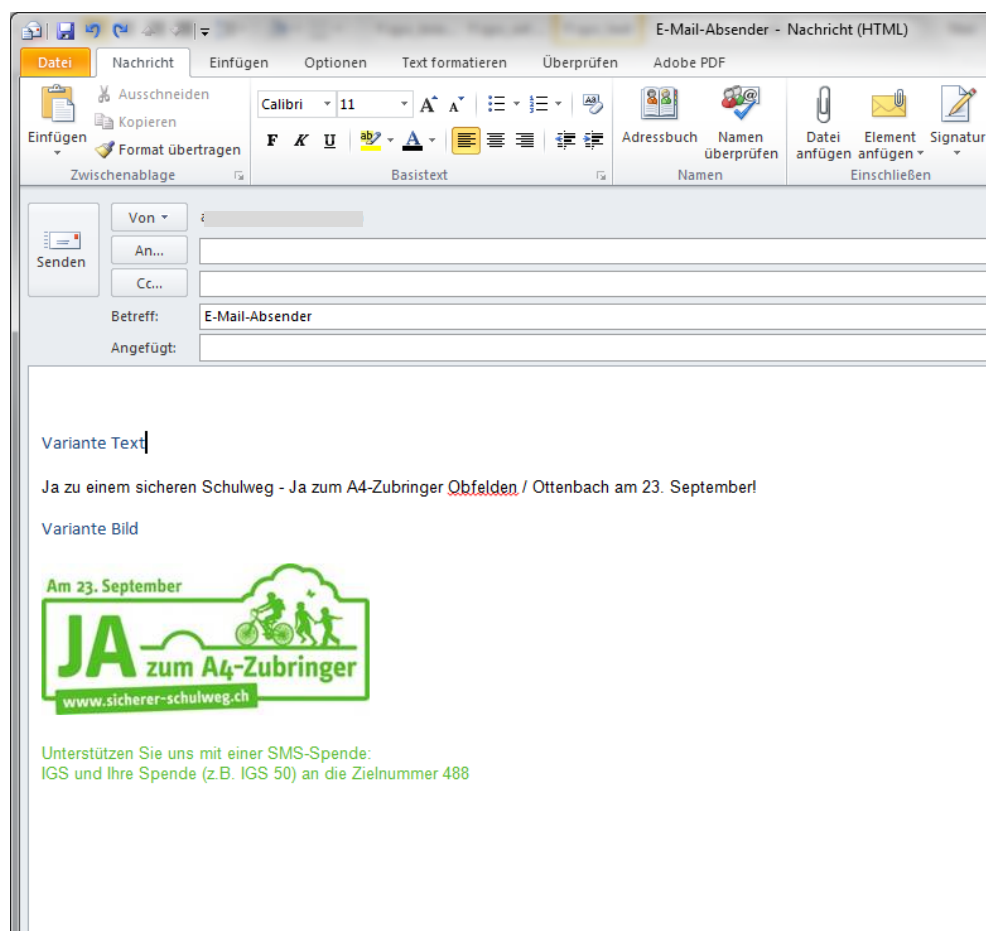




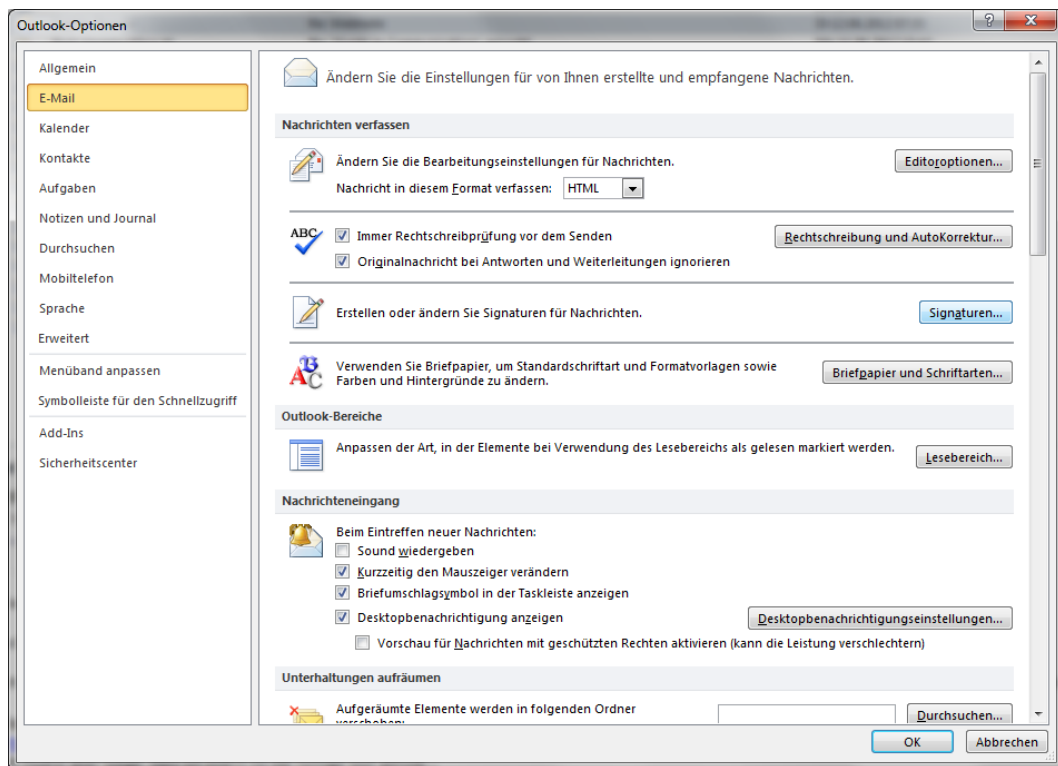
Signatur einrichten im Outlook

Verbreiten Sie unsere Botschaft einfach per E-Mail. Entweder mit einem Textzusatz nach dem Absender oder mit dem Bild und dem SMS-Spenden-Aufruf.

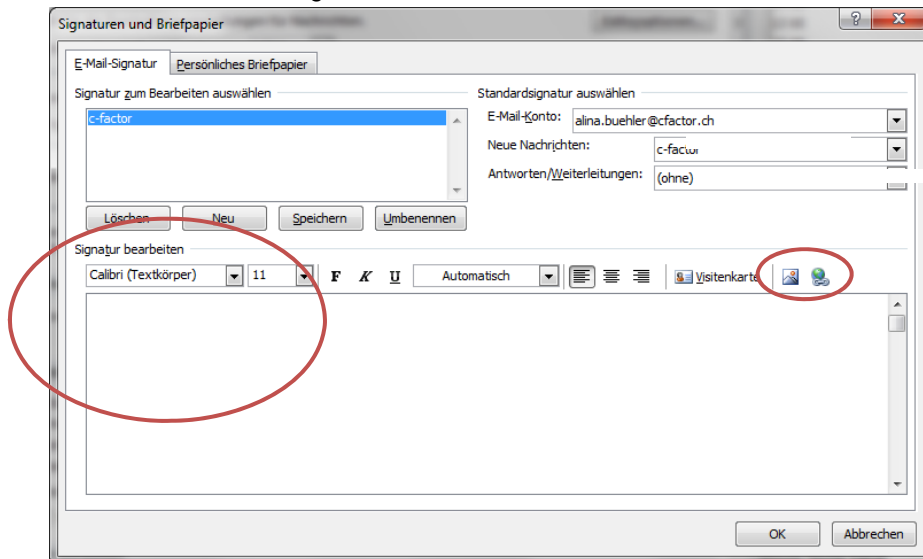
So soll es am Schluss aussehen:



Um die Signatur einzurichten, öffnen Sie das Outlook
> Menü Datei > Optionen > E-Mail > Signaturen...



Hier können Sie Ihre Signatur bearbeiten:



Variante mit Text:

Diesen Text kopieren und im eingekreisten Feld einfügen:

Ja zu einem sicheren Schulweg - Ja zum A4-Zubringer Obfelden / Ottenbach am 23. September!



Falls gewünscht, kann der Text auch eingefärbt werden > RGB 89/187/52

Variante mit Bild:


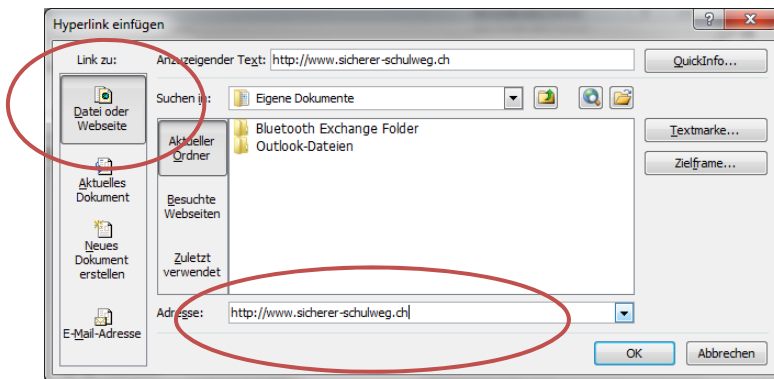
Bild "E-Mail-Absender" herunterladen > auf dieses Symbol  klicken > Bild auswählen

Bild verlinken:

Auf das eingefügte Bild klicken (damit es markiert ist) > auf dieses  Symbol klicken > Hyperlink einfügen (www.sicherer-schulweg.ch)



Am Schluss alles mit OK bestätigen.