



Département du Système d'Information

PROCEDURE

date 14/01/14
contexte DSI – DRSI Paris 11 et Paris 12
objet Mise à jour de la signature électronique pour les 50 ans de l'INSERM
référence Procédure signature Thunderbird

1 Création du fichier HTML

1.1 Rédaction de la signature

Thunderbird ne comporte pas d'éditeur de signature. Pour la créer, nous allons simplement utiliser l'outil de rédaction d'un nouveau message et l'enregistrer sous la forme d'un fichier HTML. Vous pourrez ainsi réutiliser ce fichier pour vos signatures.

- Lancez Thunderbird.



- Ouvrez un nouveau message vierge en cliquant sur le bouton **Ecrire**.



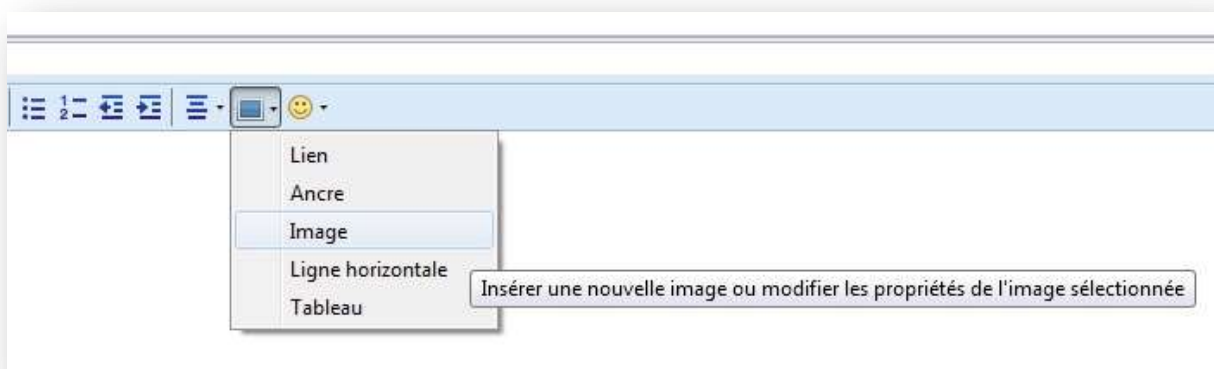
- Rédigez alors votre signature et mettez-la en forme.



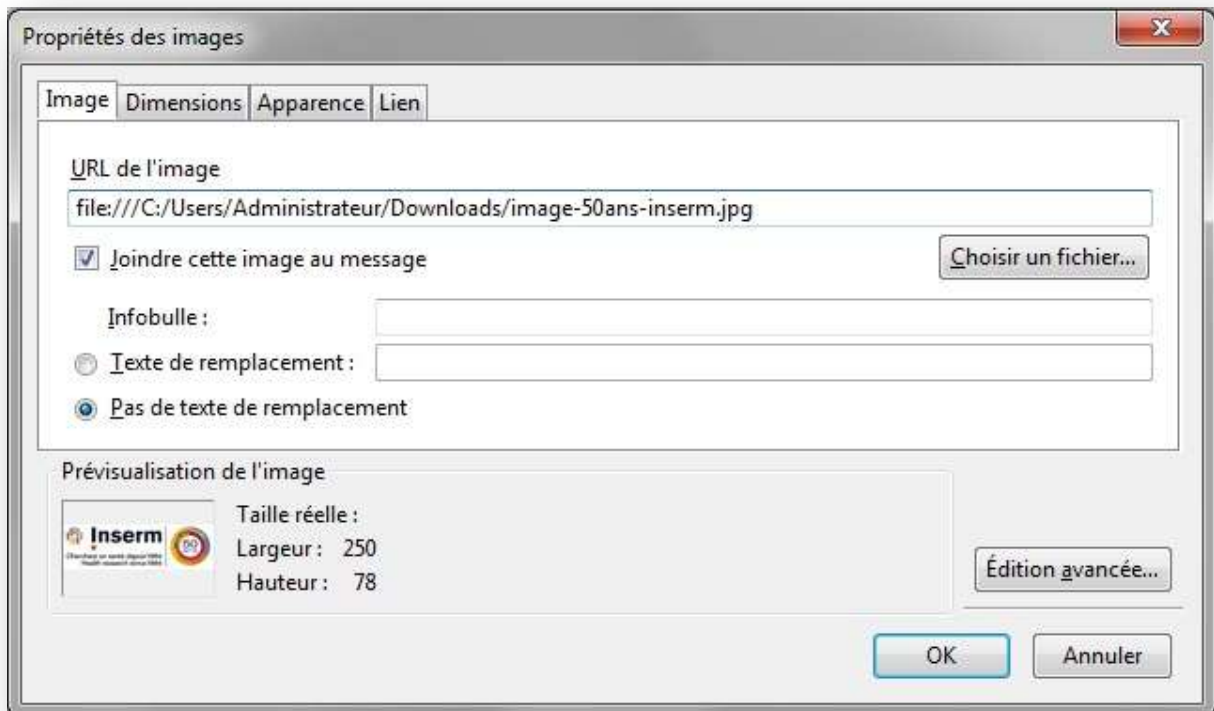
1.2 Insertion de l'image

Le but étant d'intégrer le logo des 50 ans de l'INSERM à votre signature électronique, il faut au préalable récupérer l'image. Celle-ci se trouve en pièce-jointe dans le mail par lequel vous avez reçu cette procédure ; sinon adressez-vous au secrétariat de votre délégation. Enregistrez l'image sur votre disque dur.

- Dans l'outil de rédaction d'un nouveau message, cliquez sur le bouton **Insérer un lien, une ancre, ...** et cliquez sur **Image**.



- Sélectionnez l'image sur votre disque dur et cliquez sur **OK**.



- L'image est alors placée avant le texte.



- Libre à vous de placer l'image avant ou après vos coordonnées et de la redimensionner tout en respectant la charte graphique des 50 ans de l'INSERM.

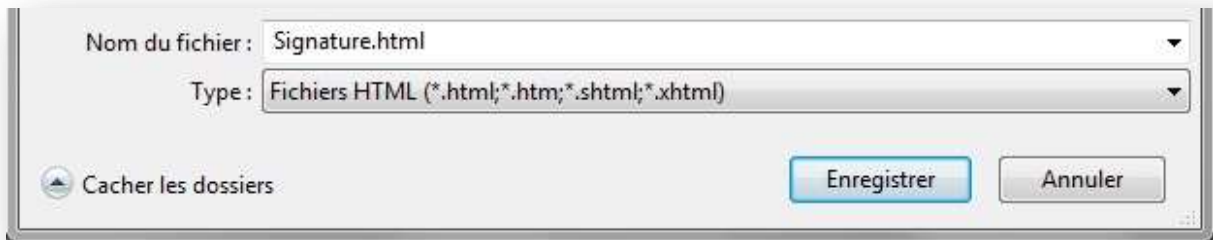


1.3 Enregistrement du fichier

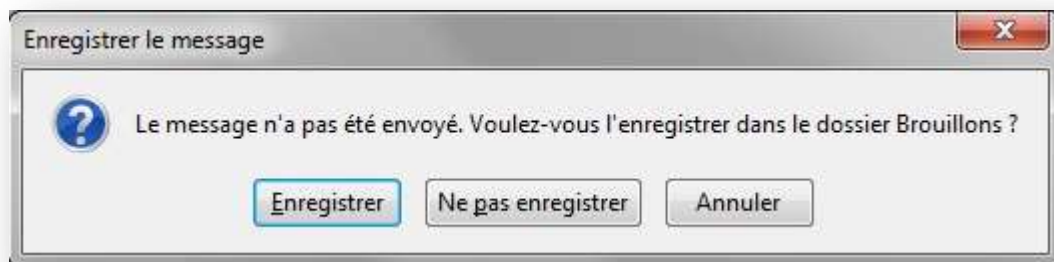
- Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le menu **Fichier**, sur **Enregistrer comme** puis sur **Fichier**.



- Donnez un nom à la signature et choisissez un emplacement où l'enregistrer. Vérifiez que le type est bien **Fichiers HTML**. Cliquez enfin sur le bouton **Enregistrer**.



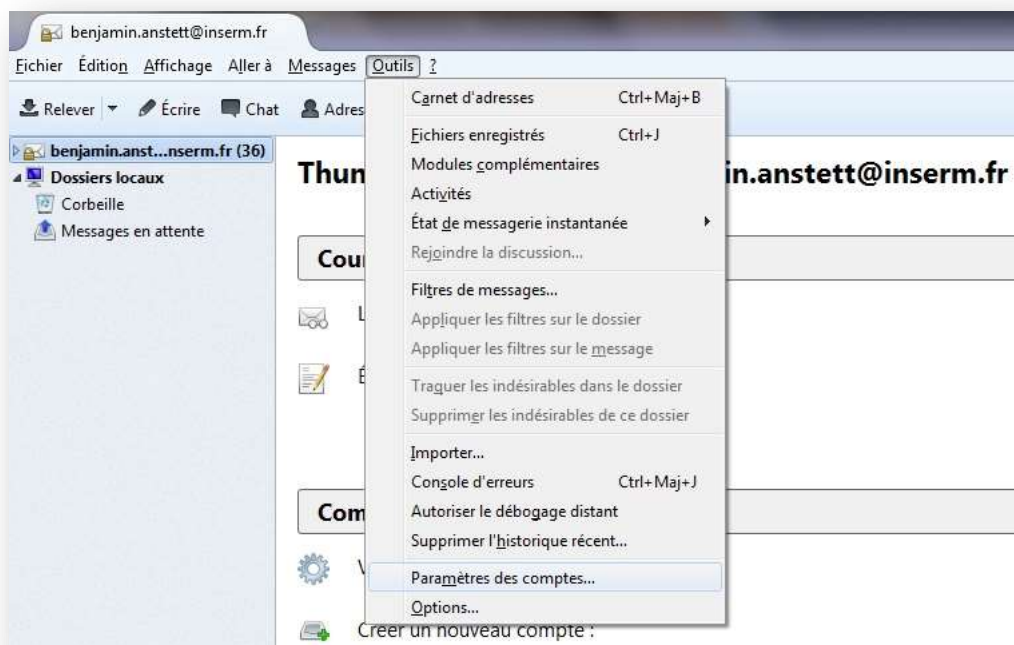
- Fermez la fenêtre de nouveau message et cliquez sur le bouton **Ne pas enregistrer**.



2 Paramétrage de Thunderbird

2.1 Paramètres du compte

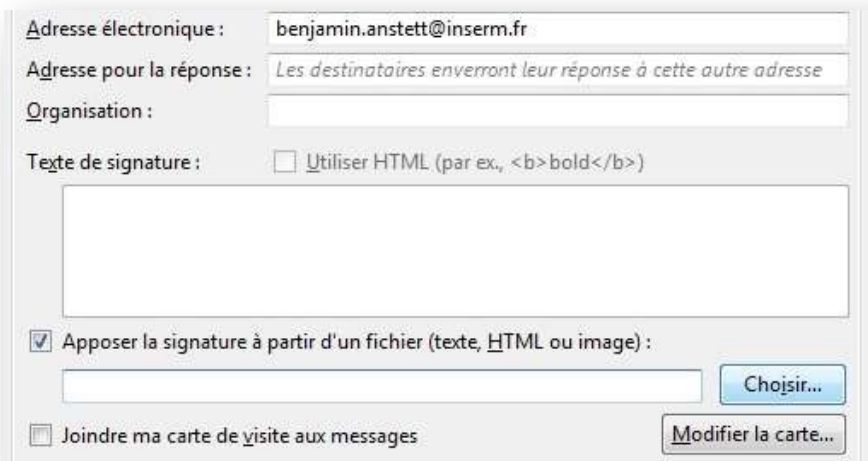
- Votre signature est prête. Il faut maintenant indiquer à Thunderbird de l'utiliser lors de vos nouveaux messages. Cliquez sur le menu **Outils** puis sur **Paramètres des comptes**.



- Sélectionnez votre compte dans la colonne de gauche.



- Cochez la case **Apposer la signature** puis cliquez sur le bouton **Choisir**.



- Sélectionnez alors sur votre disque dur le fichier HTML de votre signature que vous venez de créer. Cliquez sur le bouton **Ouvrir**.



- Cliquez sur **OK**.

2.2 Test

- Désormais, lorsque vous commencerez un nouveau message, votre signature sera automatiquement apposée en bas du mail.

