Support mandag-torsdag kl. 09.00-16.00 og fredag kl. 09.00 -15.00 på <u>supportcancermail@cancer.dk</u> eller telefon 35 25 75 03.

Kræftens Bekæmpelse

Sådan opsætter du email-signatur

Vi opfordrer til at man laver en pæn signatur med Arial font i str. 11-13. Man kan med fordel bruge dette eksempel.

Med venlig hilsen – Font Arial str. 10 Fornavn Efternavn - Font Arial str. 13

Tilføje gerne kontaktinformation – f.eks. Frivillig kasserer i ... lokalforening



Man kan opsætte sin email-signatur to forskellige steder, afhængig af, hvordan man foretrækker at bruge sin mail.

Opsætning af email-signatur på sin computer/tablet

Hvis du foretrækker at bruge din computer/tablet. Så kan du sætte din email-signatur op ved at følge nedenstående trin.

- 1. Åbn en internetbrowser (f.eks. Google Chrome, Microsoft Edge eller Safari, hvis du er på en Mac) via outlook.office.com
- 2. Tryk på tandhjulet i øverste højre hjørne, som her er markeret med gul





3. Vælg derefter Mail > Skriv og Svar > Ny signatur

Indstillinger Layout	Skriv og svar				×
Q. Søg i indstillinger Skritv og si Smarte for Vedhæfted Mail Regler Kalender Oprydning By Personer Uønsket m Hurtige tri Tilpas hand Synkronise Håndtering Videresend Autosvar Opbevarin S/MIME Grupper S/MIME	ar lag Mailsignatur e filer Rediger og vælg signaturer, der automatisk fø Opret og rediger signaturer + Ny signatur sil Kræftens Bekæmpelse - Dk ýþ < spolitikker else spolitikker Medtag et link til siden med mine booki	es til din mailbesked. ✓ Omdøb ✓ A ✓ I≣ I≡ +E →E 1 ger i min signatur	Slet	Q	

 Udfyld nu signaturen med den ønskede tekst og evt. billede Du kan ændre skrifttype og skriftstørrelse ved at markere teksten og derefter vælge skrifttype og størrelse i menuen.

Mailsignatur ediger og vælg signaturer, der automatisk føjes til din mailbesked. pret og rediger signaturer + Ny signatur Ny signatur Ny signatur Ny signatur Verdevenlig hilsen Arial 12 B I	
ediger og vælg signaturer, der automatisk føjes til din mailbesked. pret og rediger signaturer ► Ny signatur Ny signatur Ny signatur Med venlig hilsen Arial v 12 v B I U & v A v ⊕ v Jens Hansen Frivillig Medtag et link til siden med mine bookinger i min signatur	
pret og rediger signaturer Ny signatur Ny signatur Ned venlig hilsen Arial ↓ 12 ↓ B I U L ↓ A ↓ G ↓ H ↓ Jens Hanson Frivillig Medtag et link til siden med mine bookinger i min signatur	
Hy signatur ✓ Omdøb Slet Med venlig hilsen Arial ✓ 12 B I U ∠ △ △ √ ✓ Jens Hansen Frivillig Frivillig I U ∠ △ ✓ √ ✓	
Ny signatur ✓ Omdøb Slet Med venlig hilsen Arial < 12 > B I	
Med venlig hilsen Arial 12 B I <td></td>	
Jens Hansen Frivillig Image: Second	
Frivillig ■ 🍕 🗛 A [©] B I U 🖉 ∨ A ∨ 🚍 😑 +E +E » Ε Ξ Ξ 🕾 … □ Medtag et link til siden med mine bookinger i min signatur	
Solution A A ^o B I U ∠ × A × ≡ ≡ +€ +€ * E * E ≡ ≡ ∞ ···· Medtag et link til siden med mine bookinger i min signatur	
Medtag et link til siden med mine bookinger i min signatur	
Medtag et link til siden med mine bookinger i min signatur	
Medtag et link til siden med mine bookinger i min signatur	
Medtag et link til siden med mine bookinger i min signatur	
Medtag et link til siden med mine bookinger i min signatur	
ælg standardsignaturer	
or nye meddelelser:	
Ny signatur	
r svar og videresendersen:	
1eddelelsesformat	
Game	



- 5. Når du er færdig med at tilføje tekst, trykker du på Gem
- 6. Vælg derefter standardsignatur. Bemærk, at hvis du ønsker at bruge den samme signatur til både når du sender mails samt til svar og videresendelser, skal du vælge din nye signatur i begge lister.

or nye meddelelser: Ny signatur	~		
il svar og videresendelser: Ny signatur		~	
Aeddelelsesformat			

- 7. Tryk derefter på **Gem** igen.
- 8. Nu har du oprettet en email-signatur, som automatisk bliver indsat i bunden af de emails, du sender, når du sender emails via en internetbrowser på din computer/tablet.

Opsætning af email-signatur i Outlook app på telefon

Hvis du sender emails med din telefon via Outlook app'en, følger signaturen ikke automatisk med, men du kan opsætte en email-signatur i appen.

Følg nedenstående trin

Sørg for at din email-konto er sat op i Outlook app'en.
 Brug evt. den separate vejledning til opsætning af email-konto på telefon først.



2. Når den email-konto er opsat i Outlook app'en, skal du trykke på dit profilbillede i øverste venstre hjørne





- 14.43 .ul 🗟 Microsoft 365 6 D Favoritter 0 0 Indbakke 12 ➢ Sendt .06 ी Slettet 2 se 8 Indbakke 12 > 14 🔊 Kladder 3 13.10 Arkivér es Grupper 3 m... 12.15 前 Slettet > S.... Co Uønsket C RSS-abonnementer ? C Samtalehistorik
- 4. Tryk derefter på Signatur

×	Indstillinger		
Hurt	ige indstillinger		
Ģ	Skærm og Udseende		2
a	Signatur		
6	Autosvar	Fra	
Q	Beskeder og lyde		
Gen	erelt		
2	Konti		
	Mail		
	Kalender		
89	Kontakter		100
ĉ	Adgangskode	Ò	
00	Beskyttelse af personlige oplysninger		3
Ang	iv standardmailapp		



3. Tryk derefter på tandhjulet nederst til venstre

5. Herefter får du mulighed for at indsætte den ønskede tekst til email-signatur. Man kan med fordel opsætte sin e-mail signatur på sin computer. Og derefter sende en email til dig selv. På telefonen, kan du kopiere signaturteksten fra din mail og sætte ind i opsætningen. På den måde slipper du for at skrive hele signaturteksten igen på din telefon.

