

📴 Postvak IN - Windows Live Mail		and the second	
Start Mappen	Beeld Accounts		
E-mailbericht Fotobericht Items	Ongewenste Verwijderen e-mail * Verwijderen	Beantwoorden bea	Allen Doorsturen ntwoorden * Reageren
🔓 🖓 🔁 📴 🔻			
Mail Imail Imail	Klik hier vervolgens het venster hiernaa Selecteer Mail	s opent zich ist.	

1. Ga in het e-mailprogramma naar >> opties (zie afbeelding 1)

- 2. Klik op >> mail
- 3. Kies tabblad >> Handtekening (zie afbeelding 2)
- 4. Vink bij "instellingen voor handtekening" je voorkeur aan
- 5. Bij "handtekeningen" klik op >> nieuw
- 6. Wijzig de naam in je bedrijfsnaam d.m.v. het knopje >> wijzigen
- 7. Aanvinken bij "handtekening bewerken" >> bestand

8. Blader naar het opgeslagen >> handtekening.html bestand (let op selecteer rechts **html-bestand** i.p.v. tekst-bestand)

- 9. Klik op: OK
- 10. Bestand is nu ingevoerd, maak een nieuwe e-mail om testen.

Lettertype en kleur van de e-mail-tekst aanpassen:

- 1. Ga in het e-mailprogramma naar >> opties
- 2. Klik op >> mail
- 3. Kies tabblad >> opstellen (zie afbeelding 2)
- 4. Bij berichtlettertype (A) E-mail selecteer >> lettertype-instellingen
- 5. Kies als lettertype >> bijv. Verdana
- 6. Kies als type >> bijv. standaard
- 7. Kies als lettergrootte >> bijv. 10 punten
- 8. Kies als kleur >> bijv. donkerblauw
- 9. Klik op: OK

Aigemeen	Lezen	Bevestigingen	Verzeno	den Opsteller	
Handtekeninger	n Sp	ellingcontrole	Verbinding	Geavanceer	
Instellingen voor h Hani I Hani I Handtekeningen	handtekening dtekening av Geen h <u>a</u> ndte	g an alle <u>uitgaande be</u> kening toevoegen l	richten toevoeg oij beantwoorde	eni n en doorsturen	
				Nieuw	
				Verwijderen	
				Naam <u>wij</u> ziger	
landtekening be	werken -				
◎ Te <u>k</u> st			E	Als standaard insteller	
				<u>G</u> eavanceerd	
estan	d K:\Web	design Creations\0	NDERHAI	<u>B</u> laderen	

WEBDESIGN CREATIONS * GELEENSTRAAT 18A * 6151 EX MUNSTERGELEEN INFO@WEBDESIGN-CREATIONS.NL * M: * 31 6 46241001 BANKREKENING: ING 5709214 * KVK 14124538 * BTW NL173756475 802