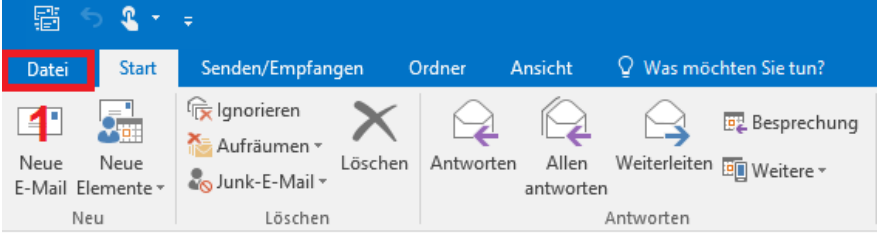
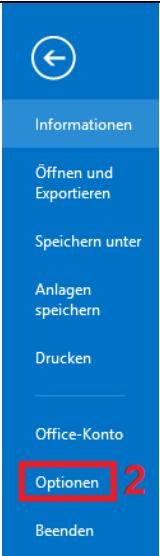
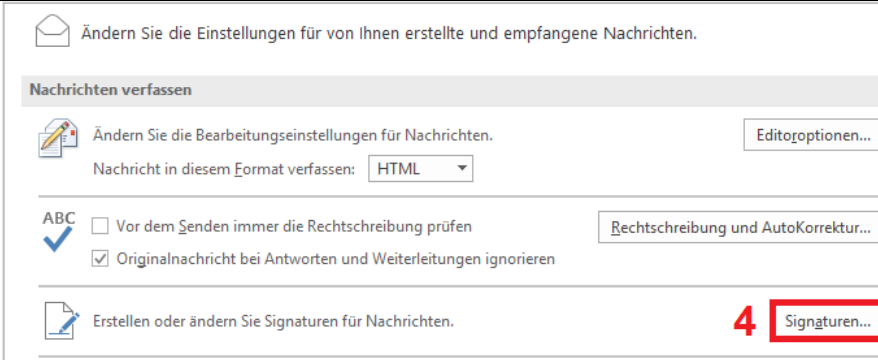
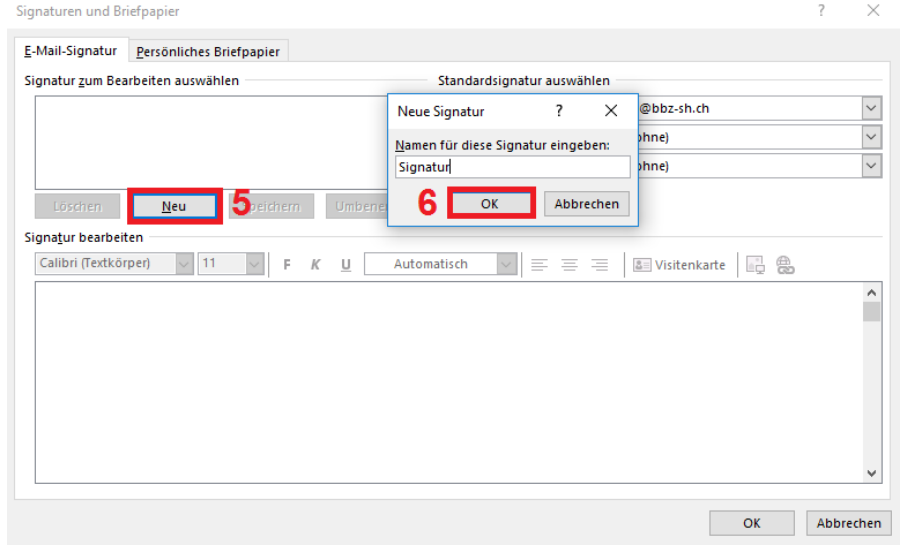
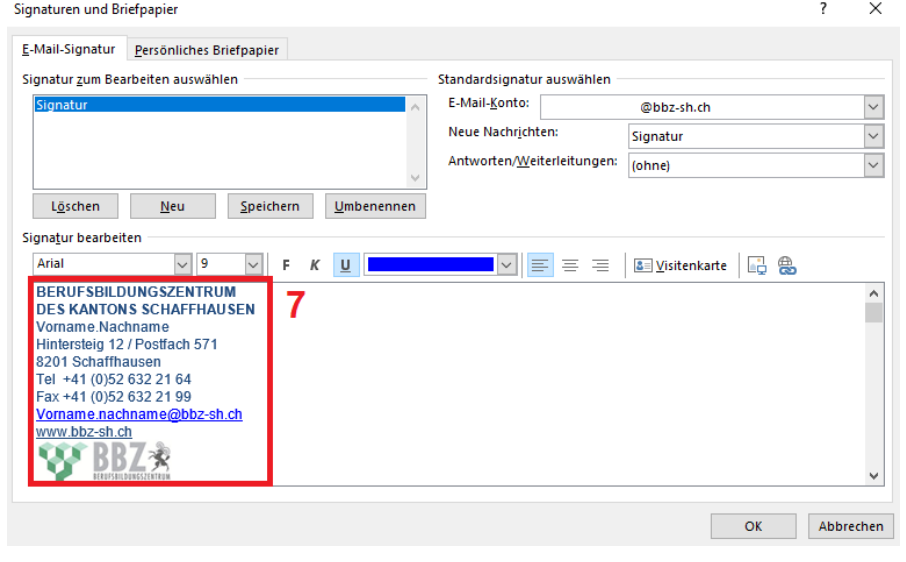


IT	Office 365 Anleitungen	Seite: 1/2
DOK	Signatur in Outlook 2016 einrichten	

Signatur in Outlook 2016 einrichten

1. Öffnen Sie ihr Outlook und klicken Sie auf die Registerkarte «Datei».	
2. Klicken Sie auf den Punkt «Optionen».	
3. Gehen Sie zum Abschnitt E-Mail.	
4. Klicken Sie unter dem Abschnitt «Nachrichten verfassen» auf «Signaturen» um eine Signatur zu erstellen oder eine bereits vorhandene zu bearbeiten.	

IT	Office 365 Anleitungen	Seite: 2/2
DOK	Signatur in Outlook 2016 einrichten	

5. Klicken Sie auf «Neu» um eine neue Signatur zu erstellen. 6. Benennen Sie die Signatur und klicken Sie auf «OK»	
7. Nun können Sie im unteren Abschnitt «Signatur bearbeiten» die Signatur Vorlage bei Punkt 7 kopieren oder eine eigene erstellen.	
8. Vorlage der Signatur 9. Hinweis: Die Signatur muss auf jedem Client separat eingerichtet werden.	BERUFSBILDUNGSZENTRUM DES KANTONS SCHAFFHAUSEN Vorname Nachname Hintersteig 12 / Postfach 571 8201 Schaffhausen Tel +41 (0)52 632 21 64 Fax +41 (0)52 632 21 99 Vorname.nachname@bbz-sh.ch www.bbz-sh.ch 