

Allgemeine Informationen zur

I. Einheitlichen E-Mail-Signatur

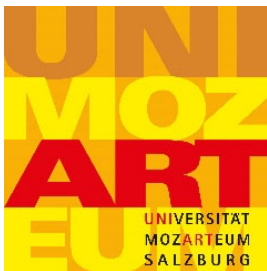
II. Anleitung zur Einrichtung der Signatur

I. Einheitlichen E-Mail-Signatur

Titel. Vorname Nachname, nachgestellter Titel
Funktion

Universität Mozarteum Salzburg
Mirabellplatz 1
5020 Salzburg / Austria
Büro: z.B. Schranngasse 10a

Tel: +43 662 6198-DW
Mobile: + 43 676 88122DW
E-Mail: vorname.nachname@moz.ac.at
www.uni-mozarteum.at



(wird über zentrale Stelle IMMER automatisch angefügt)

II. Anleitung zur Einrichtung der Signatur

1 GrouWise Client

- a) In der Menüleiste den Punkt „Werkzeuge“ anklicken und „Optionen“ auswählen
- b) Auf die „Umgebung“ klicken und die Registerkarte „Signatur“ auswählen
- c) Setzen Sie ein Häkchen bei „Signatur“
- d) Die Signatur anhand der Vorlage eingeben (Schriftart: Arial, Schriftgröße: 10)
- e) Die Option „Zum Hinzufügen klicken“ auswählen oder „Automatisch hinzufügen“
- f) Zum Abschluss mittels „Übernehmen“ und „OK“ bestätigen

2 GrouWise WebAccess (Firefox verwenden)

- a) In der Menüleiste das „Zahnrad“-Symbol klicken und den Menüeintrag „Optionen“ auswählen
- b) Auf die Registerkarte „Erstellen“ klicken
- c) Setzen Sie ein Häkchen bei „Signatur aktivieren“
- d) Die Signatur anhand der Vorlage eingeben (Schriftart: Arial, Schriftgröße: 10)
- e) Die Option „Signatur nur bei Bestätigung hinzufügen“ auswählen oder „Signatur automatisch hinzufügen“
- f) Zum Abschluss mittels „Speichern“ bestätigen.