

Handleiding OUTLOOK HTML EMAIL HANDTEKENING INSTALLEREN

maart 2020

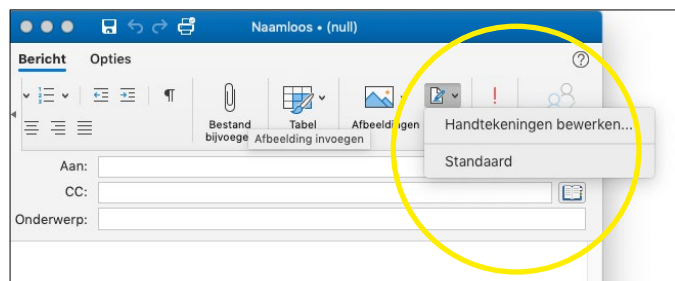
- 1 Ga naar voordejeugd.nl/toolbox en download de handtekeningen van Zorg voor de Jeugd. Open het .html bestand van jouw organisatie in je internet browser. Typ CTRL + A om de gehele handtekening te selecteren, typ vervolgens CTRL + C om de handtekening te kopiëren.



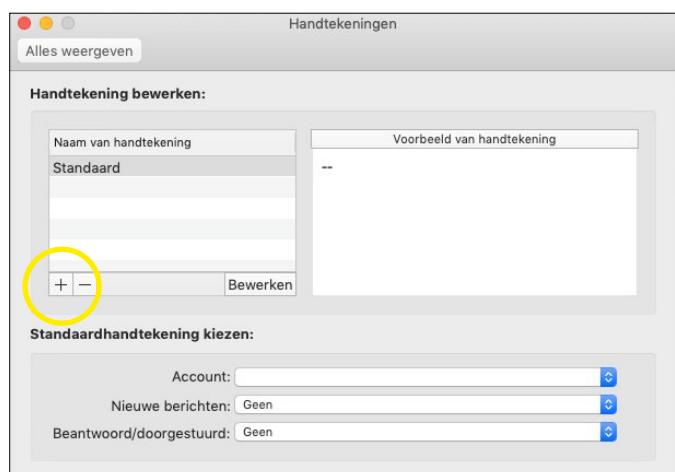
BELANGRIJK: Gebruik niet je muis voor het selecteren van het gebied, alleen CTRL + A om er zeker van te zijn dat alle elementen zijn geselecteerd.

- 2 Open Microsoft Outlook

- 3 Zodra Microsoft Outlook geopend is ga je naar de instellingen voor handtekeningen (als je de webversie van Outlook gebruikt kun je de volgende stappen overslaan en **doorgaan naar stap 6**). Open een nieuwe mail en ga naar **Handtekeningen bewerken**.

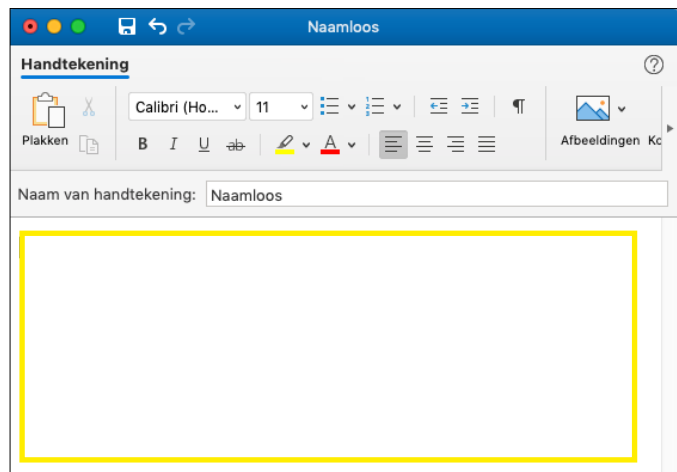


- 4 Maak een nieuwe handtekening aan door op het **plusje** te klikken.



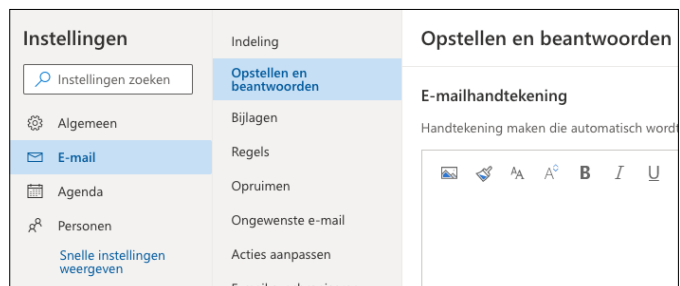
5

Plak de handtekening in het tekstgebied door CTRL - V te typen. Ga door naar stap 8.



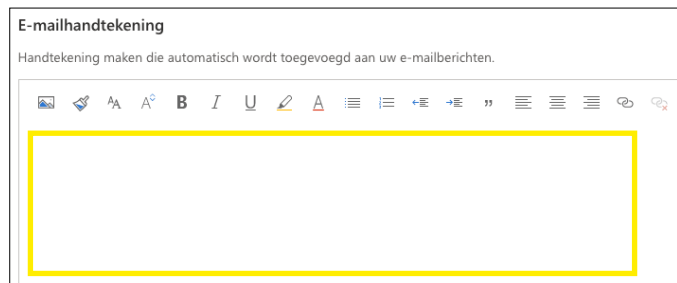
6

Zodra Microsoft Outlook geopend is ga je naar de instellingen voor handtekeningen. Ga naar **Instellingen > Opstellen en beantwoorden > E-mailhandtekening**.



7

Plak de handtekening in het tekstgebied door CTRL - V te typen.

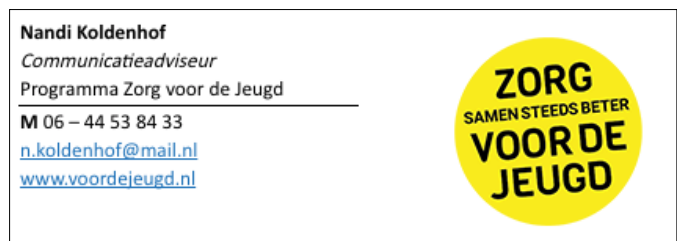


8

Vul je eigen informatie in.

9

Sla de handtekening op.



BELANGRIJK: Druk niet op de enter toets terwijl je de informatie bewerkt. Zet de cursor op elke nieuwe regel om stijlwijzigingen te voorkomen.