**Opération *Invasion numérique***

**Marche à suivre**

**Fiche d’opérationnalisation**

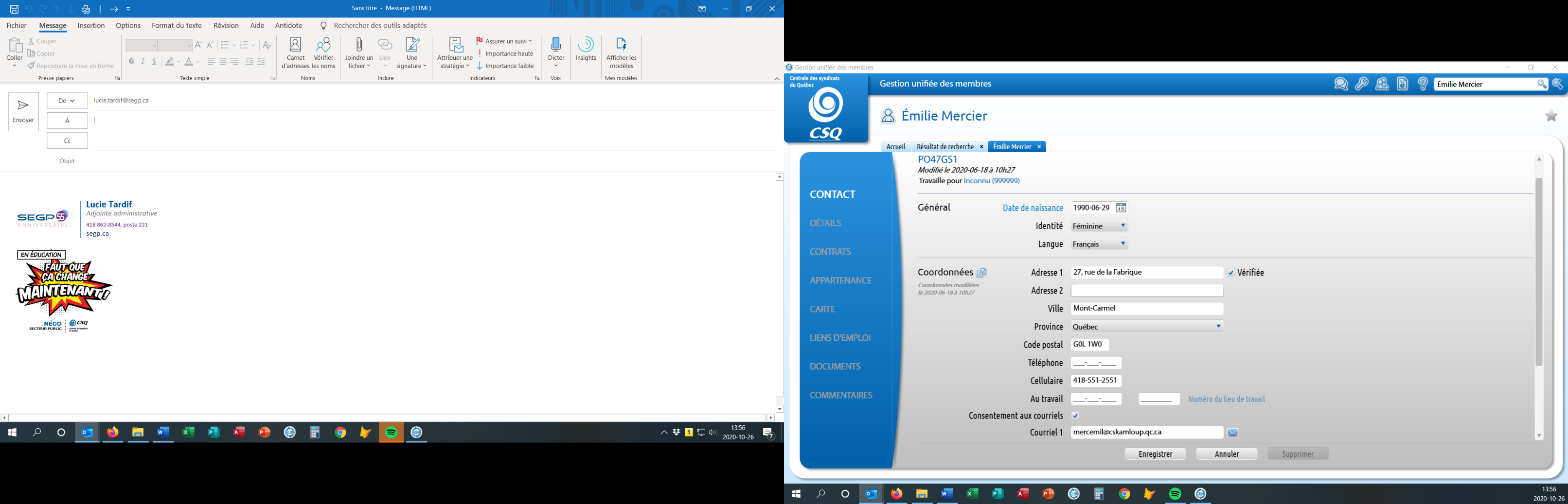
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opération *Invasion numérique*** | | | **Phase** | Échauffement | |
| **Type d’action** | Réseaux sociaux | |
| **Action en bref** | Ajoutez une imagerie « pop art » dans tous les formats numériques utiles :   * signature courriel * fond d’écran * photos de couverture Facebook * arrière-plan pour téléconférence * etc. | | | | |
| **Personnes impliquées** | Personnel enseignant | | | | |
| **Organisation de l’action** | Logistique | Matériel | | | |
|  | Fourni sur le site Web de la CSQ  [negociation.lacsq.org/outils-et-telechargements/fse/](https://negociation.lacsq.org/outils-et-telechargements/fse/) | | | |
| **Latitude de mise en œuvre** |  | | | | |
| **Appui de la FSE** | Matériel | | Logistique | | Communications |
| Imagerie et marche à suivre | |  | |  |

**Signature courriel**

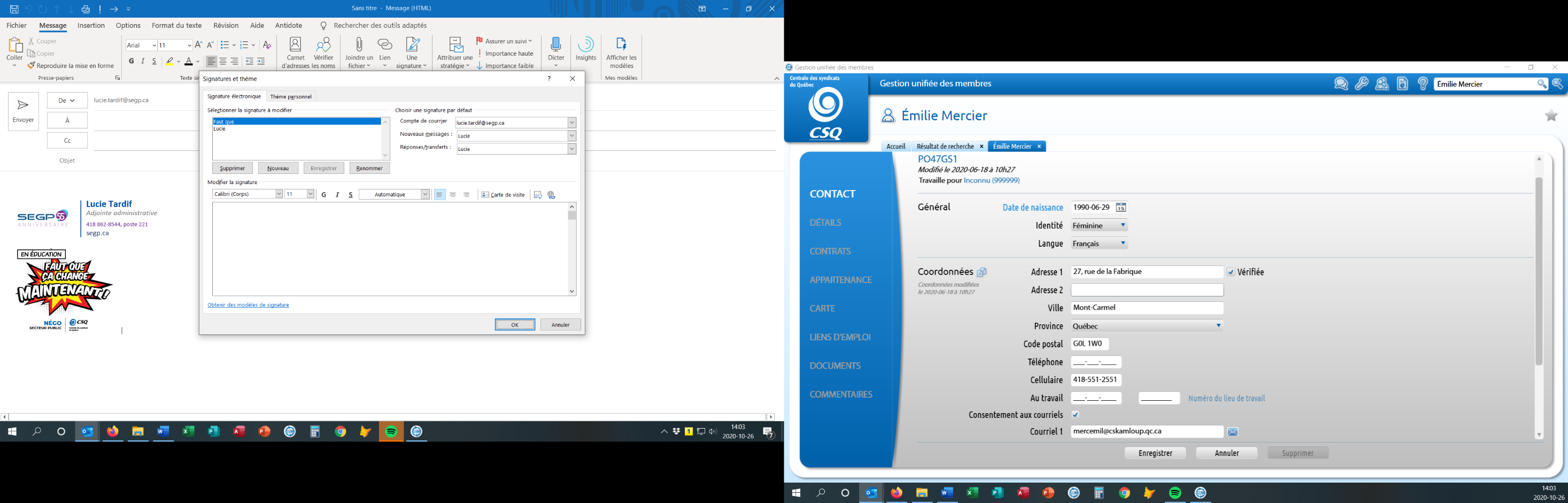
**Voici la procédure pour ajouter une image à votre signature de courriel dans Outlook**

**Pour créer une nouvelle signature** :

* vous cliquez sur *Nouveau courrier* dans Outlook
* vous vous rendez à la section Inclure



* cliquez sur *Une signature/Signatures*
* dans la fenêtre qui s’ouvrira, vous cliquez sur l’onglet *Signature électronique*, ensuite sur *Nouveau*, vous lui donnez un nom



* dans la boîte de texte, vous collez le gabarit suivant :

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ajoutez ici votre signature de courriel**  **Partie à remplir** |

* assurez-vous ensuite que votre nom apparaisse dans la partie en haut à droite. Choisir une signature par défaut.
* en n’oubliant pas de remplir la partie de droite, vous cliquez sur le bouton *Enregistrer*.

**Si vous avez déjà une signature courriel**:

* vous suivez la même procédure, mais vous cliquez sur le bouton Modifier plutôt que Nouveau.