

Schritt Beschreibung

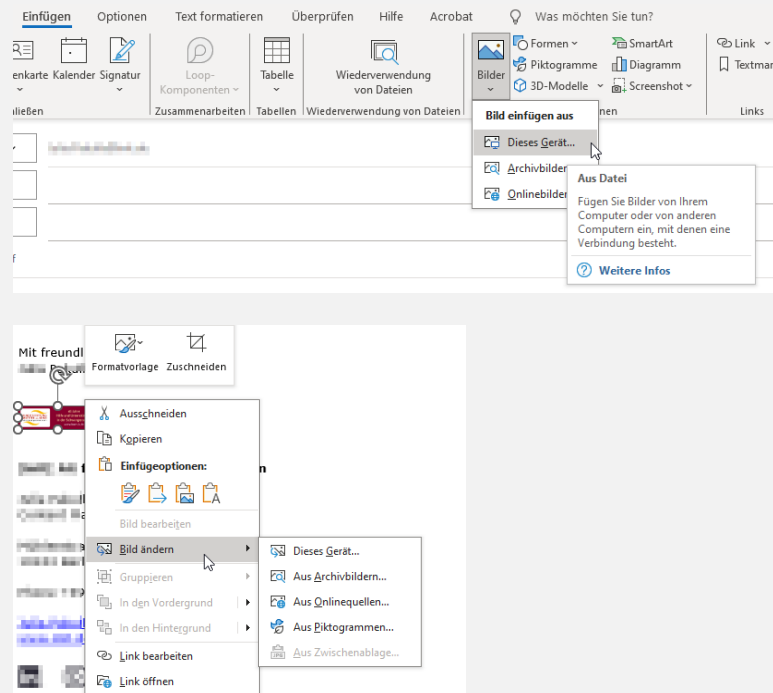
Screenshot

1 Banner in die Signatur einfügen:

Sie Können das Banner als neues Bild in der Signatur einfügen, indem Sie über die Schaltfläche „Bilder“ das abgespeicherte Banner auswählen.

Sie können auch ein bestehendes Banner in der Signatur über einen Rechtsklick der Maus ändern. Markieren Sie hierzu das aktuelle Bild und bei Rechtsklick auf der Maus öffnet sich ein Pop-Up mit Konfigurationsoptionen. Wählen Sie „Bild ändern“ – „Dieses Gerät...“ und wählen die neue Datei aus Ihrer Ablage.

(!) Wenn Sie das bestehende Bild anpassen, werden alle hinterlegten Formatierungen automatisch übernommen und es kann zu Datenverlust und einer verpixelten Ausgabe des neuen Banners kommen.



2 Link zur Webseite hinterlegen:

Wählen Sie nun erneut das Bild und gehen per Rechtsklick auf die Auswahl „Link“ bei neu hinterlegtem Banner und „Link bearbeiten“ bei angepasstem Banner.

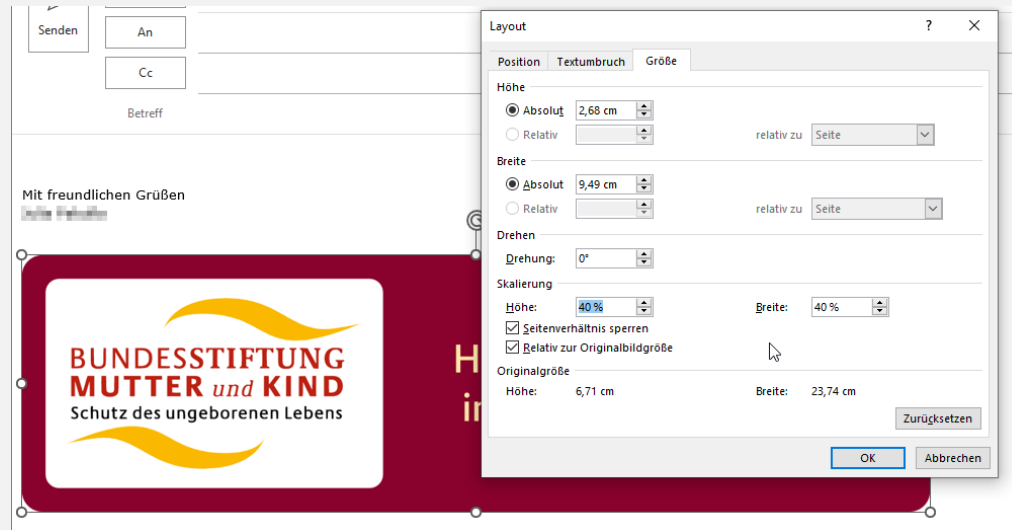
Es öffnet sich ein Pop-Up, in dem Sie die neue Zieladresse hinterlegen können.

<https://www.bundesstiftung-mutter-und-kind.de/>



3 Größe des Banners anpassen:

Nach Einfügen des Banners und Links in die Signatur können Sie über einen Rechtsklick der Maus die Größe und Position des Bildes anpassen. In dem PopUp, dass sich öffnet passen Sie bitte über die Skalierung die angezeigte Größe an (35-40 Prozent) und speichern die Anpassungen.



4 Die Signatur kann nun in Ihre Signatur-Vorlagen übernommen und gespeichert werden.

Über die Schaltfläche „Signatur“ – „Signaturen...“ öffnet sich ein Pop-Up. Hier können Sie die bestehende Signatur aktualisieren oder eine Neue mit dem Banner anlegen.

