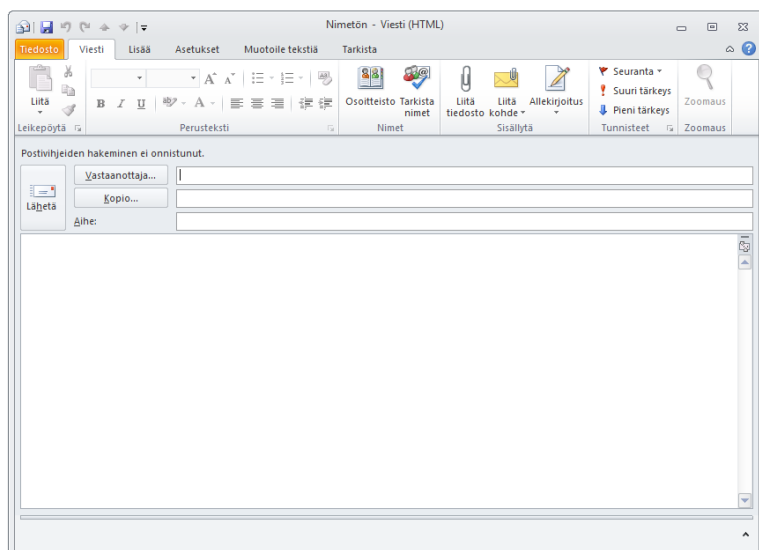
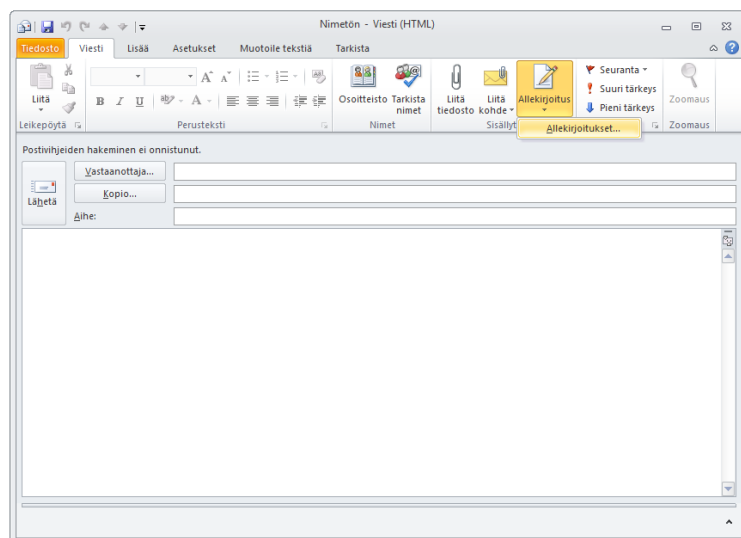


Outlook / Allekirjoitukset

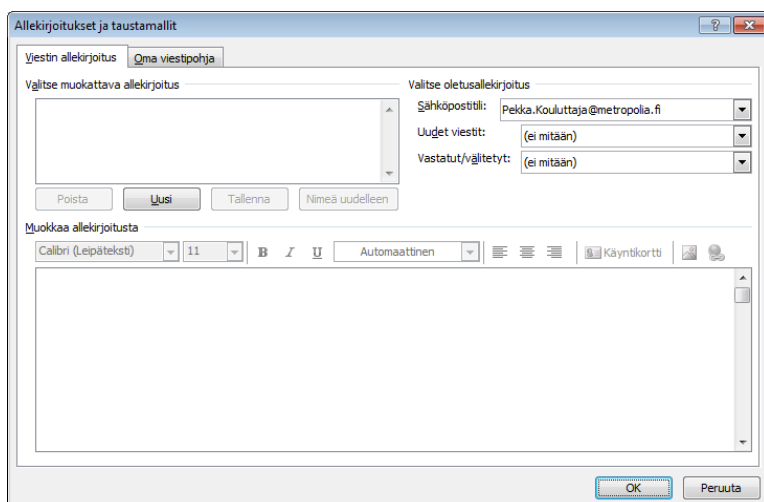
1) Avaa uusi **postiviesti**.



2) **Viesti**-välilehdellä on **Allekirjoitukset** -painike.

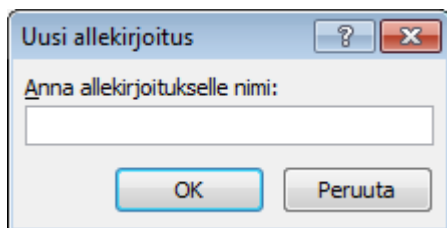


3) Napsauta **Allekirjoitukset**-painikkeen **kolmiokuvaketta** kerran.

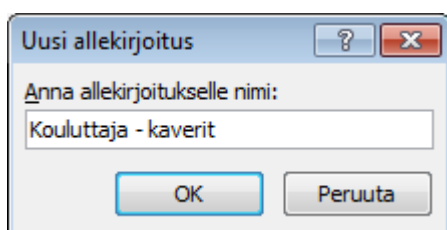


- 4) Saat **Allekirjoitukset ja taustamallit** -valintaikkunan, josta valitse **Uusi**-painike.

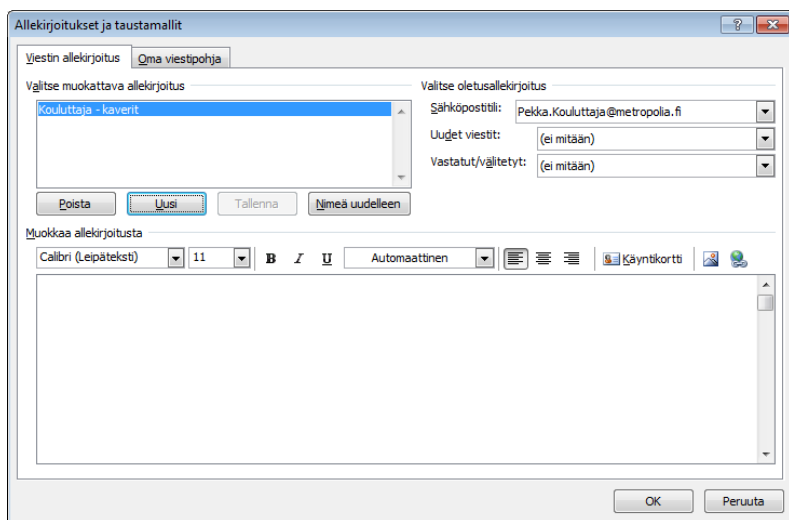
Napsautus tuo ruudulle **Uusi allekirjoitus** -valintaikkunan.



Valintaikkunan tekstikenttään kirjoita allekirjoituksen nimi. (Allekirjoituksia voi olla useitakin.)



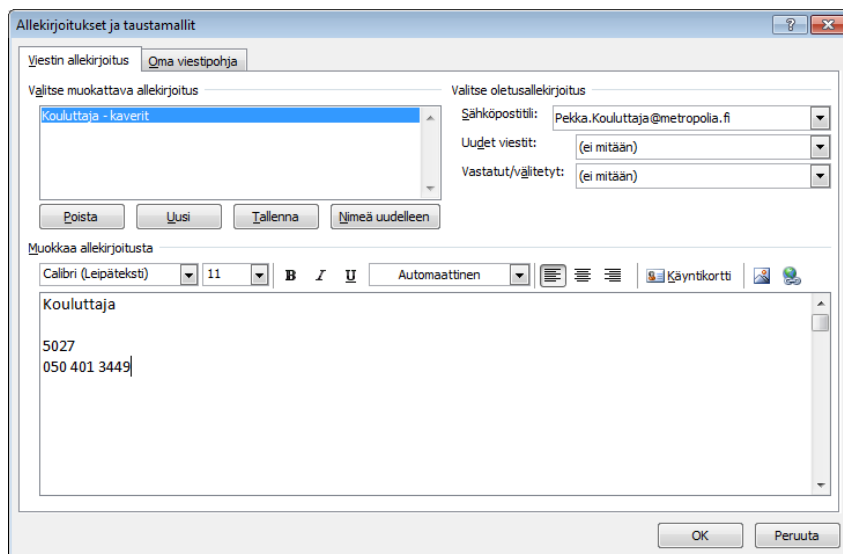
- 5) Kun nimi on annettu ja kuitattu **OK**-painikkeella, pääset muokkaamaan ko. allekirjoitusta.



Muokattavan allekirjoituksen on oltava aktiivinen.

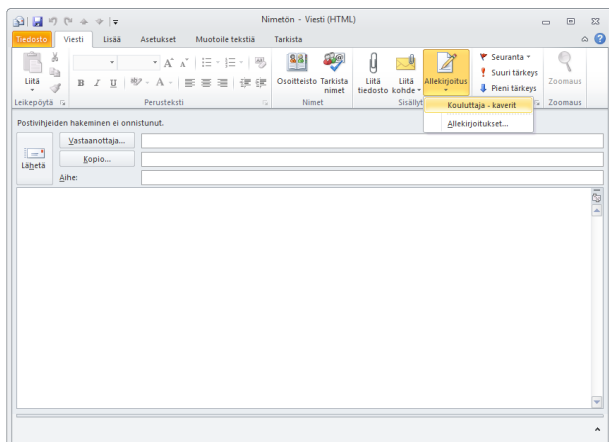
Muokkaa allekirjoitusta -alueen ylälaidassa on pieni editori ja varsinainen teksti laaditaan tekstialueelle.

- 6) Kun allekirjoitus on valmis, hyväksy se **OK**-painikkeen napsautuksella. Tällöin myös **Allekirjoitukset ja taustamallit** -valintaikkuna sulkeutuu.

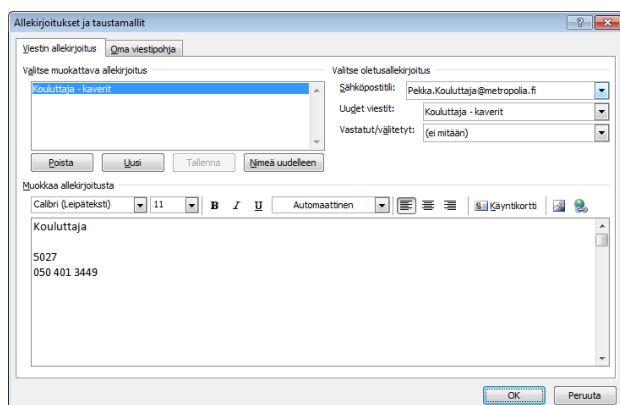


- 7) **Huomioi myös seuraava:**

Kun avaat seuraavan kerran **Allekirjoitukset ja taustamallit** -valintaikkunan tai lähetät uuden viestin,

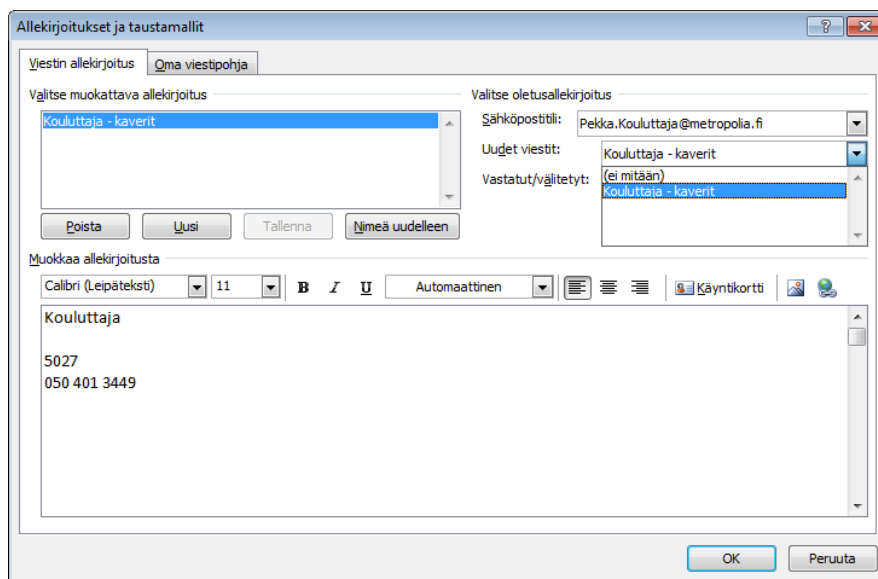


niin ohjelma on puolestasi päättänyt, että haluat käyttää äsken tekemäsi allekirjoitustasi kaikissa uusissa viesteissäsi automaattisesti.



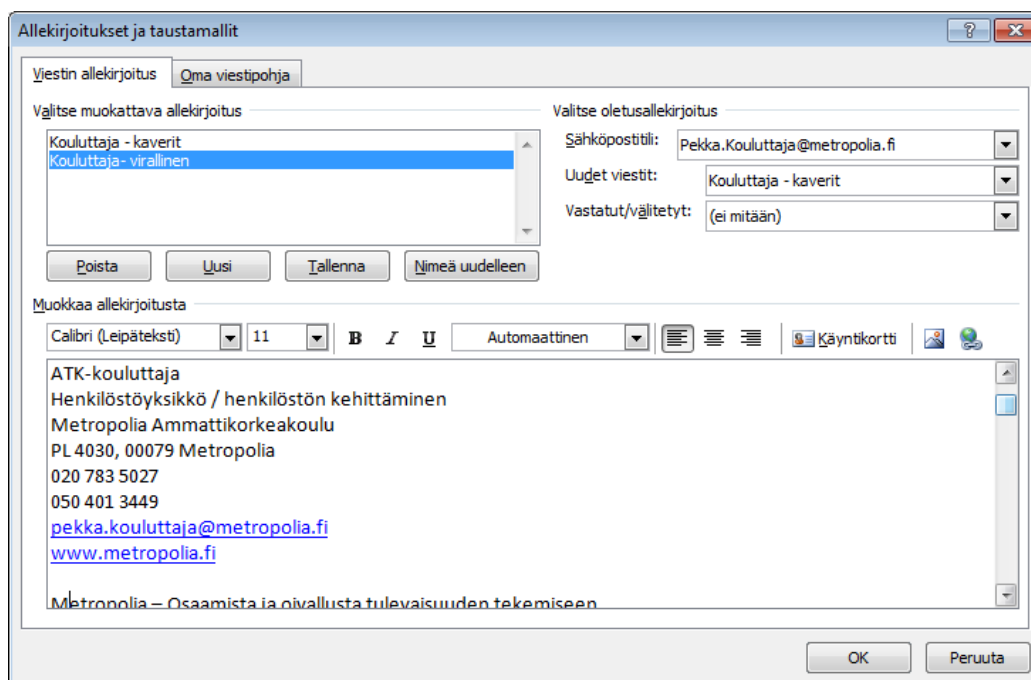
Uudet viestit -pudotusvalikossa on äsken luotu allekirjoitus oletuksena.

8) Avaa tarvittaessa **Uudet viestit** -pudotusvalikko, jos haluat jotain muutta -

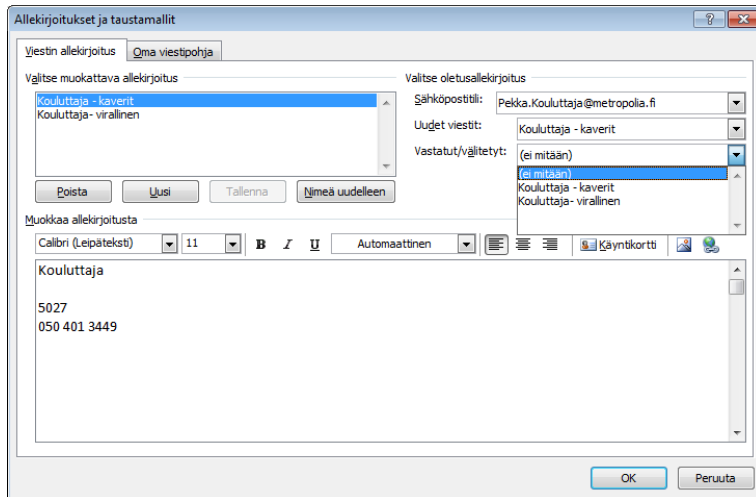


ei mitään –vaihtoehto jättää sinulle valinnanmahdollisuuden

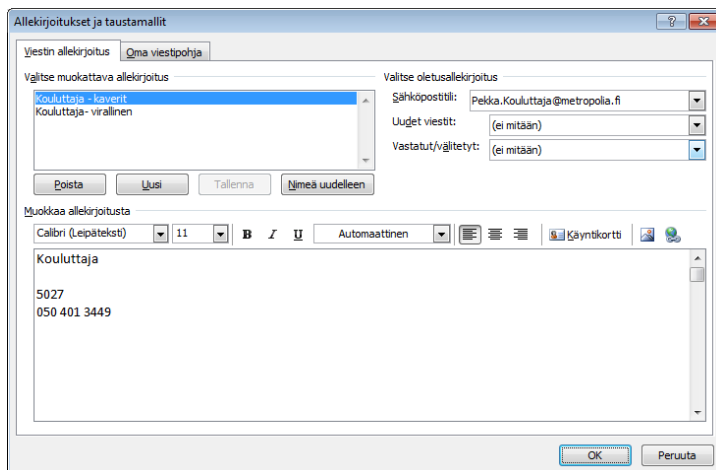
9) Kaikki muut tarvittavat allekirjoitukset luodaan samalla periaatteella.



- 10) **Vastatut/välitetyt** -pudotusvalikko on vastaavanlainen kuin **Uudet viestit** pudotusvalikkokin. Toisin sanoen, jos haluat vastata aina samalla allekirjoituksella vastattuihin / välitettyihin viesteihin, valitse pudotusvalikosta sopiva vaihtoehto. Tätä valintaa ei enää pysty muuttamaan kuin poistamalla se allekirjoitus-viestistä ja kirjoittamalla tilalle sopivampi.



- 11) Jos valitset molempiin kohtiin **ei mitään** -vaihtoehdot, voit itse valita aina tilanteen mukaan sopivan allekirjoituksen



napsauttamalla **kolmiokuvaketta** kerran, jolloin luoduista allekirjoituksista voit valita sopivimman.

