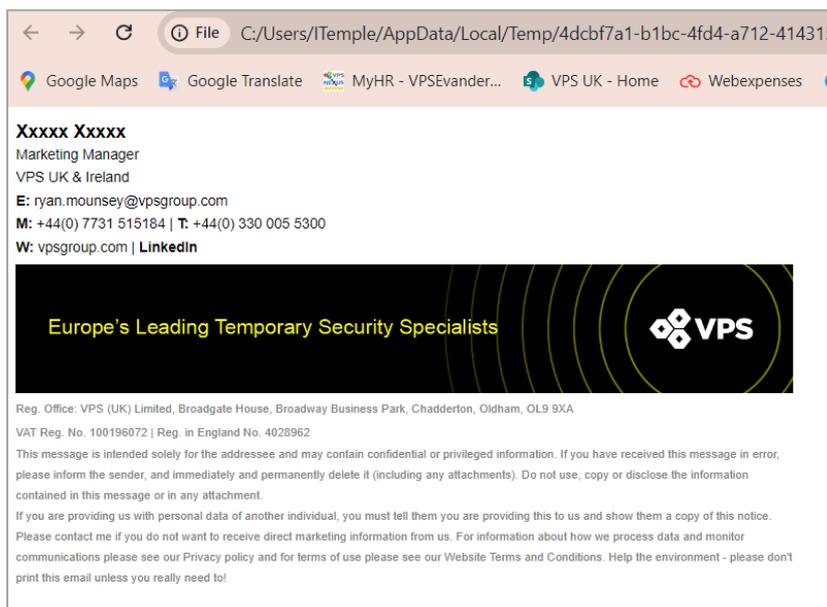


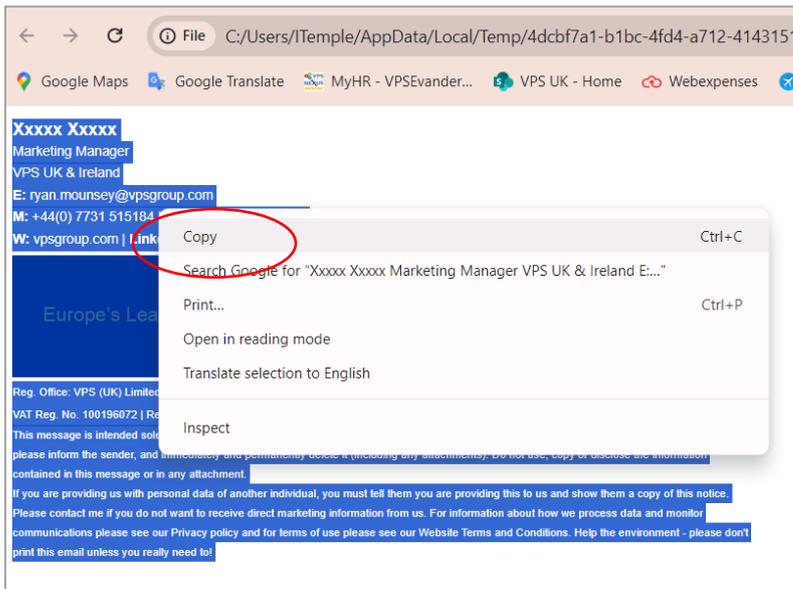
Ändern von E-Mail-Signaturen – Neues Outlook

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Schriftart ändern, bevor Sie Ihre neue Signatur hinzufügen. Eine Anleitung finden Sie in den „How to Guides“. Wenn Sie dies nicht tun, kann es sein, dass Outlook die Schriftart in Ihrer Signatur automatisch korrigiert.

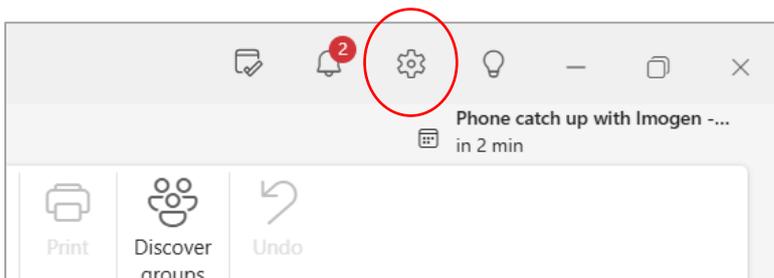
1. Öffnen Sie den Link „E-Mail-Signaturen“ auf der Seite mit den neuen Branding-Ressourcen.
2. Klicken Sie auf den Link, und der Download beginnt automatisch (ZIP-Datei). Gehen Sie in Ihren Download-Ordner und öffnen Sie die ZIP-Datei. Darin befindet sich eine 'html'-Datei, die Sie öffnen sollten. Sie wird in Ihrem Standardbrowser geöffnet.



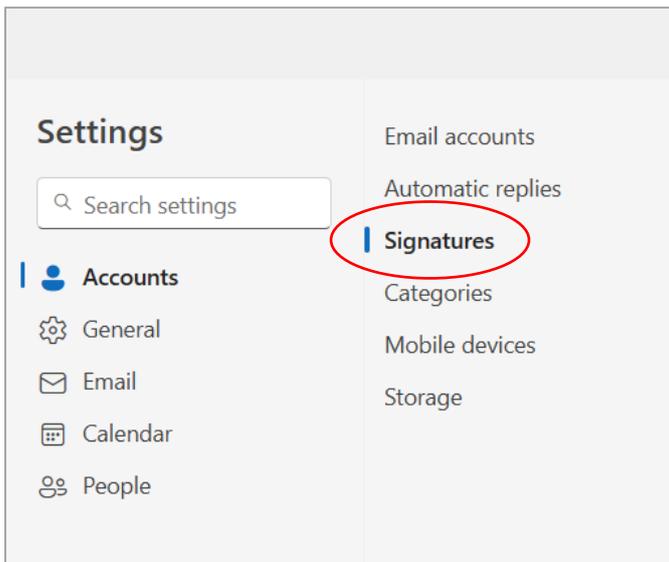
3. Sobald sie geöffnet ist, sehen Sie eine teilweise ausgefüllte Signatur. Drücken Sie auf Ihrer Tastatur 'STRG' und 'A', um alles auszuwählen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf 'Kopieren' oder drücken Sie 'STRG' und 'C'.



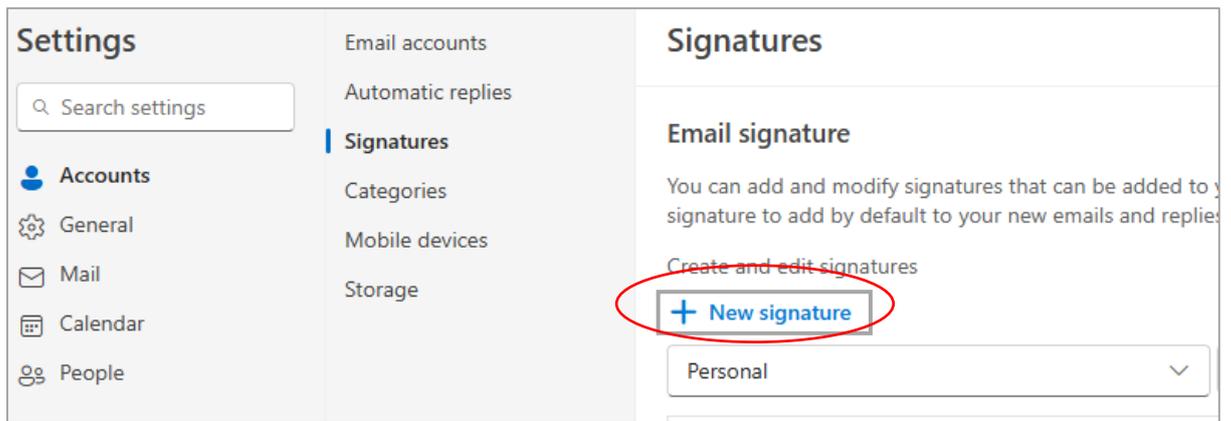
- Öffnen Sie Outlook und wählen Sie das Einstellungsradchen oben rechts auf dem Bildschirm.



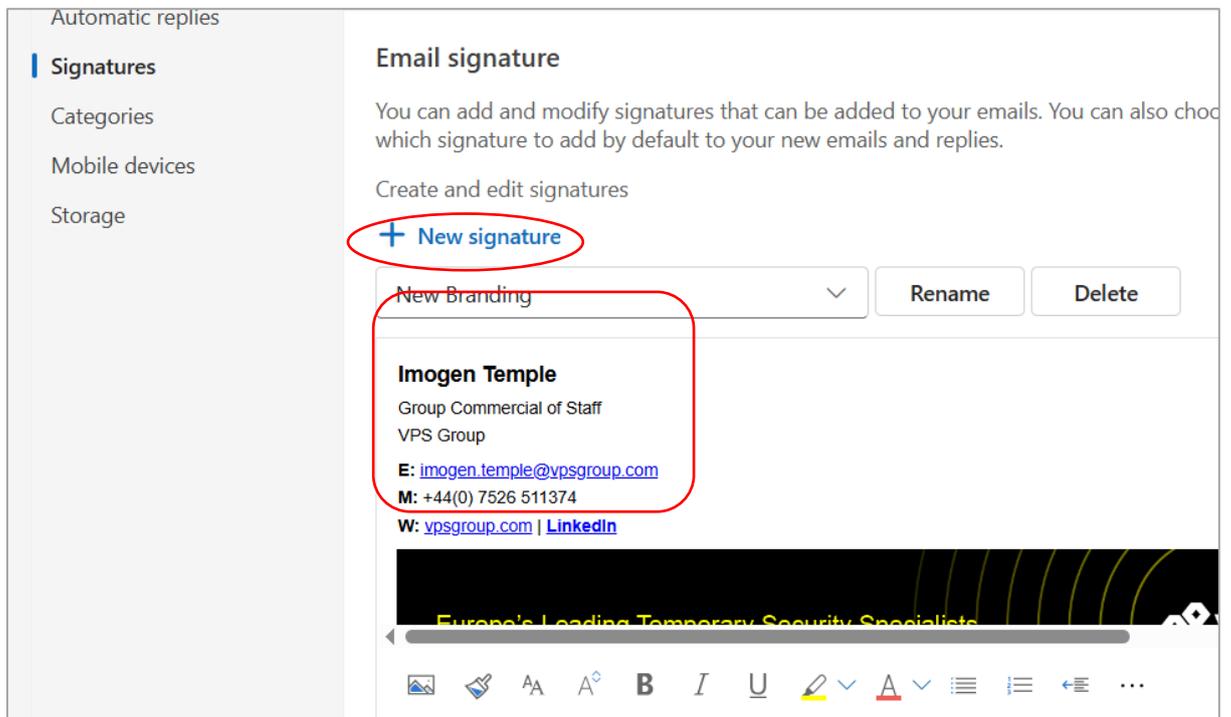
- Wählen Sie „Signaturen“, wenn das Einstellungsfenster erscheint.



- Wählen Sie auf der rechten Seite des Fensters „Neue Signatur“.

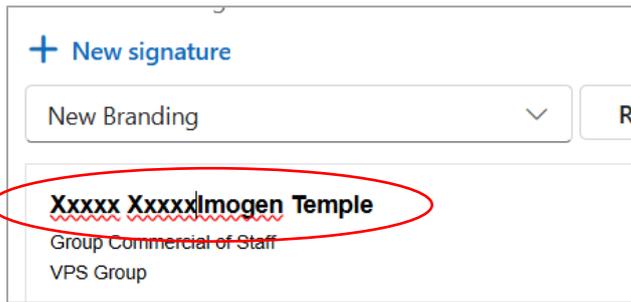


- Benennen Sie Ihre Signatur und fügen Sie die in Schritt 3 kopierte Signatur in das darunterliegende Feld ein.

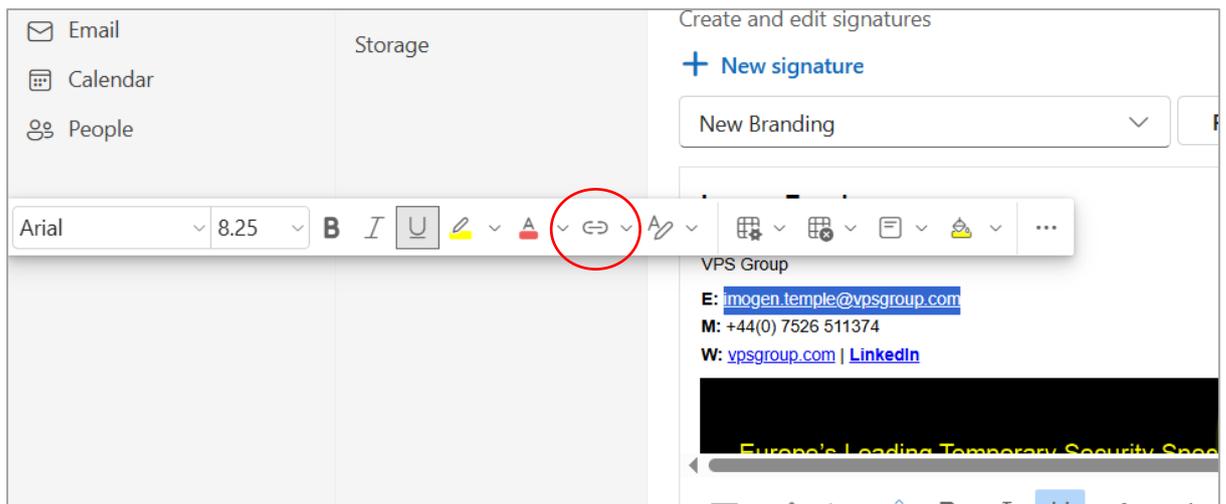


- Daten wie Name, Berufsbezeichnung, E-Mail und Telefonnummer. Die vollständige Anleitung finden Sie am Ende dieses Dokuments.

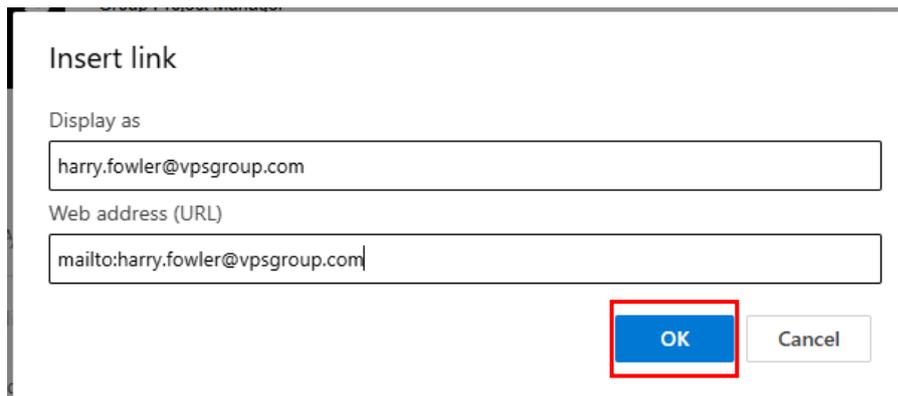
Um Ihren Namen zu ändern und die Schriftart beizubehalten, versuchen Sie, Ihren Namen nach den „XXXs“ hinzuzufügen und diese dann zu löschen.



9. Markieren Sie Ihre E-Mail-Adresse, nachdem Sie sie ausgefüllt haben, und die Rich-Text-Leiste wird angezeigt. Wählen Sie das „Hyperlink“-Symbol aus.



Es öffnet sich ein Popup, in dem Sie Ihre E-Mail-Adresse im Feld „Anzeigen als“ einfügen können. Geben Sie „mailto: Ihre E-Mail-Adresse“ in das Feld Webadresse ein und klicken Sie auf „OK“.



Wiederholen Sie diesen Schritt für die Unternehmenswebsite und die LinkedIn-Seite. Die Webadressen für die Seite und LinkedIn benötigen kein 'mailto'-Präfix – kopieren und fügen Sie einfach die URL ein.

Hinweis: Diese Hyperlink-Optionen sind möglicherweise bereits aus der Datei voreingestellt – überprüfen Sie den Link, um sicherzustellen, dass er für Sie und Ihr Unternehmen korrekt ist.

10. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie „Speichern“. Scrollen Sie zum Ende des Fensters und wählen Sie den Namen Ihrer neuen Signatur für „Neue Nachrichten“ und „Für Antworten/Weiterleitungen“. Klicken Sie erneut auf „Speichern“, um Ihre neue Signatur als Standard zu bestätigen.

Include a link to my bookings page in my signature

Select default signatures

For New Messages:

For Replies/Forwards:

Wie Ihre Signatur aufgebaut sein sollte:

Your name → **XXXXX XXXXX**

Job Title → Marketing Manager

Company → VPS UK & Ireland

Email address → **E:** ryan.mounsey@vpsgroup.com

Phone number(s) → **M:** +44(0) 7731 515184 | **T:** +44(0) 330 005 5300

Company website / LinkedIn → **W:** vpsgroup.com | **LinkedIn**

Banner → 

Legal Information
Do not amend
All new messages must
have this included.
You may remove it for the
'Replies/Forward' option

Reg. Office: VPS (UK) Limited, Broadgate House, Broadway Business Park, Chadderton, Oldham, OL9 9XA
VAT Reg. No. 100196072 | Reg. in England No. 4028962
This message is intended solely for the addressee and may contain confidential or privileged information. If you have received this message in error, please inform the sender, and immediately and permanently delete it (including any attachments). Do not use, copy or disclose the information contained in this message or in any attachment.
If you are providing us with personal data of another individual, you must tell them you are providing this to us and show them a copy of this notice.
Please contact me if you do not want to receive direct marketing information from us. For information about how we process data and monitor communications please see our Privacy policy and for terms of use please see our Website Terms and Conditions. Help the environment - please don't print this email unless you really need to!