

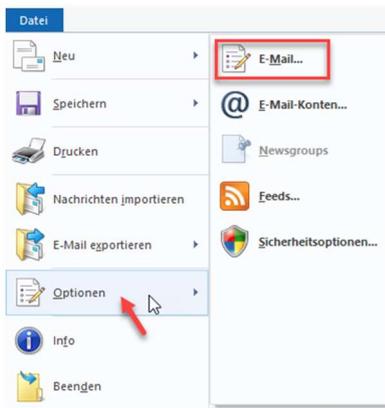
Signatur (Grussformel) in Mailprogrammen

Das Einrichten einer Signatur ist je nach Mailprogramm unterschiedlich.

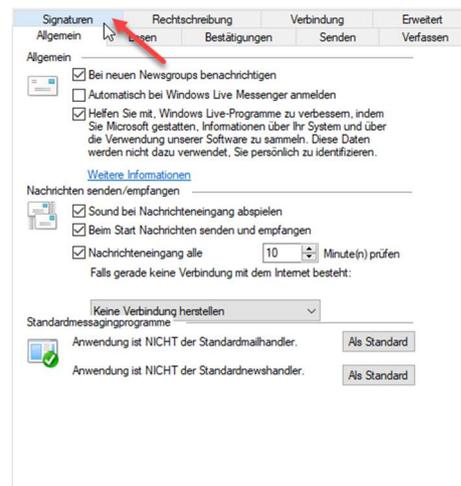
Live Mail



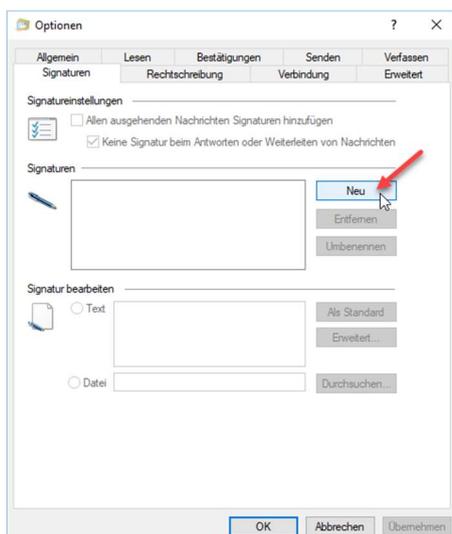
Programm starten (Doppelklick)



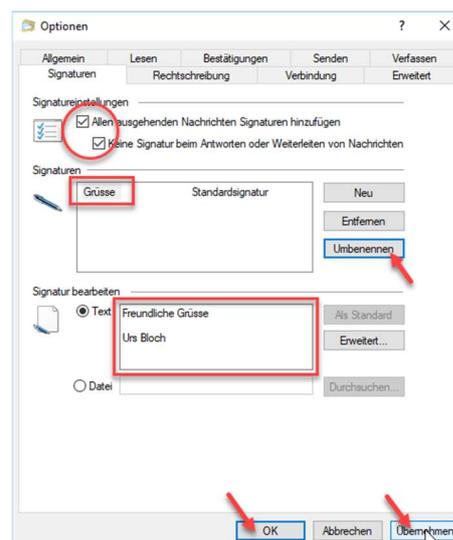
[Datei – Optionen – E-Mail] auswählen



Reiter 'Signatur' anklicken



'Neu' anklicken



Signaturname definieren

'Text' erfassen

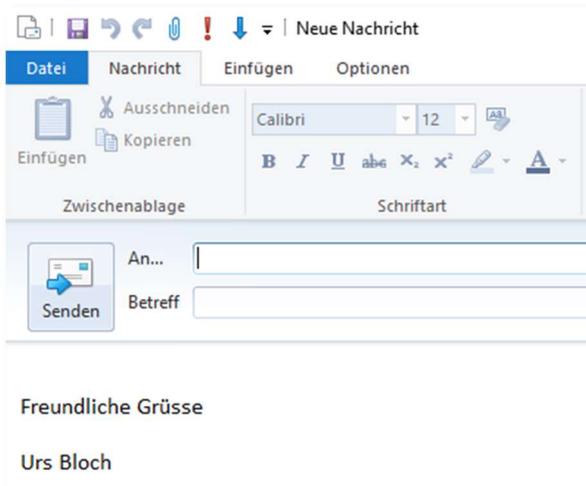
'Übernehmen' anklicken

'OK' anklicken

Ergebnis:

Auf jedem Mail wird die Grussformel vorgeschlagen.

Die Grussformel kann durch eine andere definierte Grussformel ersetzt, oder manuell abgeändert werden.



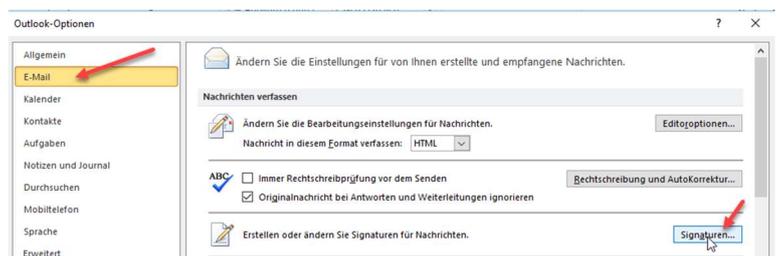
Outlook 2010



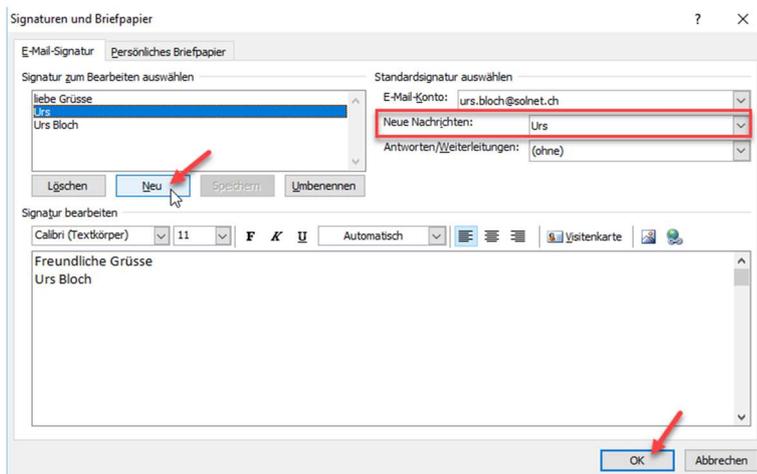
Programm starten (Doppelklick)



[Datei – Optionen] anklicken



[E-Mail – Signaturen] öffnen



[Neu] anklicken

Name der neuen Signatur im Feld 'Neue Nachricht' festlegen

Signatur im Textfeld gestalten

Gestaltungsmöglichkeiten

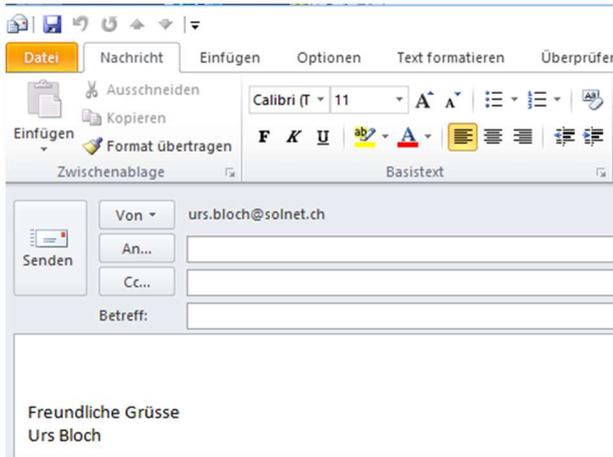
- Schriftart; Schriftgröße; Fett; Kursiv; Unterstreichen und Farbe
- Einfügen von Links und Bilder

'OK' klicken

Ergebnis:

Auf jedem Mail wird die Grussformel vorgeschlagen.

Die Grussformel kann durch eine andere definierte Grussformel ersetzt, oder manuell abgeändert werden.



Mail (Windows 10)



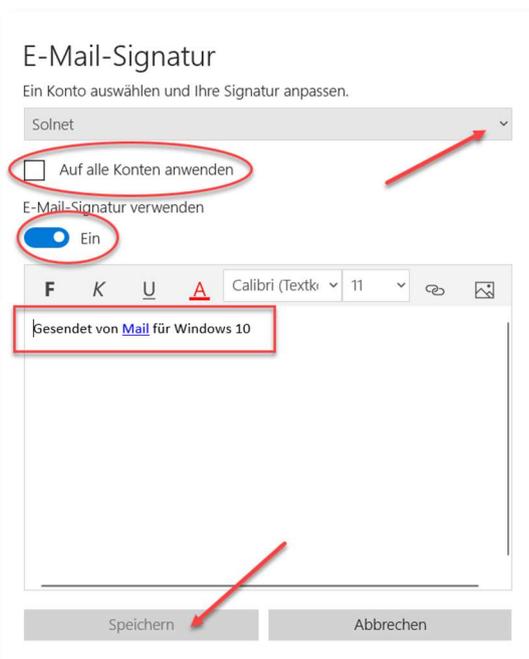
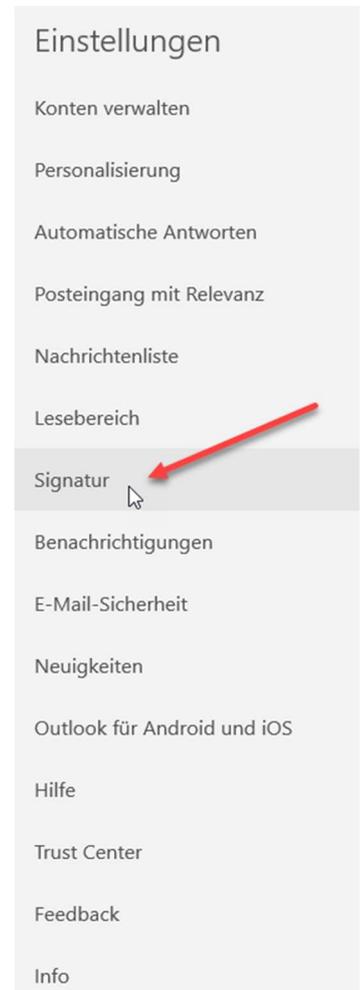
Programm starten (Doppelklick)



In der linken Menüspalte 'Einstellungen' anklicken

Am rechten Rand öffnet sich das Fenster für die Einstellungen

[Signatur] anklicken



Mail-Konto auswählen für welches die Signatur verwendet werden soll.
(Unnötig, wenn nur ein Konto eingerichtet ist
oder die Check-Box 'Für alle Konten verwenden' markiert ist)

Signatur gestalte
(Der vorhandene Satz kann gelöscht werden)

Gestaltungsmöglichkeiten

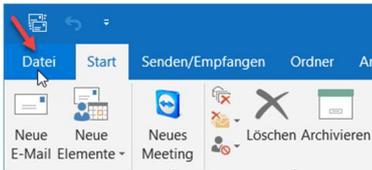
- Schriftart; Schriftgrösse; Fett; Kursiv; Unterstreichen und Farbe
- Einfügen von Links und Bilder

[Speichern] anklicken

Outlook 2016



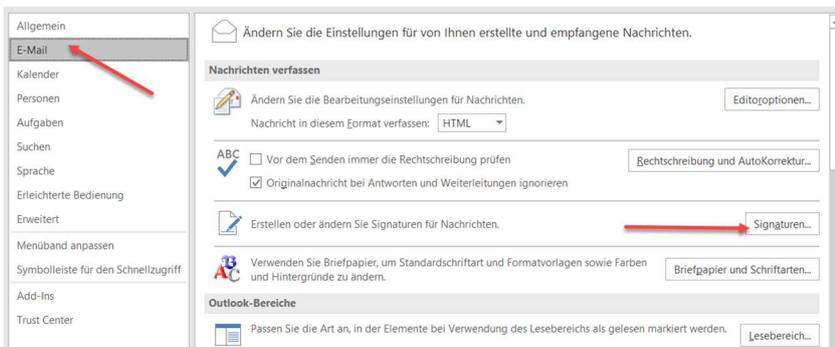
Programm starten (Doppelklick)



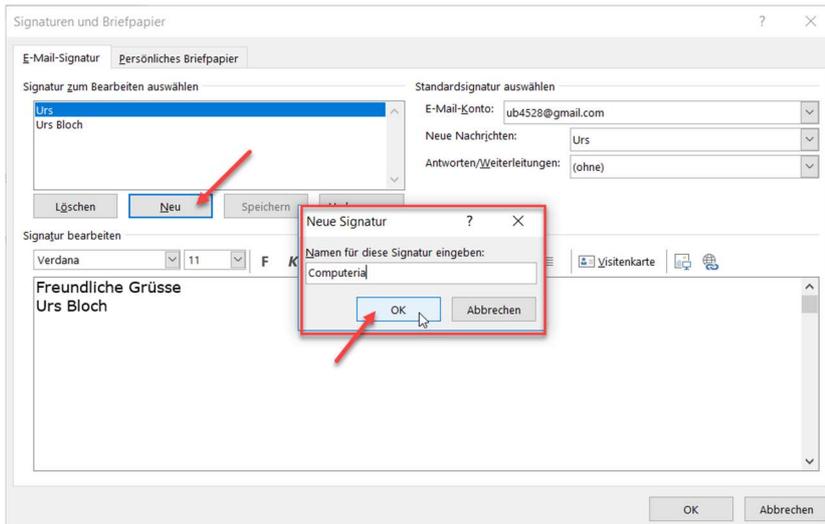
'Datei' anklicken



'Optionen' anklicken



[E-Mail – Signaturen] anklicken

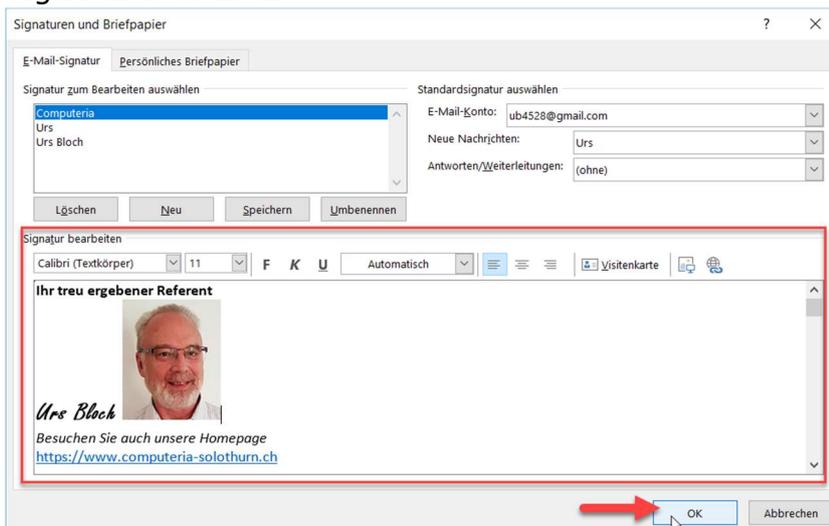


'NEU' anklicken

Im neuen Fenster einen Namen für die neue Signatur festlegen

'O.K.' anklicken

Signatur Gestalten



Gestaltungsmöglichkeiten

- Schriftart; Schriftgrösse; Fett; Kursiv; Unterstreichen und Farbe
- Einfügen von Links und Bilder

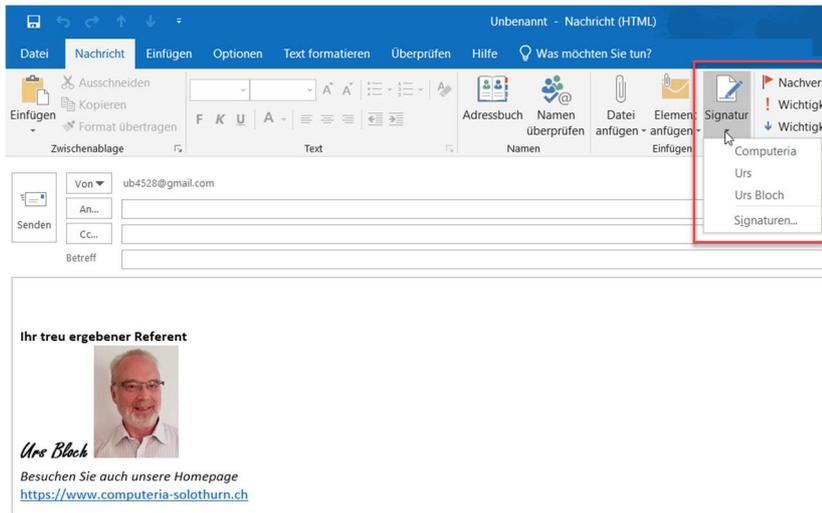
Ergebnis:

Auf jedem Mail wird die Grussformel vorgeschlagen.

Die Grussformel kann durch eine andere definierte Grussformel ersetzt, oder manuell abgeändert werden.

Auf jedem Mail wird die Grussformel vorgeschlagen.

Die Grussformel kann durch eine andere definierte Grussformel ersetzt, oder manuell abgeändert werden.



Alternativ kann die Signaturauswahl auch mit der **rechten** Maustaste erreicht werden.