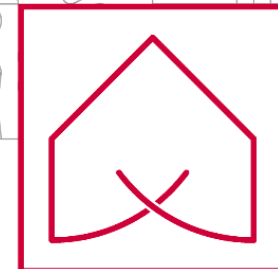
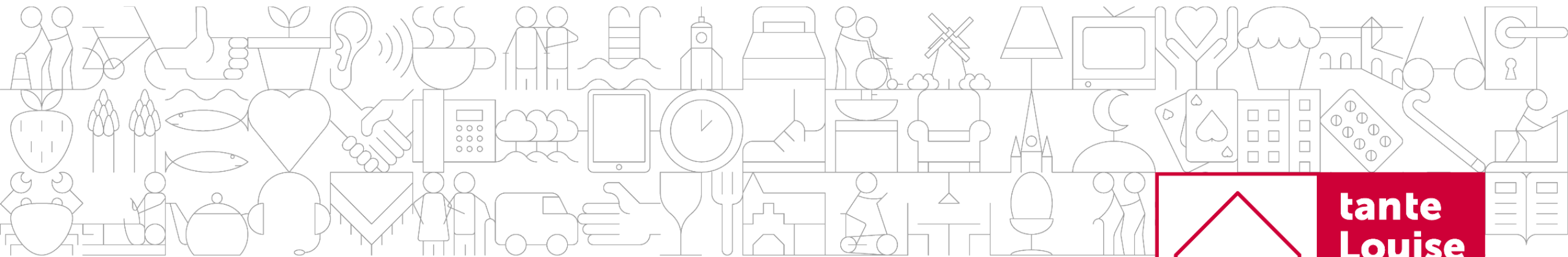
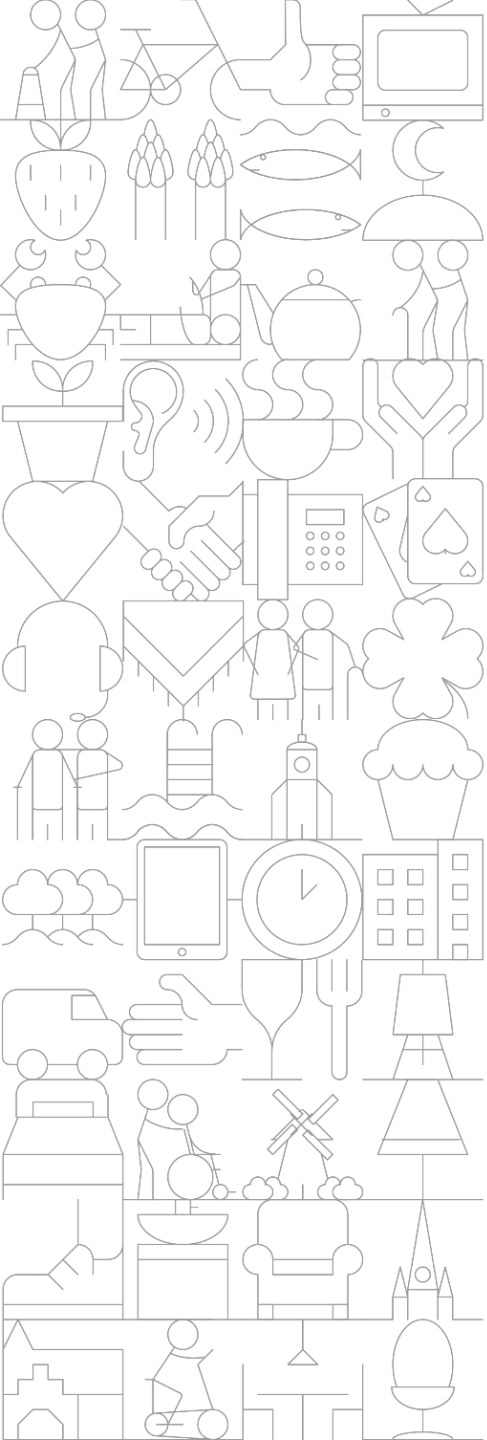


Handtekening instellen in Outlook Online



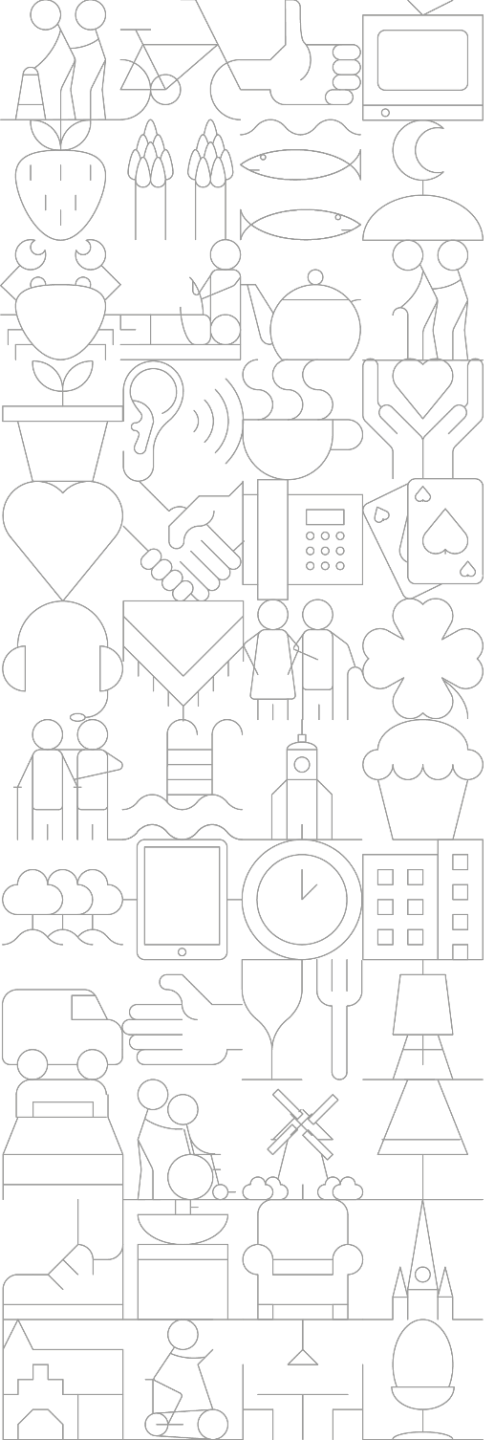
tante Louise

de beste zorg
waar thuis ook is



- Maak je eigen handtekening via: <http://tantelouise.nl/handtekening/>
- Open Outlook Online: outlook.office.com/
- Ga naar instellingen (tandwiel)je)
- Klik op 'Alle Outlook-instellingen weergeven'





- Klik op E-mail
- Klik op Opstellen en beantwoorden
- Plak hier de handtekening en pas aan met je eigen gegevens

Instellingen

Instellingen zoeken

Algemeen

E-mail

Agenda

Personen

Snelle instellingen weergeven

Indeling

Opstellen en beantwoorden

Bijlagen

Regels

Opruimen

Ongewenste e-mail

Acties aanpassen

E-mail synchroniseren

Verwerking van berichten

Doorsturen

Automatische antwoorden

Bewaarbeleid

S/MIME

Groepen

Opstellen en beantwoorden

E-mailhandtekening

Handtekening maken die automatisch wordt toegevoegd aan uw e-mailberichten.

Met vriendelijke groet,

Naam
Functie

 **tante Louise**

naam.achternaam@tantelouise.nl
0164 - 713 300 | 06 -
Locatie: Servicebureau
Boerenverdriet 18

☒ Mijn handtekening automatisch toevoegen aan nieuwe berichten die ik opstel

☒ Mijn handtekening automatisch toevoegen aan berichten die ik doorstuur of beantwoord

Berichtindeling

Kies of de regels Van en BCC moeten worden weergegeven bij het opstellen van een bericht.

☐ BCC altijd weergeven

☐ Van-adres altijd weergegeven

Berichten opstellen in

HTML

 opmaak

12pt

B *I* U A

Berichten die u schrijft, zien er standaard zo uit.

U kunt de opmaak van uw berichten ook wijzigen in het nieuwe berichtvenster.

Opslaan

Negeren

