



## Implementeren van een HTML e-mail handtekening in Outlook (Windows)

Het instellen van de aangeleverde handtekening in Outlook gaat als volgt:

### Stap 1 : Open het venster waarin de handtekening moet worden geplaatst

De handtekening moet in een specifieke map\* op jouw computer worden geplaatst – c: > Gebruikers > {jouw gebruikersnaam} > AppData > Roaming > Microsoft > Signatures

NB: De map 'c: > Gebruikers' kan ook 'c: > Users' heten.

Meestal is deze map onzichtbaar in Windows, maar gelukkig is er een gemakkelijke oplossing om de map te openen.

- 1: Klik in Outlook op **Bestand > Opties > E-mail**.
- 2: Open nu de map door op de button met de naam **Handtekeningen** te klikken (de button die onder 'Spelling en AutoCorrectie' staat en boven 'Briefpapier en lettertypen') door tijdens het klikken ook de CTRL-toets in te drukken.
- 3: Er verschijnt een nieuw venster met als naam: Signatures.
- 4: Sleep nu het HTM-bestand dat je van ons hebt ontvangen in deze map.
- 5: Sluit de map Signatures.

### Stap 2 : Instellen HTM handtekening

- 1: Klik nu bij **Bestand > Opties > E-mail** opnieuw op de button **Handtekeningen**, ditmaal zónder tegelijk de CTRL-toets in te drukken.
- 2: In het venster dat nu verschijnt kun je rechts bovenaan het e-mailaccount selecteren waarop de handtekening van toepassing is. Daaronder kun je de handtekening standaard maken door bij 'Nieuwe berichten' jouw handtekening te selecteren.
- 3: Klik op **OK** en klik ook in het 'Opties' venster op **OK**.

### Stap 3 : Opstellen nieuw e-mailbericht

Tijdens het opstellen van een nieuw bericht zullen in Outlook misschien tabellijnen zichtbaar zijn in de handtekening. Dit is nodig om de mail zo goed mogelijk weer te geven bij de ontvanger. De tabellijnen zullen niet te zien zijn bij de ontvanger van een mailbericht.

---

\* Eventueel zichtbaar maken van de map C: > Gebruikers > {jouw gebruikersnaam} > AppData > Roaming > Microsoft > Signatures: Ga naar de Windows Verkenner. Selecteer in de menubalk: **Beeld > Opties > Map en zoekopties wijzigen** > (bij tab) **Weergave** – klik **Verborgen bestanden weergeven**.