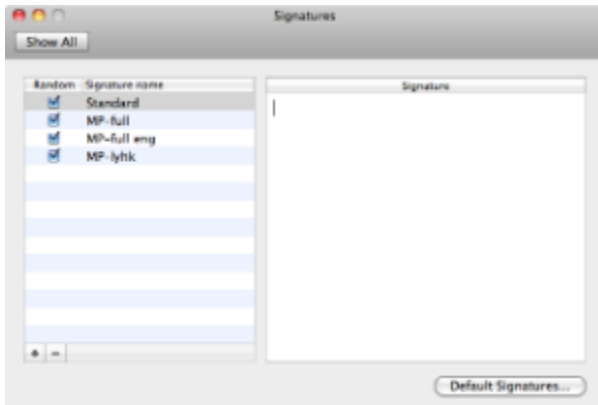


Allekirjoitusten asetukset ja käyttö

Allekirjoitusten asetukset ja käyttö MS Outlook 2011 Mac-ohjelmassa

Allekirjoitusten asetuksiin pääsee Outlookin Outlook-valikosta kohdasta Preferences...

Allekirjoituksia voi lisätä ja poistaa Signatures-asetuspaneelin vasemmasta alakulmasta [+] -ja [-] -painikkeilla.

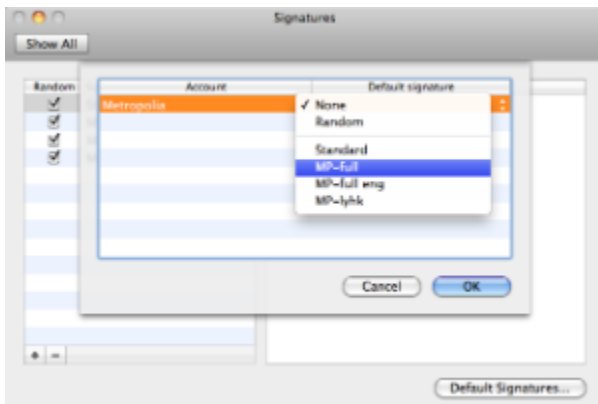


Oletusallekirjoituksen valinta

Oletusallekirjoituksen valinta tapahtuu painamalla oikean alakulman 'Default Signatures'-painiketta.

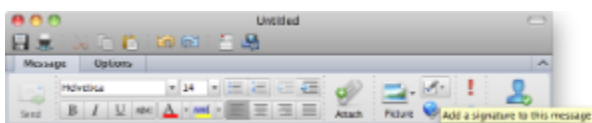
Valitse listasta allekirjoitus joka lisätään automaattisesti kun luot uuden sähköpostiviestin.

Jos et halua mitään oletusallekirjoitusta valitse 'None'.



Allekirjoituksen valinta tai vaihto uudessa viestissä

Kirjoittaessasi uutta sähköpostiviestiä voit lisätä tai vaihtaa viestin allekirjoituksen valitsemalla Outlookin työkalupaletista kuvakkeen jossa kynä kirjoittaa tekstiä (oletuksena Picture-kuvakkeen oikealla puolella).



[Signature settings and use](#)