

E-mailhandtekening aanpassen

Een professionele uitstraling is belangrijk voor het imago van een bedrijf; ook voor Careyn. Dat is ook de reden waarom we een 'huisstijl' hebben. Het logo is daarin natuurlijk belangrijk, net zoals het kleurgebruik. Maar ook de e-mailhandtekening (de afzenderregels onder je zakelijke mails) is een onderdeel van de huisstijl. Om zo'n handtekening niet steeds opnieuw in te moeten voeren kun je een standaard-handtekening gebruiken. Je leest hier hoe dat moet.

Let op: als je gaat werken met een nieuwe e-mail handtekening, is het belangrijk deze op elk apparaat waarmee je werkt aan te passen. Dat wil zeggen dat je de handtekening moet wijzigen op je computer, op je webmail (die je misschien gebruikt om thuis te werken) en op je telefoon (als je die hebt). Dit is even wat werk, maar helaas is er geen makkelijkere manier om dit te doen...

Inhoud

- A. De handtekening wijzigen op je computer
- B. De handtekening wijzigen op je webmail
- C. De handtekening wijzigen op je telefoon

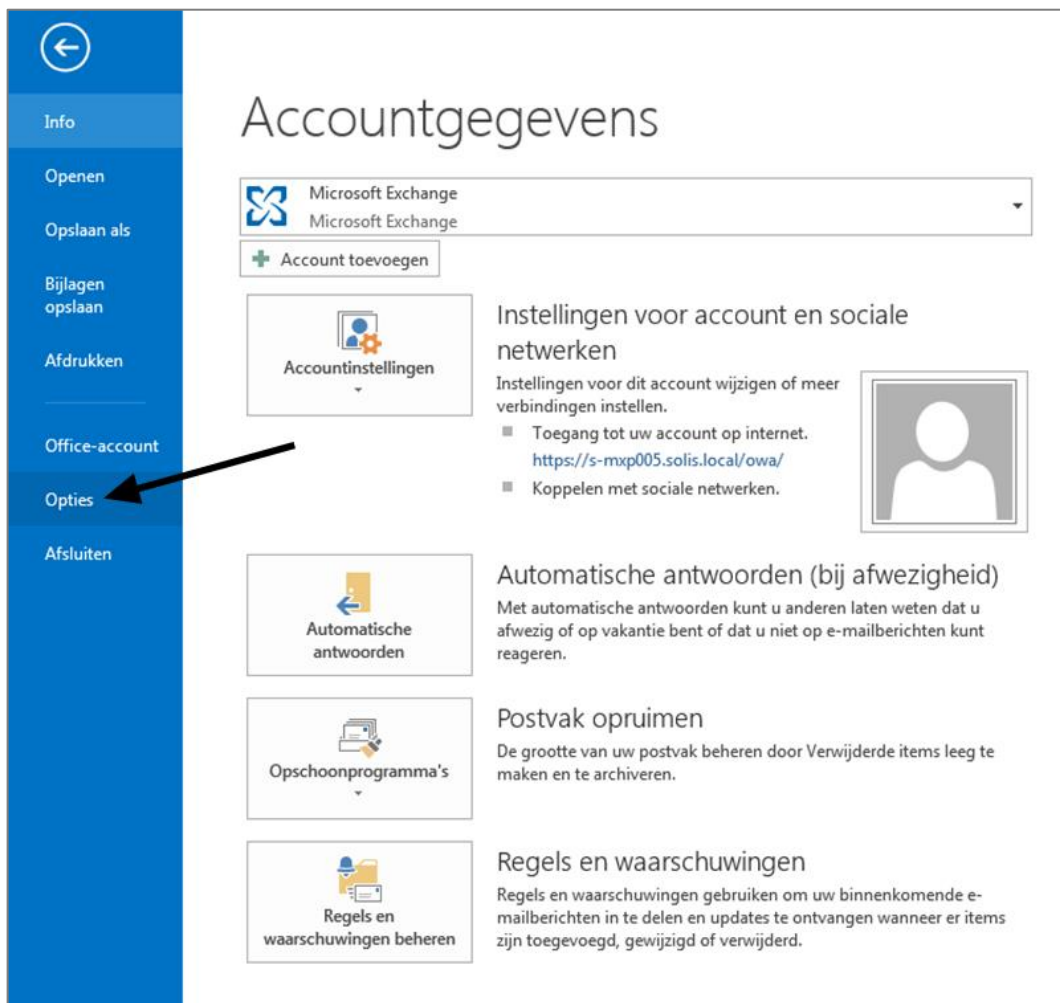
Heb je na het doornemen van deze handleiding nog vragen of heb je hulp nodig? Neem dan contact op met het Service Bureau: 088-1239900.

A. De handtekening wijzigen op je computer

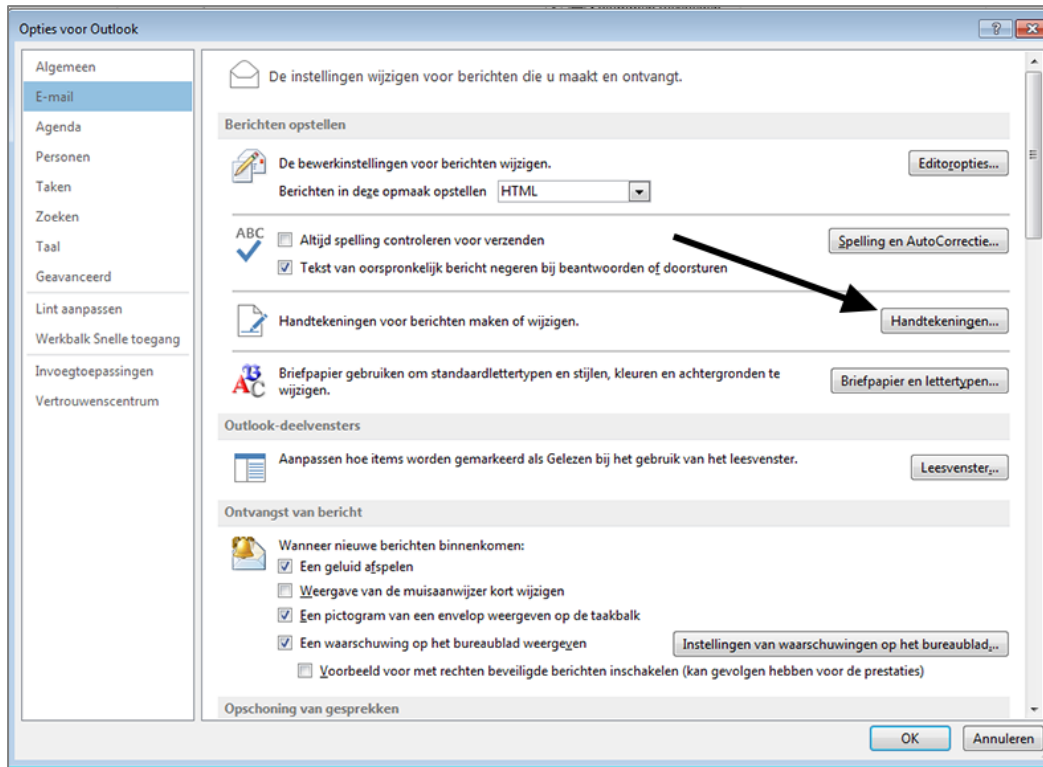
Belangrijke handeling vooraf:

In de Toolkit Communicatie vind je op de pagina waarop je deze instructie vond ook een Word-document met het voorbeeld van de standaard Careyn e-mailhandtekening. Open dit document vast en vul jouw gegevens in. Je kunt dan bij stap 6 deze gegevens kopiëren. Dat kan inclusief het logo.

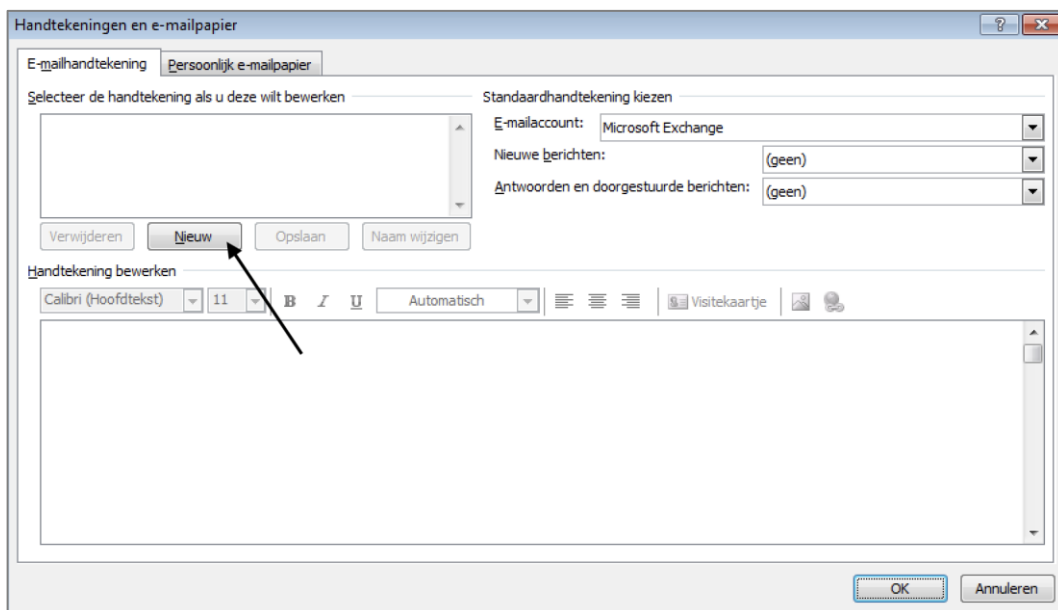
1. Log in op je Careyn computer, of als je thuiswerkt je Careyn thuiswerk omgeving (<https://thuis.careyn.nl> → thuiswerken).
Je komt dan in de Careyn 'Citrix'-omgeving.
2. Open Outlook.
3. Ga links bovenin naar BESTAND en klik op OPTIES.



4. Er opent nu een nieuw venster (zie onderstaand). Klik in het rijtje links op E-MAIL (2e regel). Kies daarna onder 'Bericht opstellen' voor 'Handtekeningen voor berichten maken of wijzigen' (3e regel). Klik rechts op **HANDTEKENINGEN**.



5. Er opent nu weer een nieuw venster (zie onderstaand). Klik op **NIEUW**. Er verschijnt een klein nieuw schermje waarin je gevraagd wordt een naam te kiezen voor deze nieuwe handtekening. Kies zelf een naam en type deze in.



6. Kopieer vervolgens je gegevens vanuit het ingevulde Word-document (handtekening en logo) naar het grote witte tekstvlak.
7. Selecteer alle tekst. Kies daarna bij 'Handtekening bewerken' (net boven het witte tekstvlak) voor lettertype Trebuchet en lettergrootte 10. Trebuchet is namelijk het standaard-lettertype binnen Careyn.
8. Klik op OK. Het scherm sluit vanzelf af.
9. Klik op het onderliggende scherm ook op OK. Ook dit sluit vanzelf af.
10. Vanaf nu verschijnt bij alle nieuwe e-mails die je schrijft standaard de zojuist ingevoerde handtekening.

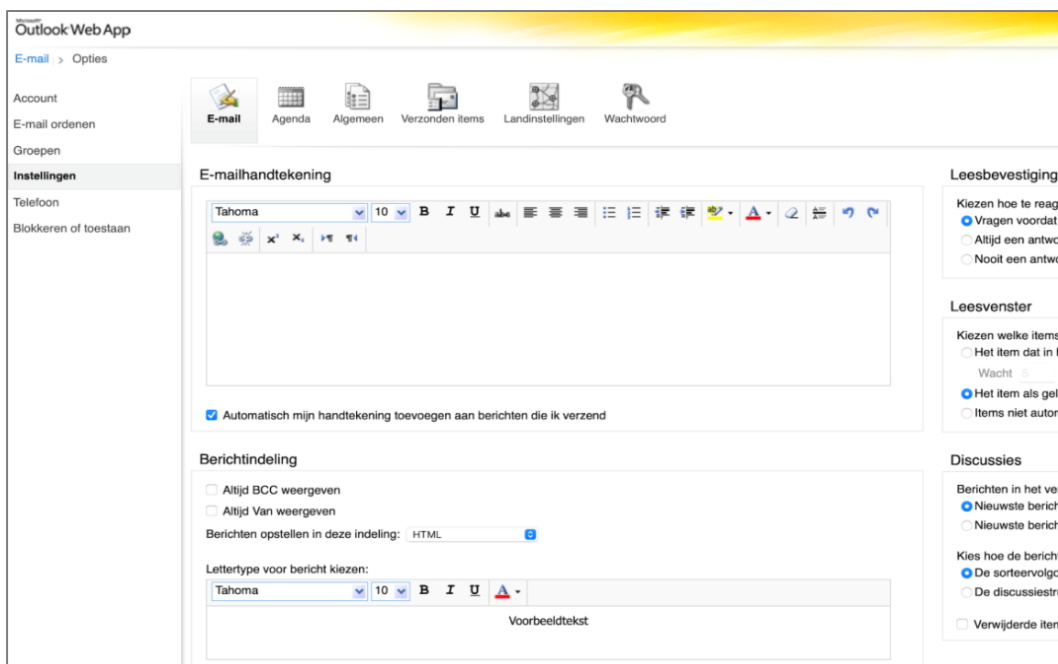
B. De handtekening wijzigen op je webmail

Via webmail kun je altijd en overal je mail checken. Ook als je geen toegang hebt tot het Careyn-netwerk. Je kunt via <https://thuis.careyn.nl> altijd naar je webmail.

1. Log in op een computer en open de OUTLOOK WEB APP (via thuis.careyn.nl → Outlook Webmail). Login met je Careyn-account.
2. Ga RECHTS bovenin naar OPTIES. Klik op het pijltje naar beneden
Kies ALLE OPTIES WEERGEVEN.



3. Klik in het rijtje links op INSTELLINGEN. Onderstaand scherm verschijnt.



4. Je kunt nu zelf tekst invoeren. Type hier je gegevens, zoals in het voorbeeld op bladzijde 1 van deze instructie staat aangegeven. Verander de lettergrootte indien nodig naar 10. Let op: bij webmail kun je geen logo (afbeelding) toevoegen onder je handtekening.
5. Onder het witte tekstvlak waar je je gegevens hebt ingevuld, zie je staan **AUTOMATISCH AAN MIJN HANDTEKENING TOEVOEGEN**. Vink dit aan. Door dit te doen verschijnt de ingevoerde handtekening standaard onder elke nieuwe mail.
6. Klik helemaal rechtsonderin op **OPSLAAN**. Je bent klaar.

C. De handtekening wijzigen op je telefoon

Let op: de manier om dit te doen kan per telefoon anders zijn.

Op de Nokia 8.1. werkt het als volgt:

1. Open je e-mail op je telefoon.
2. Ga bij Postvak in rechtsboven naar de drie bolletjes onder  elkaar en klik hier op.
3. Kies INSTELLINGEN.
4. In het Instellingen scherm dat nu verschijnt zie je op de tweede regel je Careyn mailadres staan. Klik dit aan.
5. Er verschijnt nu een nieuw scherm waarin je weer kunt kiezen uit een aantal opties. Kies HANDTEKENING .
6. Je kunt nu zelf tekst invoeren. Type hier je gegevens zoals in het voorbeeld op bladzijde 1 van deze instructie staat aangegeven. Let op: op je telefoon kun je geen logo toevoegen onder je handtekening.
7. Sluit af met OK.
8. Deze handtekening verschijnt vanaf nu standaard in je e-mails.

*Deze 'Do-it-Yourself-handleiding wordt aangeboden door Careyn Communicatie. Klopt er iets niet in dit document. Neem dan contact op via communicatie@careyn.nl
Ondersteuning nodig bij het aanpassen van je e-mailhandtekening? Neem dan contact op met het Service Bureau.*