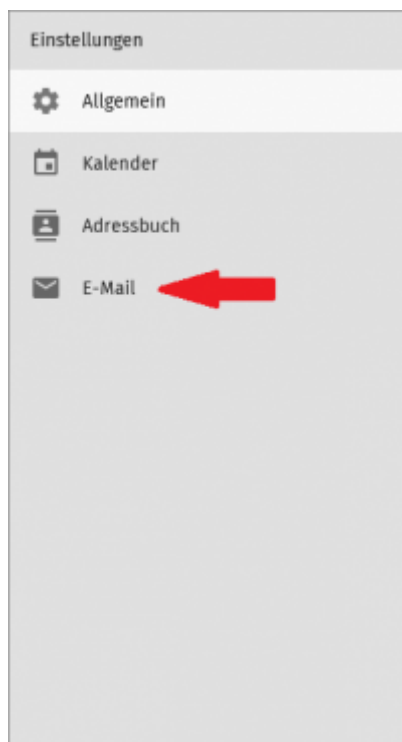


Signatur einrichten

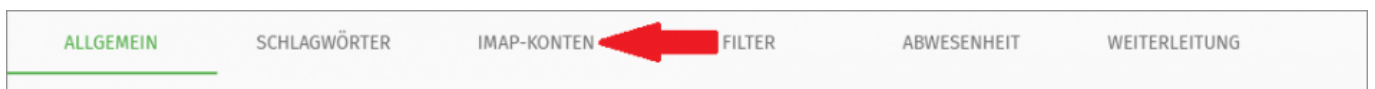
- Um eine Signatur für Ihre E-Mails einzurichten, klicken Sie zunächst im Profilbereich auf das Einstellungssymbol (⚙️).



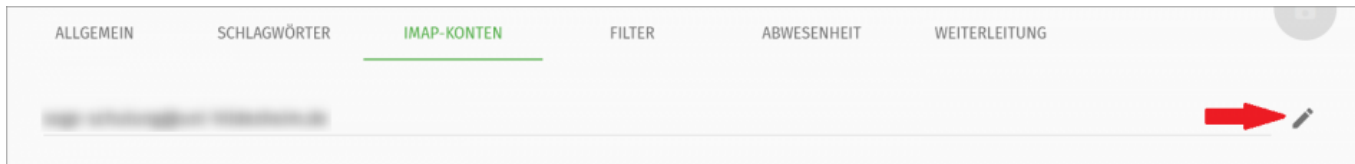
- Anschließend wählen Sie im Inhaltsbereich 1 das Untermenü *E-Mail* aus.



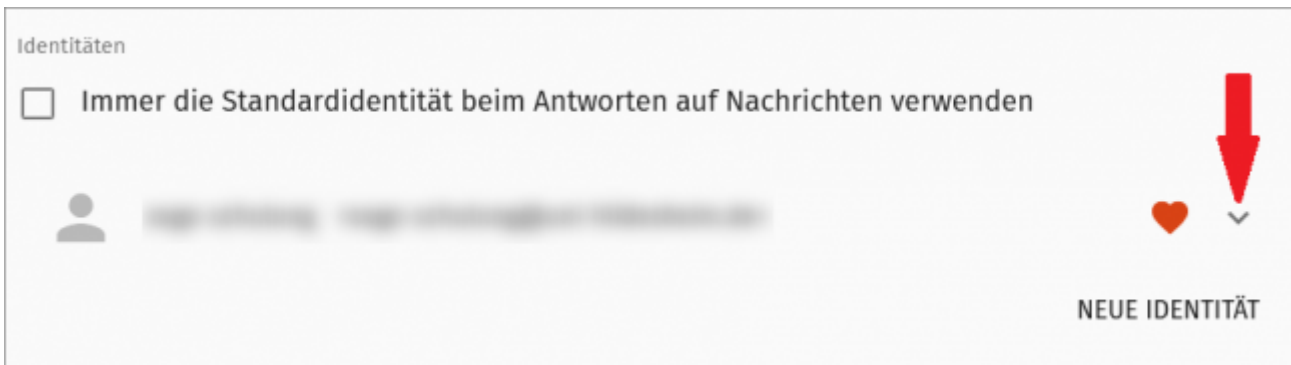
- Nun wählen Sie im mittleren Bildschirmbereich den Karteireiter *IMAP-Konten* aus.



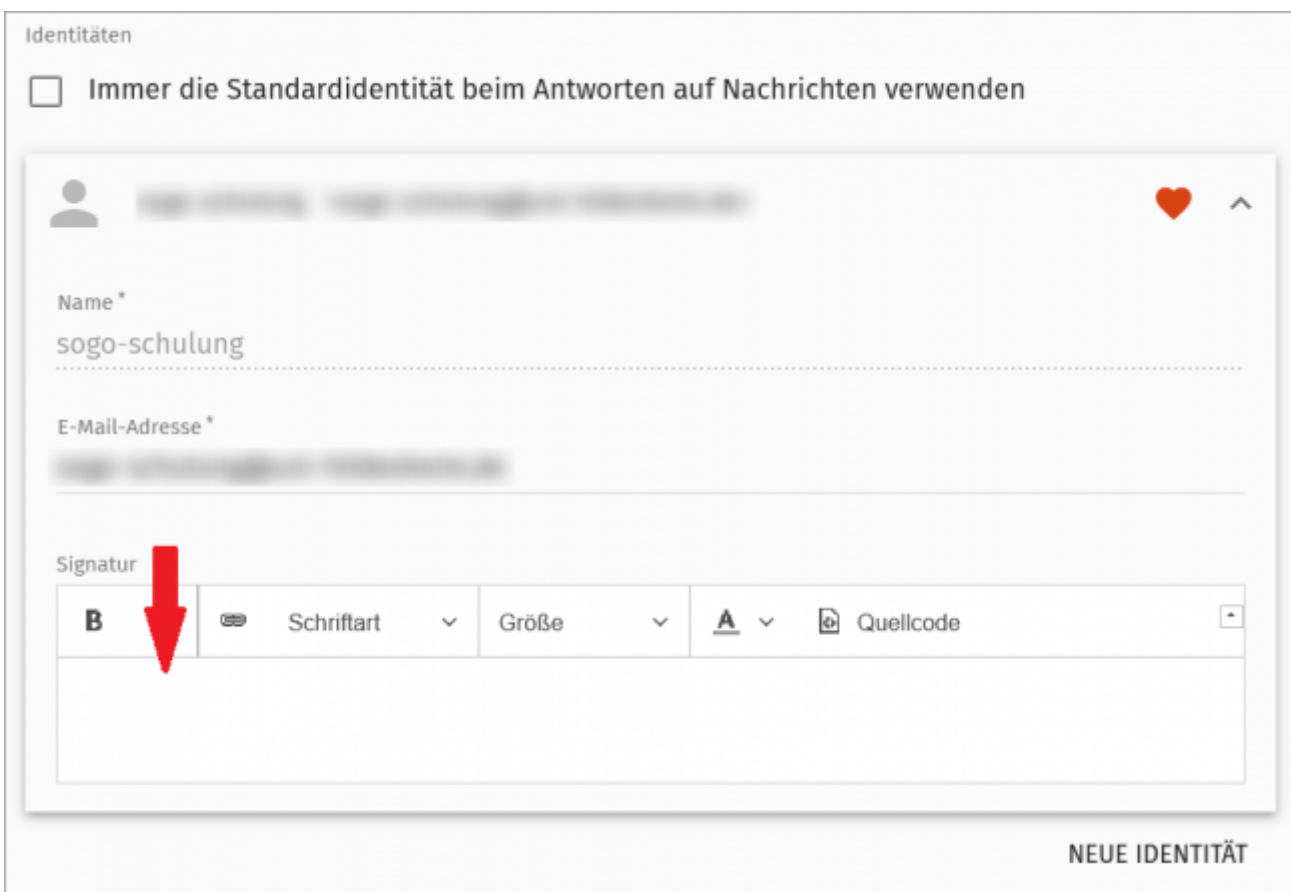
- Dort klicken Sie bitte auf das Stift-Symbol (✎) am Ende der Eingabezeile.



- In dem sich öffnenden Dialog klicken Sie bitte unterhalb von Identitäten und über Neue Identität ganz rechts auf den nach unten zeigenden Pfeil (▼) neben dem Herzsymbol.



- Dies öffnet einen Bereich in dem Sie Ihre Signatur eingeben können.



- Nach der Eingabe Ihrer Signatur, klicken Sie bitte im geöffneten Dialog auf OK.
- Nun klicken Sie bitte auf den nun grün gewordenen Speicherbutton oben rechts.



- Anschließend ist Ihre Signatur gespeichert und wird verwendet.

From:
<https://www.uni-hildesheim.de/wiki/> - **UniWiki**

Permanent link:
https://www.uni-hildesheim.de/wiki/digitalcampus/sogo/e-mail_signatur

Last update: **2022/05/31 16:37**

