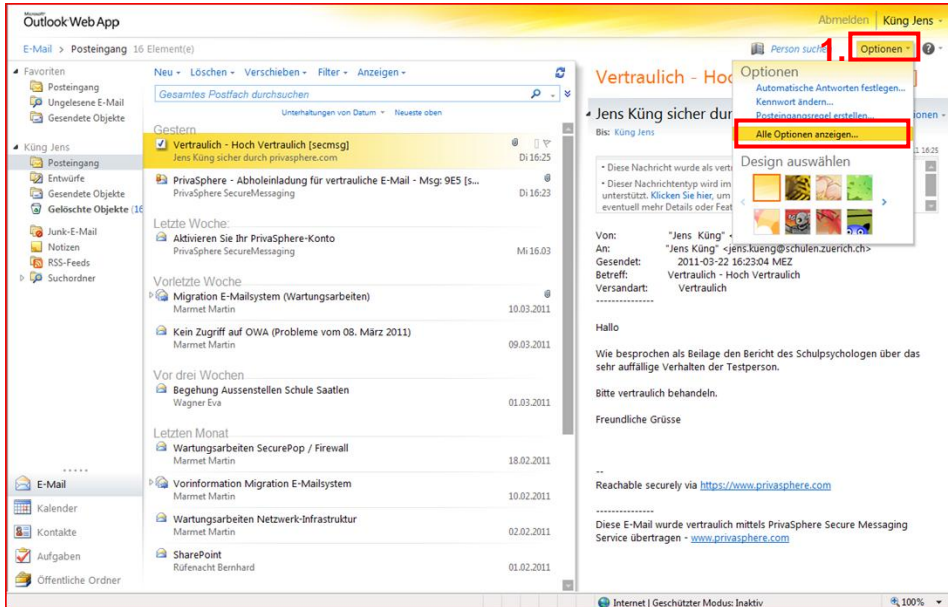


## E-Mail-Signatur in Microsoft Outlook Web App (<https://web.kitsmail.ch>)

1. Im Navigationsbereich oben rechts → **<Optionen>** → **<Alle Optionen anzeigen...>**



2. Im Navigationsbereich links → **<Einstellungen>**

3. Im Navigationsbereich oben → **<E-Mail>**

Definieren Sie nun im aktuellen Fenster die Signatur, wie nachfolgend beschrieben:

- a) [www.stadt-zuerich.ch/sav](http://www.stadt-zuerich.ch/sav) Menü **<Informative Unterlagen>**
- b) Word-Datei "Vorlage Signatur OWA" öffnen und personalisieren
- c) Die angepasste Signatur kopieren und in die Outlook Web App einfügen
- d) Häkchen → **<Signatur automatisch in eigene gesendete Nachrichten einschließen>**

4. Unten rechts → **<Speichern>**

