

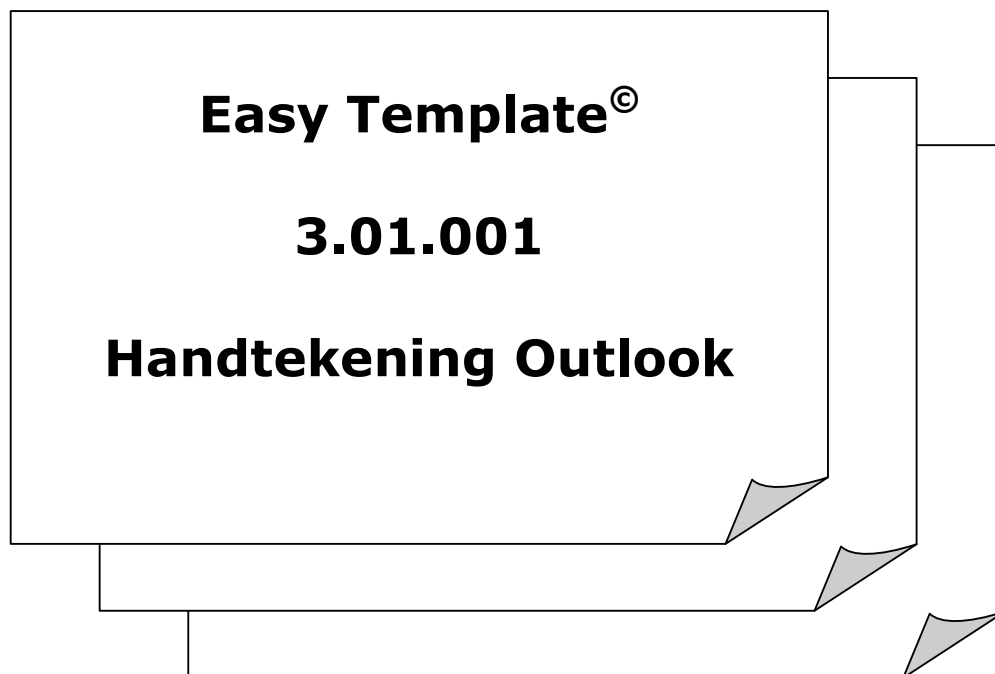


**Easy Template**  
Gulperberg 63  
3453 RW De Meern

Tel: 030-232 1092  
Fax: 030-2321013  
E-mail: [info@easytemplate.nl](mailto:info@easytemplate.nl)  
Website: [www.easytemplate.nl](http://www.easytemplate.nl)

ABN-AMRO 55 70 72 441  
IBAN: NL75ABNA0557072441  
BIC: ABNANL2A

KVK Utrecht 23070768  
BTW NL 189955326B01



## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Werkinstructie instellen handtekening Outlook .....</b>	<b>3</b>
1.1	Doel.....	3
<b>2</b>	<b>Instellen .....</b>	<b>3</b>
2.1	Instellen handtekening.....	3
2.2	Tekstvoorbeelden .....	4
2.2.1	Disclaimer Engels.....	4

## 1 Werkinstructie instellen handtekening Outlook

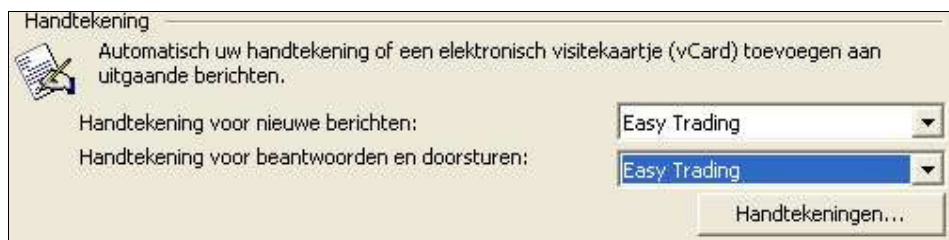
### 1.1 Doel

Voor e-mail geldt hetzelfde als voor brieven en faxen. Deze documenten moeten uniform zijn. Daarom moeten in Outlook een aantal instellingen bij iedereen hetzelfde zijn. Een van die instellingen is de ondertekening van een e-mailbericht. Ook voor de promotie van uw eigen website is het eenvoudig deze onder de aandacht te brengen door het vermelden van uw website in de e-mailhandtekening.

## 2 Instellen

### 2.1 Instellen handtekening

1. Open >> **Microsoft Outlook**
2. Kies in het menu **Extra >> Opties**
3. Selecteer het tabblad >> **E-mailindeling**
4. Onderstaand scherm verschijnt:



In het onderste gedeelte van dit scherm kan de standaard handtekening worden ingesteld. Er wordt onderscheid gemaakt tussen nieuwe berichten en bij het beantwoorden van berichten.

5. Druk op de knop >> **Handtekeningen**



6. Druk op de knop >> **Nieuw**



7. Geef een naam op voor de handtekening

**TIP**

Wanneer u werkt met meerdere landen neem dan de taalcode op in uw naam.  
Bijvoorbeeld PietUK, Piet NL etc.

8. Als alles staat ingevoerd druk dan op >> **OK**



9. Selecteer de juiste handtekening bij het soort bericht

Zorg er altijd voor dat het internetadres in de mail staat. Hierdoor komen er automatisch bezoekers naar de website.

10. Druk vervolgens op >> **OK** en controleer of bij nieuwe berichten automatisch een handtekening wordt gezet.

## 2.2 Tekstvoorbeelden

Met vriendelijke groet, kind regards,

Erik van der Sluis  
Easy Template Concept  
[www.easytemplate.nl](http://www.easytemplate.nl)  
[erik@easytemplate.nl](mailto:erik@easytemplate.nl)  
Telefoon 030-2321092  
Fax 030-2321013  
Mobiel 06-41559580

### 2.2.1 Disclaimer Engels

Disclaimer

1. This e-mail is for the intended recipient only. If you have received it by mistake please let us know by reply and then delete it from your system; access, disclosure, copying, distribution or reliance on any of it by anyone else is prohibited.

2. If you as intended recipient have received this e-mail incorrectly, please notify the sender (via e-mail) immediately. This e-mail is confidential and may be legally privileged. <<**company**>> does not guarantee that the information sent and/or received by or with this e-mail is correct and does not accept any liability for damages related