



# Stoppt PID

...weil jedes Leben zählt!

## So kannst Du Deine E-Mail-Signatur einbinden:

### T-online

1. Neues E-Mail Center: Geben Sie unter „**Einstellungen**“ > „**E-Mail**“ > „**E-Mail Anzeige**“ die entsprechende Signatur einrichten.
2. Klassisches E-Mail-Center: „**Einstellungen**“ > „**Absenderdaten**“ > „**eMail**“ > „**Erweiterte Einstellungen**“

### Google Mail

1. Gehen Sie nach der Anmeldung oben auf „**Einstellungen**“
2. Klicken Sie auf den Menüpunkt „**Allgemein**“
3. Setzen Sie in diesem Fenster unter Signatur eine Markierung neben dem leeren Feld
4. Geben Sie in dem Feld die Signatur ein
5. Bestätigung Sie unten mit „**Änderungen speichern**“

### GMX

1. Gehen Sie nach der Anmeldung auf der linken Seite auf „**E-Mail**“
2. Klicken Sie im sich nun öffnenden Menü auf „**Optionen**“
3. Dort gehen Sie auf „**Signaturen**“
4. Klicken Sie auf „**Signatur anlegen**“
5. Geben Sie in dem Feld unten die Signatur ein
6. Bestätigen Sie mit „**Übernehmen**“

### Hotmail

1. Gehen Sie nach der Anmeldung oben rechts auf „**Optionen**“
2. Klicken Sie dort auf „**Weitere Optionen**“
3. Gehen Sie auf der sich nun öffnenden Seite unter „**E-Mails anpassen**“ auf „**Persönliche EMail-Signatur**“
4. Geben Sie in dem leeren Feld die Signatur ein
5. Bestätigen Sie mit „**Speichern**“

### Freenet

1. Gehen Sie nach der Anmeldung oben in der Mitte auf „**Einstellungen**“
2. Klicken Sie im sich nun öffnenden Fenster auf den Menüpunkt „**Senden & Empfangen**“
3. Gehen Sie oben in der Mitte auf „**Signatur**“
4. Klicken Sie dort auf „**Neue Signatur hinzufügen**“
5. Geben Sie in den nun erscheinenden Feldern einen Namen für die Signatur und die Signatur selbst ein
6. Bestätigen Sie mit „**Speichern**“

### Yahoo Mail

1. Gehen Sie nach der Anmeldung oben rechts auf „**Optionen**“
2. Klicken Sie dort auf „**Mail-Optionen**“
3. Gehen Sie auf der nun erscheinenden Seite links auf „**Signatur**“
4. Setzen Sie dort die Markierung bei „**Alle Mails mit Signatur versehen**“
5. Geben Sie in dem Feld unten die Signatur ein
6. Klicken Sie abschließend oben auf „**Änderungen speichern**“



# Stoppt PID

...weil jedes Leben zählt!

## Outlook

1. Gehen Sie nach dem Öffnen von Outlook auf „**Extras**“
2. Klicken Sie dort auf „**Optionen**“
3. Gehen Sie auf dieser Seite auf den Reiter „**E-Mail-Format**“
4. Klicken Sie unten rechts auf „**Signaturen**“
5. Im Fenster „**Signatur erstellen**“ auf „**Neu**“ klicken
6. Geben Sie einen Namen für die Signatur ein und bestätigen mit „**Weiter**“
7. Geben Sie die Signatur ein und bestätigen Sie mit „**OK**“
8. Legen Sie anschließend noch fest, ob die „**Signatur für neue Nachrichten**“ und/oder „**für Antworten und Weiterleitungen**“ verwendet werden soll

## Outlook Express

1. Gehen Sie nach dem Öffnen von Outlook Express auf „**Extras**“
2. Klicken Sie dort auf „**Optionen**“
3. Gehen Sie auf dieser Seite auf den Reiter „**Signaturen**“
4. Klicken Sie dort auf „**Neu**“
5. Geben Sie in dem Feld „**Text**“ die Signatur ein
6. Bestätigen Sie mit „**OK**“

## Apple Mail

1. Gehen Sie nach dem Öffnen von Apple Mail oben in der Menüleiste auf „**Mail**“
2. Klicken Sie dort auf „**Einstellungen**“
3. Gehen Sie im sich nun öffnenden Fenster auf „**Signaturen**“
4. Wählen Sie Ihren Mail-Account aus und klicken Sie unten auf das „+“, um eine neue Signatur einzufügen
5. Geben Sie in dem rechten Feld Ihre Signatur ein
6. Schließen Sie das Fenster wieder

## Thunderbird

1. Öffnen Sie Notepad oder einen anderen Texteditor und geben Sie dort Ihren Text für die Signatur ein
2. Speichern Sie diese Textdatei als *signatur.txt*
3. Öffnen Sie Thunderbird und gehen Sie zu „**Extras**“
4. Klicken Sie dort auf „**Konten**“
5. Markieren Sie auf der linken Seite das Konto, für das Sie die Signatur zuweisen wollen
6. Aktivieren Sie das Kästchen „**Datei als Signatur anhängen**“
7. Klicken Sie auf „**Durchsuchen**“ und suchen die Datei *signatur.txt*
8. Bestätigen Sie mit „**OK**“