

Erstellen einer eigenen HTML Signatur in Microsoft Outlook

Starten Sie Microsoft Outlook auf Ihrem Computer

Klicken Sie oben links auf "Neue E-Mail"

Klicken Sie auf "Signatur" und anschließend auf den Punkt "Signaturen"

E .	5 ~ 1	$\psi = \pm$	Unbenannt -	Nachricht (HTML)		?	A - D ×
DATEI	NACHRICHT	EINFÜGEN OPTIONEN	TEXT FORMATIEREN	ÜBERPRÜFEN			
Einfügen •	K I⊒ V F /	· · </td <td>Adressbuch</td> <td>Namen Datei überprüfen anfügen</td> <td>Element anfügen</td> <td> Nachverfolgung • Wichtigkeit: hoch Wichtigkeit: niedrig </td> <td>Zoom</td>	Adressbuch	Namen Datei überprüfen anfügen	Element anfügen	 Nachverfolgung • Wichtigkeit: hoch Wichtigkeit: niedrig 	Zoom
Zwischenab	lage 🖫	Text	G Nan	nen	Einfügen	Kategorien 🗔	Zoom 🔺
ت ا ا Senden	An [Cc [Betreff						

Klicken Sie auf "Neu" und geben Sie einen Namen für Ihre Signatur ein.

-Mail-Signatur <u>P</u> ersönliches Briefpapier	
ignatur <u>z</u> um Bearbeiten auswählen	Standardsignatur auswählen
	E-Mail-Konto:
	E Neue Nachrichten:
	Antworten/Weiterleitungen:
the second se	v
L <u>ö</u> schen <u>N</u> eu Speichern	
ignatur bearbeiten	le Signatur
Calibri (Textkörper) 💌 11 💌 F K	men für diese Signatur eingeben: 🔚 🔚 Visitenkarte 🔚 🖶
	OK Abbrechen
Sollten Sie noch Fragen haben, stehe ich Il	nnen per E-Mail selbstverständlich gern zur Verfügung.
Liebe Grüße	
Mike Nicolai	
Dinl -Betriebswirt	
Dipi-Decreoswire	

Bestätigen Sie das Dialogfeld mit "OK" und schließen Sie Microsoft Outlook komplett.



Navigieren Sie über den Windows Explorer zu folgendem Pfad: C:\Users*BENUTZERNAME*\AppData\Roaming\Microsoft\Signatures

Í	eu						
i	😋 🔵 🖉 [] C:\Users\ \ AppData\Roaming\Microsoft\Signatures					- - + y	
a	Organisieren 👻 🛛 I	n Bibliothek aufnehmen 🔻	Freigeben für 🔻	Brennen	Neuer Ordner		
				A			

Hier finden Sie 3 Dateien und einen Windows Ordner, der den Namen der neu angelegten Signatur enthält.

Bearbeiten Sie nun die "*SIGNATURNAME*.htm"-Datei mit einem Editor (rechtsklick – öffnen mit - Editor). Wir empfehlen "notepad++"

Hier können Sie nun HTML-Befehle in die Signatur einpflegen.

Nach dem Speichern der Datei, werden die Änderungen automatisch in die Signatur übernommen.

Starten Sie nun Outlook und testen Sie das Versenden von E-Mails mit der neuen Signatur.

Tipp: Testen Sie auch das Versenden von E-Mails mit der neuen Signatur an andere Mailprogramme (Tobit.David, Outlook Express, Thunderbird oder diverse Webmailer wie z. B. Googlemail)