

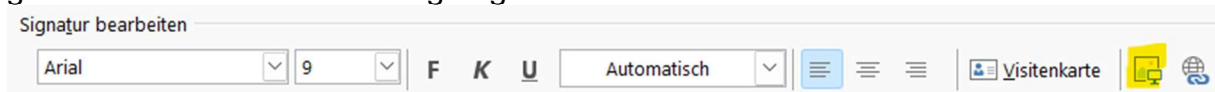
Einfügen Signatur-Banner im Outlook

Unter Einfügen > Signatur > Signaturen können neue Signaturen erstellt und bestehende Signaturen geändert werden.

Bitte Schriftart und Größe beachten:



Bei Signatur bearbeiten kann über den Bilderbutton (siehe Screenshot) die gewünschte Banner-Datei eingefügt werden.



Danach den Banner anklicken, sodass dieser markiert ist. Dann über den Verlinkungsbutton (siehe Screenshot) den zugehörigen Link einfügen.

