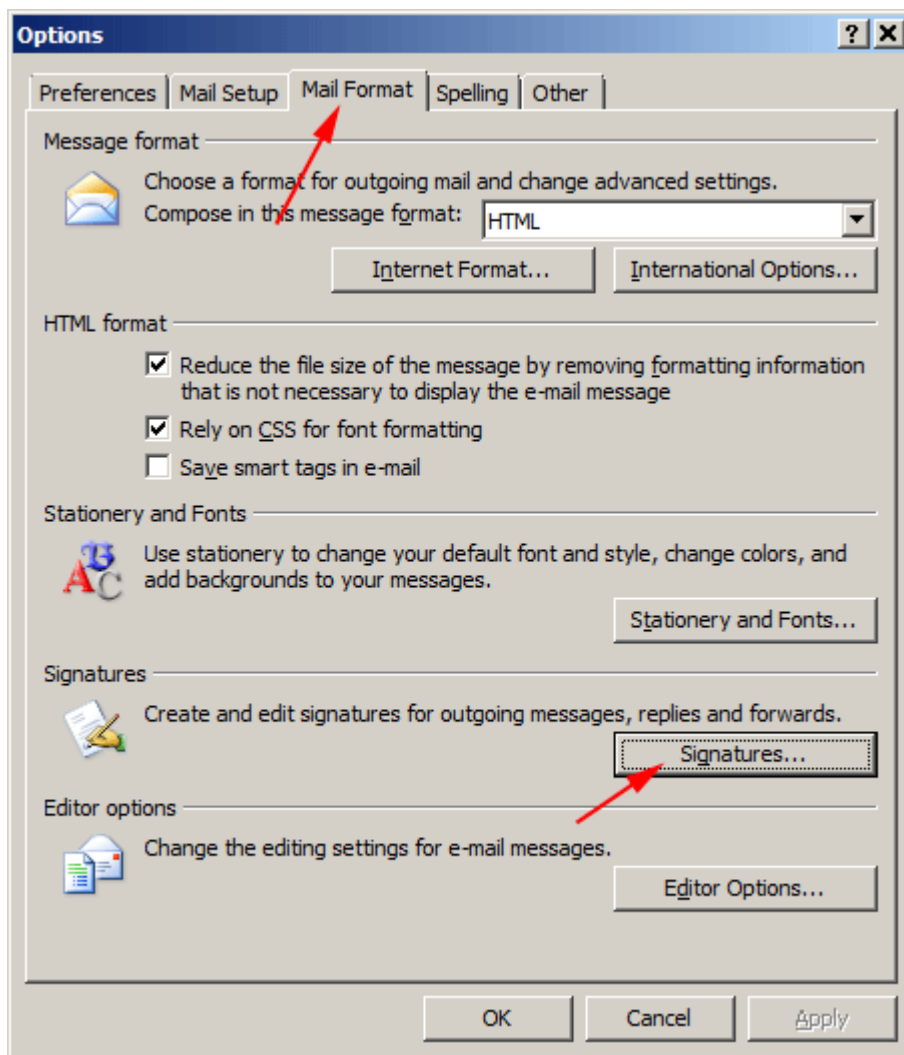


MISCRSOFT OUTLOOK 2003

Kako automatski dodati potpis ili logo u e-mail poruku

Ako ste se zapitali kako kreirati novu e-mail poruku a da se u njoj automatski doda (umetne) vaš potpis ili logo tvrtke a niste znali evo kratkih uputa.

Kliknite na Tools => Options => kartica Mail Format => gumb Signatures



U novootvorenom prozoru upišite podatke kakve želite u polje "Edit Signatures". Ako želite dodati logo firme tada kliknite na ikonu za dodavanje slike. Odredite e-mail adresu kojoj dodajte svoj potpis (ako ih imate više) kao i to želite li potpis staviti u isključivo novu e-mail ili pak kada odgovarate na primljenu e-mail poruku.

