailler pour plusieurs filiales

Pour sélectionner une signature lorsque vous rédiger un mail cliquez sur la petite icone signature tout en bas et sélectionnez la signature que vous souhaitez.



# Bannière mail

---

Insérer une bannière mail dans votre  
signature

# Bannières mail

## Insérer une bannière mail

Au cours de l'année et suivant les périodes vous allez être amenés à insérer une bannière mail dans votre signature.  
La bannière est à insérer **en dessous** de votre signature où un espace y est prévu à cet effet.



Insérez **sur la ligne en dessous** de la barre de couleur

# Bannières mail

## Insérer une bannière mail

Vous n'aurez plus qu'à enregistrer les modifications et votre bannière sera donc prête à être utilisée avec votre signature !

