

 <p><b>ACADÉMIE DE CORSE</b> <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<h2>Webmail :</h2> <h1>Création de la signature</h1>	<b>DRNE</b>
		Le 24/06/2025 Version 1.0

Le rectorat met à disposition de l'ensemble du personnel académique un générateur de signature pour email.

## Présentation.

Une signature d'email permet d'identifier clairement l'expéditeur et de transmettre ses coordonnées de manière professionnelle. C'est un outil simple mais essentiel pour une communication efficace. Cette documentation est conçue pour vous aider à mettre en place facilement votre signature d'email.

## Prérequis.

Un compte de messagerie académique.

## Génération de ma signature mail avec l'application « Firma di email ».

Dans un premier temps, il faut se connecter à l'application [« Firma di email »](#) :

<https://pia.ac-corse.fr/firma-di-email/>

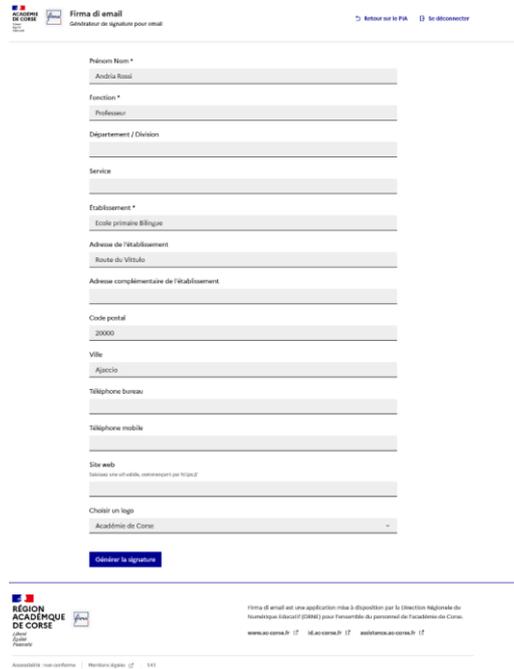
Pour l'authentification, il vous faut votre identifiant et votre mot de passe académie.

Une fois connecté, vous devez saisir les informations que vous souhaitez faire apparaître dans votre signature.

 <p><b>ACADÉMIE DE CORSE</b> Liberté Égalité Fraternité</p>	<h1>Webmail :</h1> <h2>Création de la signature</h2>	<p><b>DRNE</b></p> <p>Le 24/06/2025 Version 1.0</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Les champs de saisi obligatoire sont :

- Prénom Nom,
- Fonction,
- Établissement,
- Choix du logo.



Ensuite il faut cliquer sur le bouton "Générer la signature".

Vous obtiendrez ainsi, la signature et son code HTML.

<h3>Ma signature</h3> <p><b>Andria Rossi</b> Professeur</p> <p>Ecole primaire Bilingue Route du Vittulo 20000 Ajaccio</p>  <p><b>ACADÉMIE DE CORSE</b> Liberté Égalité Fraternité</p> <p><a href="#">Copier ma signature</a></p>	<h3>Code HTML</h3> <pre>&lt;span style= font-weight: bold,color: #6a6af4;font-size: 18px;&gt;Andria Rossi&lt;/span&gt;&lt;br&gt; Professeur&lt;br&gt; &lt;br&gt; &lt;span style="color:#666666;"&gt; Ecole primaire Bilingue&lt;br&gt; Route du Vittulo&lt;br&gt; 20000 Ajaccio&lt;br&gt; &lt;br&gt;&lt;/span&gt;&lt;/span&gt; &lt;img src="https://download.ac-corse.fr/signature-mail/logo-AC-CORSE.png" alt="logo"&gt; &lt;br&gt;</pre> <p><a href="#">Copier le code source de la signature</a></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Si les informations de la signature vous conviennent, il vous suffit de cliquer sur le bouton "Copier ma signature".

La signature est maintenant copiée, vous pouvez passer à l'étape suivante.

	<h2>Webmail :</h2> <h1>Création de la signature</h1>	DRNE
		Le 24/06/2025 Version 1.0

## Configuration de ma signature dans la messagerie académique.

Pour configurer votre signature dans votre messagerie, connectez-vous à celle-ci :

<https://messagerie.ac-corse.fr/>

Une fois connecté :

1. Cliquez sur l'onglet "Préférences".
2. Dans le menu de gauche, cliquez sur l'item "Signatures".
3. Créer une signature avec le bouton « Nouvelle signature ».
4. Donnez un nom à votre signature.
5. Très important, Dans la liste déroulante situé en haut à droite, il est nécessaire de choisir le "Format HTML".
6. Dans la zone texte principal, vous devez coller votre signature :
  - Soit avec un clic-droit de la souris et en sélectionnant l'option "Coller" ;
  - Soit avec le raccourci clavier : Ctrl + V
7. Enregistrer votre nouvelle signature.



The screenshot shows the 'Préférences' (Preferences) page in a webmail interface. The left sidebar contains a menu with 'Préférences' expanded, and 'Signatures' selected. The main content area is titled 'Signatures' and includes a 'Nom' field with 'Signature Rossi' (labeled 4), a 'Format HTML' dropdown menu (labeled 5), and a rich text editor area containing the signature text: 'ANTONIA ROSSI', 'Professeur', and 'Ecole primaire Bilingue, Route du Vittulo, 20000 Ajaccio' (labeled 6). At the bottom, there is a 'Nouvelle signature' button (labeled 3) and an 'Enregistrer' button (labeled 7).

 <b>ACADÉMIE DE CORSE</b> <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	<h2>Webmail :</h2> <h1>Création de la signature</h1>	<b>DRNE</b> Le 24/06/2025 Version 1.0
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	---------------------------------------------

Maintenant, en bas de la page, dans la zone "Utilisation des signatures", configurer les comptes qui doivent disposer de votre signature. (En premier lieu le compte principal et éventuellement des comptes fonctionnels)



N'oubliez pas d'enregistrer lorsque vous avez terminé la configuration de votre signature.