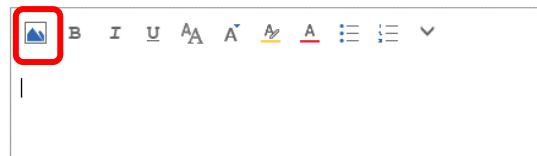


## Instructie Feedback handtekening voor Outlook Web App

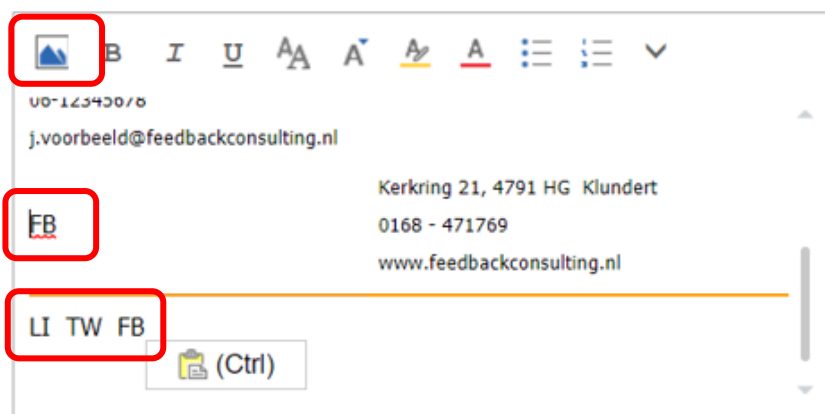
- Download de file FB-emailafbeeldingen.zip van <https://www.feedbackconsulting.nl/nl/instructies-handtekening-90> en pak de.zip-file ergens uit op je computer.
- Ga via <http://portal.office.com> naar je Outlook webmail
- Selecteer e-mailopties via het tandwielje en vervolgens in het navigatiemenu via <Indeling> de optie <e-mailhandtekening>. Als het niet lukt kan je een uitgebreide uitleg vinden op [Een-e-mailhandtekening-in-Outlook-Web-App](#).
- Zorg dat er een vink staat bij:
  - “Mijn handtekening automatisch toevoegen aan nieuwe berichten die ik opstel”
  - “Mijn handtekening automatisch toevoegen aan nieuwe berichten die ik doorstuur of beantwoord”

### E-mailhandtekening

- Mijn handtekening automatisch toevoegen aan nieuwe berichten die ik opstel
- Mijn handtekening automatisch toevoegen aan berichten die ik doorstuur of beantwoord

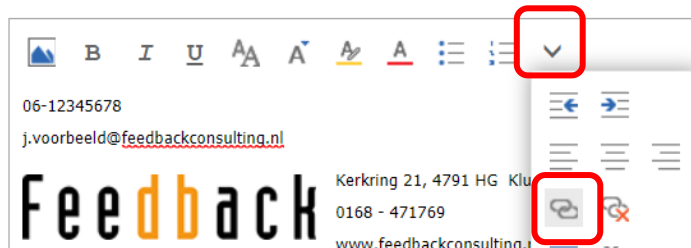


- Ga in het tekstvak staan en maak deze leeg. Selecteer vervolgens onder AA het lettertype “Arial” en onder A de lettergrootte “10”
- Vul op de laatste pagina van dit document de gegevens in die bij jou horen. De letters die op de plaats van de afbeeldingen staan (FB, LI, TW, FB) laten staan! De afbeeldingen worden later toegevoegd.
- Kopieer de complete handtekening van deze laatste pagina en plak deze in het vak van de online handtekening. Als het goed is wordt alle tekst geplaatst.
- De afbeeldingen ga je nu toevoegen. Ga dan als volgt te werk:



- Ga met de cursor tussen de twee letters van de de bovenste FB staan.

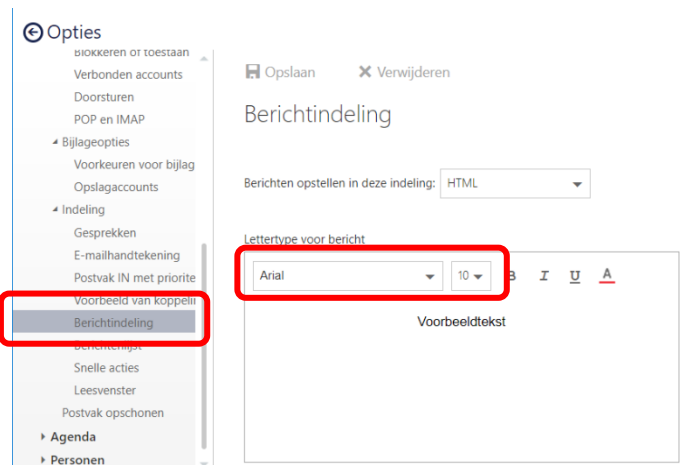
- Klik op het afbeelding invoegicoon en selecteer het bestand FB\_emaillogo.png, dat je opgeslagen hebt op je computer. Het Feedback logo wordt ingevoegd.
- Selecteer met de cursor de F en B inclusief het logo ertussen.
- Klik rechtsboven op het uitklapmenu en selecteer het icoon voor "Hyperlink invoegen"



- In het tekstvak dat verschijnt plak je de URL <https://www.feedbackconsulting.nl/> en selecteer <OK>



- Verwijder vervolgens de letters F en B.
- Herhaal de bovenstaande stappen voor de letters LI, TW en FB, waarbij respectievelijk de afbeeldingen FB\_linkedin.png, FB\_twitter.png en FB\_facebook.png horen. De standaard URL's respectievelijk:
  - <https://www.linkedin.com/company/15250/>
  - <https://twitter.com/FeedbackTweet>
  - <https://www.facebook.com/feedbacktraining/>
- Als alles gereed is, selecteer je <opslaan>
- Selecteer in het navigatiemenu de optie "Berichtindeling" en selecteer als standaard lettertype de optie "Arial" en als standaard lettergrootte de optie "10".



- Sluit af met <Opslaan>

Met vriendelijke groet,

Typ je voor- en achternaam

Voornaam achternaam

functie 1 | functie 2

06-1234 5678

v.achternaam@feedbackconsulting.nl

FB

Kerkring 21, 4791 HG Klundert

0168 - 471769

[www.feedbackconsulting.nl](http://www.feedbackconsulting.nl)

---

LI TW FB