Für Outlook | Signatur bearbeiten | Grafik einfügen

		Signaturer	n und Briefpapier	?	x
-Mail-Signatur	Persönliches Briefpapier				
Signatur <u>z</u> um Bea	arbeiten auswählen		Standardsignatur auswählen –		
Hellmers		^	E-Mail- <u>K</u> onto: Ina.Hellmers@	0bdb-ev.de	~
			Neue Nachr <u>i</u> chten:	Hellmers	V
			Antworten/ <u>W</u> eiterleitungen:	Hellmers	
L <u>ö</u> schen Signa <u>t</u> ur bearbei	<u>N</u> eu Speichern	<u>U</u> mbenennen			
Arial	✓ 10 ✓ F	K U Auton	natisch 🔽 🚍 🚍	💵 Visitenkarte	
Ina Hellmers Referentin Lä BdB e.V. Bundesverba Schmiedestr Tel. 040/386/ http://www.b mailto:ina.he Vereinsregis Geschäftsfü	änderpolitik/Kampagnen/Be and der Berufsbetreuer/inne raße 2, 20095 Hamburg 29034 * Fax 040/38629032 db-ev.de ellmers@bdb-ev.de ter Hamburg Nr. 16753 Ver hrer: Dr. Harald Freter	ratungs-und Unters en e.V. tretungsberechtigt	tützungssystem er Vorstand: Thorsten Becke	r, Hennes Göers, Rainer Sobota	
				OK	vrechen

Wie geht das?

- Zuerst sollten Sie sich die entsprechende Grafik von der BdB Homepage <u>https://bdb-ev.de/223 Mitmachen.php</u> runterladen und auf Ihrem Laufwerk ablegen.
- Dann in Outlook eine neue Mail öffnen
- Oben in der Leiste ,Signatur' anklicken und nochmal auf Signaturen
- Dann erscheint ein Bearbeitungsfenster, in dem Sie den aktuellen Text sehen. Unter den Text setzen Sie den Curser, dann in der Bearbeitungsleiste auf den vorletzten rechten Knopf klicken (Siehe roter Pfeil>Grafik einfügen)
- Dann öffnet sich Ihr Laufwerk: die entsprechende Grafik- Datei "bdb_sloganbanner1 xyz_500px.png" auswählen
- Wenn das Bild erscheint, nochmal draufklicken und auf den ganz rechten Knopf (Siehe blauer Pfeil) gehen. Der ermöglicht es, das Bild mit einem Link zu unserer Website zu versehen. Dort in dem unteren leeren Feld Adresse: https://bdb-ev.de/index.php eintragen