## Alle i Modum kommune skal ha ny profil i signaturen på e-post. Dette som følge av ny grafisk profil, og ett felles uttrykk for hele kommunen. Slik gjør du:

## Stå i Outlook – trykk ny e-post



## Trykk så på Signatur 🡪 Signaturer…



## Dette vinduet skal komme opp. Her trykker du på Ny-knappen.



Gi signaturen din et navn:



Du er nå klar for å lage din signatur

Kopier feltet under, med både tekst, logo og slagord, og lim det inn i feltet som kommer opp:

Med vennlig hilsen

**Navn Etternavn**

Stilling/sektor

Direkte: 000 000 000 Mobil: 000 000 000





Du markerer tekst+bilde og trykker Ctrl + C for å kopiere, og Ctrl + V for å lime inn.
Endre Navn Navnesen osv, slik at du får din egen signatur



Her kan du bestemme når signaturen skal brukes. Du kan godt velge å ha den både på svar og nye mail. Men den skal alltid brukes når du oppretter ny melding. Når du svarer er du fri til å lage en forenklet signatur med bare navnet ditt og eventuelt telefonnummer (uten bilder eller grafikk).

Det er IKKE lov å benytte andre fonter enn Calibri.

Husk å lagre det du har gjort.

Takk for at du er med på å gi Modum kommune en tydelig profil!