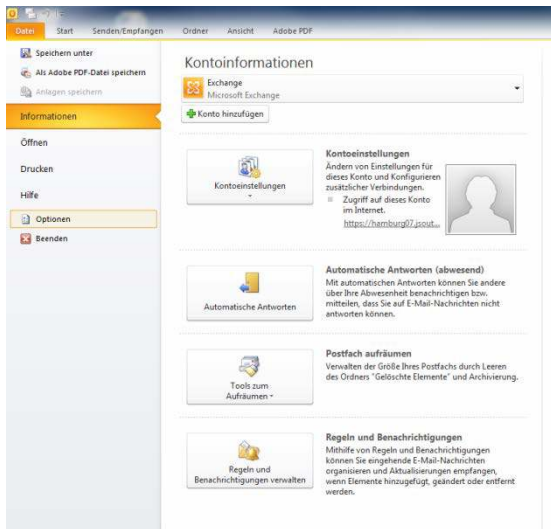
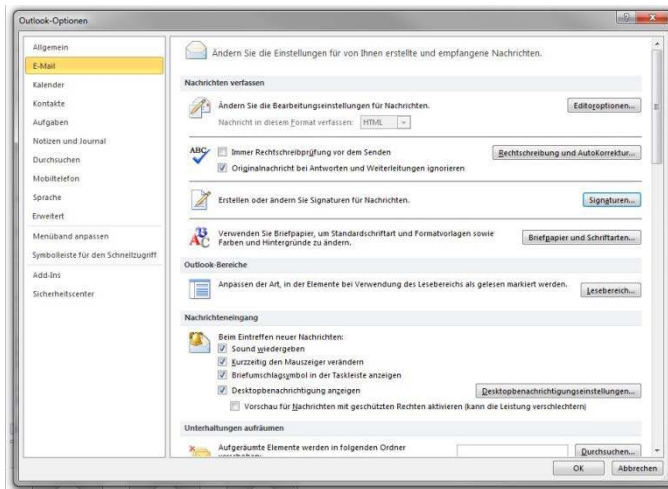


Anleitung zur Online-Implementierung der MailView / Anpassung Ihrer E-Mail Signatur in MS Outlook

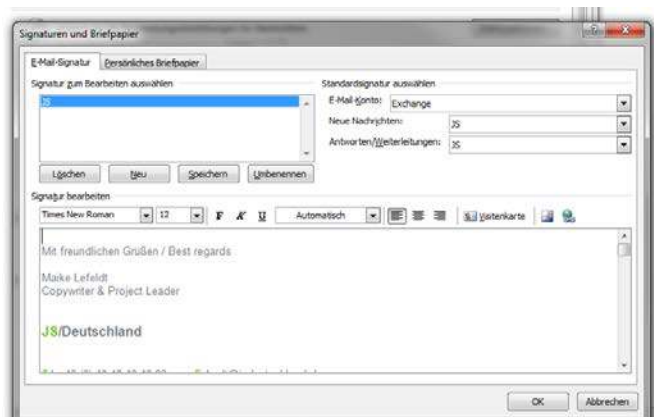
1) Klicken Sie im Obermenü auf den Reiter „Datei“ und wählen Sie dann „Optionen“



2) Gehen Sie links im Menü auf „E-Mail“ und klicken Sie dann auf den Button „Signaturen ...“.



3) Es öffnet sich folgendes Fenster:

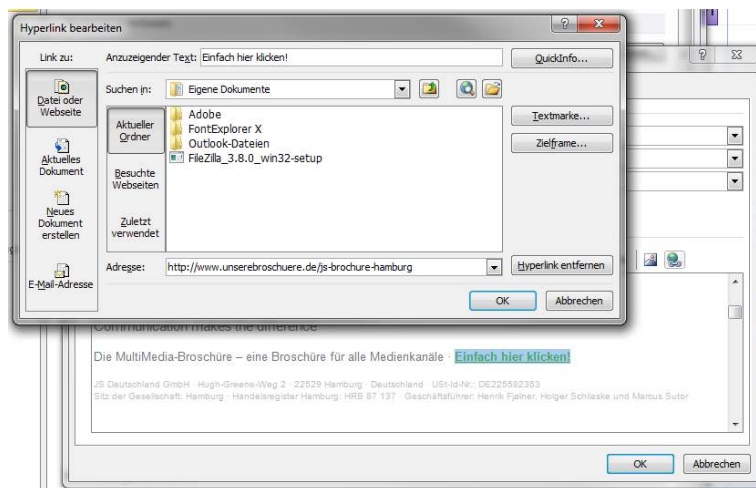


Textänderungen können Sie direkt im Textfeld der Signatur vornehmen. Ihren MailView Link können Sie direkt einkopieren. Schöner ist aber ein „versteckter Hyperlink“.

- 4) Möchten Sie einen „versteckten“ Hyperlink anlegen, markieren Sie die Textpassage, die Sie verlinken möchten und klicken Sie dann auf das Weltkugel-Symbol.



- 5) Es öffnet sich nun das Fenster „Hyperlink bearbeiten“. Kopieren Sie die MailView-URL (diese finden Sie auf Ihrer MySite unter „Links abrufen“) in das Feld „Adresse“ hinein. (Kopieren mit Tastenkombination Strg+C, einfügen mit Strg+V)



- 6) Klicken Sie anschließend so oft auf OK, bis alle Fenster geschlossen sind und Sie sich wieder in Ihrer gewohnten Outlook-Ansicht befinden.
- 7) Verfassen Sie eine neue E-Mail an Ihren Projektleiter bei JS Deutschland mit der neuen Signatur zur Info. Vielen Dank!