

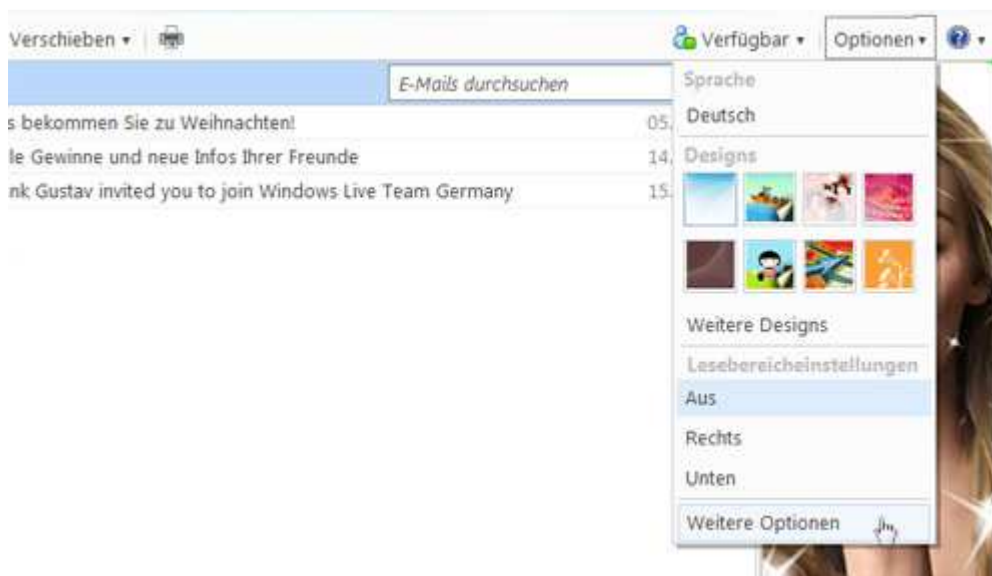
Hotmail

Wie Sie eine persönliche Signatur erstellen

Gestalten Sie E-Mails mit Ihrer eigenen Unterschrift.

Schritt 1

In Ihrem Posteingang, klicken Sie ganz rechts auf das Menü "Optionen" und danach auf "Weitere Optionen".



Schritt 2

Klicken Sie nun unter „E-mails anpassen“ den Link „Persönliche E-Mail-Signatur“ an.



Schritt 3

Geben Sie nun Ihre Signatur in das untere Feld ein. Wählen Sie Ihren eigenen Stil und Schriftgröße, indem Sie die Funktionen in der Symbolleiste nutzen und bestätigen Sie die Änderungen mit Klick auf "Speichern".

Persönliche E-Mail-Signatur

Geben Sie unten den Text ein, der am Ende jeder E-Mail, die Sie senden, eingefügt wird.

Verdana 10 F A U [Rich-Text]

Sehr geehrte Damen und Herren,

Speichern Abbrechen