

Procédure pour l'intégration du logo 10% dans vos courriels

La façon la plus simple est de vous rendre sur le site Web du ROBSM à l'adresse suivante : <http://www.robsm.org>. Pointez le curseur de la souris sur le logo 10% puis cliquez une seule fois avec le bouton droit de la souris sur le logo afin de faire apparaître le menu contextuel et choisissez « **Copier** ». Vous venez donc de copier à la fois le logo et le lien.

Vous n'avez qu'à créer un nouveau message dans votre boîte courriel et faites « **Coller** » en bas de votre signature et le tout sera expédié conformément. Si cela ne fonctionne pas, choisissez la procédure en fonction de votre logiciel de courriel.

Choix de logiciels

Avec [Outlook Express](#) et [Window Mail](#)

Avec [Microsoft Outlook](#)

Avec [Hotmail](#) et [Sympatico](#)

Avec Outlook Express et Window Mail

Étape 1 - Insertion de l'image

Avec **Window Mail** voici comment insérer le logo 10% avec le lien nous amenant au site Internet de la campagne 10%.

Lorsque votre fenêtre de courriel s'ouvre, vous entrez d'abord les noms de vos destinataires, l'objet de votre lettre et votre message électronique. Par la suite, positionnez votre curseur de souris à l'endroit où vous désirez votre logo. À la droite de la même fenêtre, sélectionnez l'icône symbolisant une montagne. Il s'agit de l'icône « **Insérer une image** » (jointe à ce courriel). Appuyez sur celui-ci une fois.

Une nouvelle fenêtre s'affiche. En bas de l'écran, vous retrouvez un champ intitulé « **Nom du fichier** ». C'est à cet endroit que vous devez indiquer le chemin d'accès pour joindre le logo à votre document.

Pour insérer le logo, cliquez sur le bouton au bout du champ « **Nom du fichier** » et choisissez l'option « **Tous les fichiers images** ».

À l'aide du menu situé à gauche de cette fenêtre, naviguez jusqu'à l'endroit où vous avez téléchargé votre logo et sélectionnez-le. Double cliquez sur le fichier « **logo 10%** » ou appuyez sur le bouton « **Ouvrir** » situé dans le coin inférieur droit. Le logo s'affiche dans la fenêtre messagerie.

Étape 2

Insertion du lien hypertexte

Juste à côté de l'icône « **Insérer image** », appuyez sur l'icône « **Créer un lien hypertexte** ». L'icône est symbolisée par une terre avec une chaîne.

Dans le champ « **Type** », choisissez l'option « **http :** » si ce n'est pas déjà fait.

Pour choisir cette option, appuyez sur la flèche ▼.

Dans le champ « **URL** », tapez <http://www.robsm.org/10/index.html> et appuyez sur « **Ok** ». Le lien est créé.

Pour faire disparaître la bordure autour du logo, sélectionnez le logo et appuyez à l'aide du bouton droit de la souris afin de faire apparaître le menu contextuel et choisissez « **Propriétés** ». Une nouvelle fenêtre s'affiche. Dans cette fenêtre, tapez dans le champ « **Épaisseur de bordure** » le chiffre « **0** » et cliquez sur « **Ok** ». La bordure disparaît.

Avec Microsoft Outlook

Étape 1 - Insertion de l'image

Avec **Microsoft Outlook** voici comment insérer le logo 10% avec le lien nous amenant au site Internet de la campagne 10%.

Lorsque votre fenêtre de courriel s'ouvre, vous entrez d'abord les noms de vos destinataires, l'objet de votre lettre et votre message électronique. Par la suite, positionnez votre curseur de souris à l'endroit où vous désirez votre logo. Dans la barre de menu en haut de l'écran, sélectionnez le menu « **Insertion** » et choisissez l'option « **Image** ».

Une nouvelle fenêtre s'affiche. En haut de cette fenêtre, vous retrouvez un champ vide. C'est à cet endroit que vous devez indiquer le chemin d'accès pour joindre le logo à votre document.

Pour insérer le logo, cliquez sur le bouton « **Parcourir** » et, à l'aide de l'option « **Regarder dans** », choisissez l'endroit où vous avez téléchargé votre logo, puis sélectionnez-le. Cliquez sur le bouton « **Ouvrir** » situé dans le coin inférieur droit. Votre logo s'affiche dans la fenêtre messagerie.

Par la suite, vous devez configurer l'épaisseur de la bordure de votre logo à 0. Sous le champ « **Épaisseur de bordure** » tapez le chiffre « **0** » et appuyez sur « **Ok** ». Voilà vous avez votre logo 10% sans bordure. Il vous reste seulement à insérer le lien hypertexte qui vous donne l'information concernant la campagne.

Étape 2

Insertion du lien hypertexte

D'abord, sélectionnez votre logo. Puis, dans la barre de menu en haut de l'écran, allez dans le menu « **Insertion** » et choisissez l'option « **Créer un lien hypertexte** ».

Dans le champ « **Type** », choisissez l'option « **http :** » si ce n'est pas déjà fait.

Pour choisir cette option, appuyez sur la flèche ▼.

Dans le champ « **URL** », tapez <http://www.robsm.org/10/index.html> et cliquez sur « **Ok** ». Le lien est créé.

Avec Hot Mail et Sympatico

Étape 1 - Insertion de l'image

Avec **Hot Mail** voici comment insérer le logo 10% avec le lien nous amenant au site Internet de la campagne 10%.

Vous devez vous rendre sur le site Web du ROBSM à l'adresse suivante : <http://www.robsm.org>
Pointez le curseur de la souris sur le logo 10% puis cliquez une seule fois avec le bouton droit de la souris sur le logo afin de faire apparaître le menu contextuel et choisissez « **Copier** ». Vous venez donc de copier à la fois le logo et le lien.

Vous n'avez qu'à créer un nouveau message dans votre boîte courriel « **HotMail** » et faites « **Coller** » en bas de votre signature et le tout sera expédié conformément.

Avec Sympatico, il est impossible d'envoyer une image visible à partir du courriel. Vous pouvez par contre, envoyer un message texte avec l'adresse du site intégrée à votre signature ou simplement à votre courriel.

L'adresse est : <http://www.robsm.org/10/index.html>