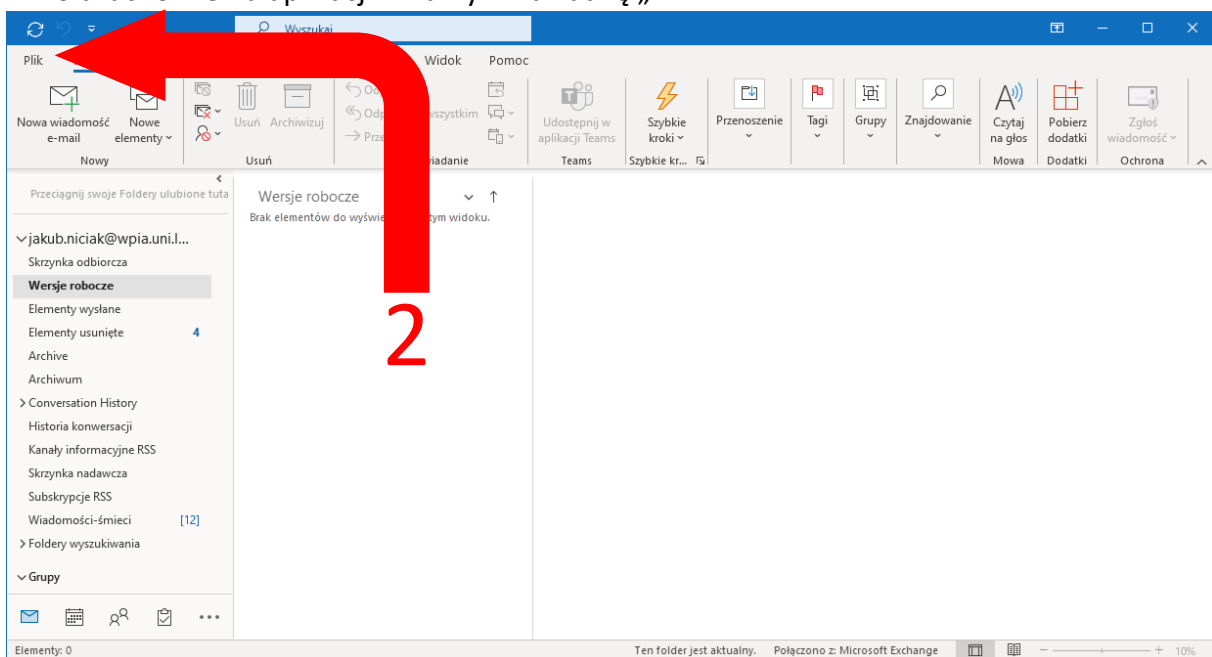


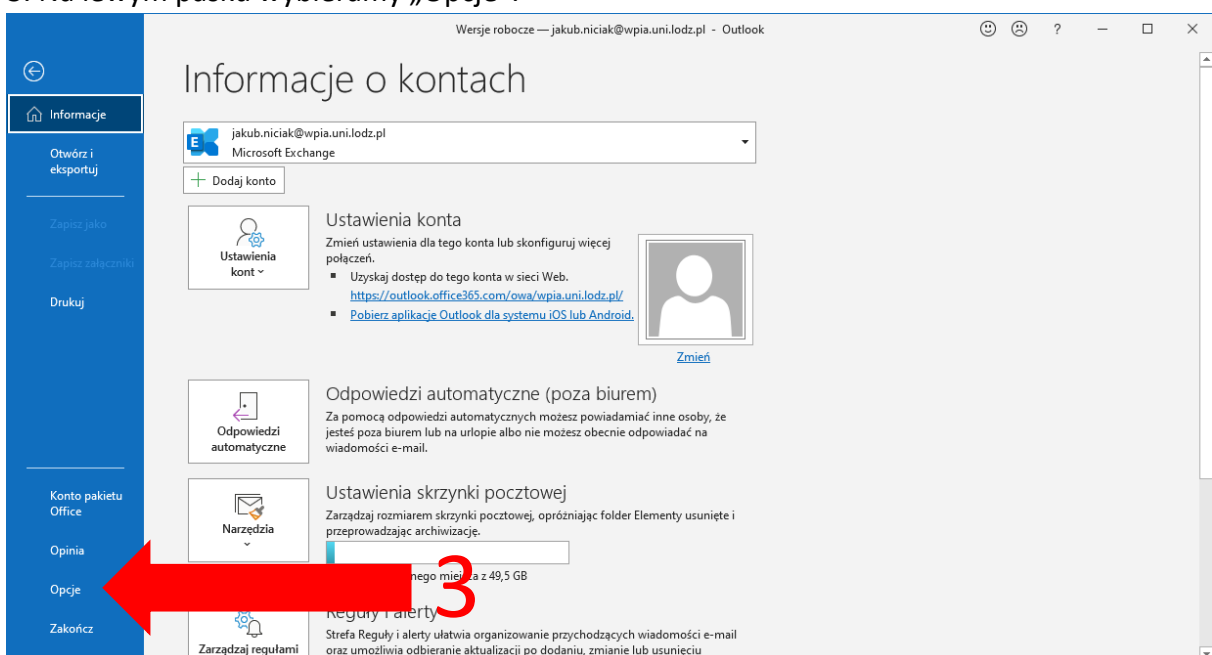
Office 365 – Tworzenie stopki do korespondencji w aplikacji Outlook na komputerze w przeglądarce oraz na telefonie.

Sposób tworzenia stopki w aplikacji Outlook na komputerze.

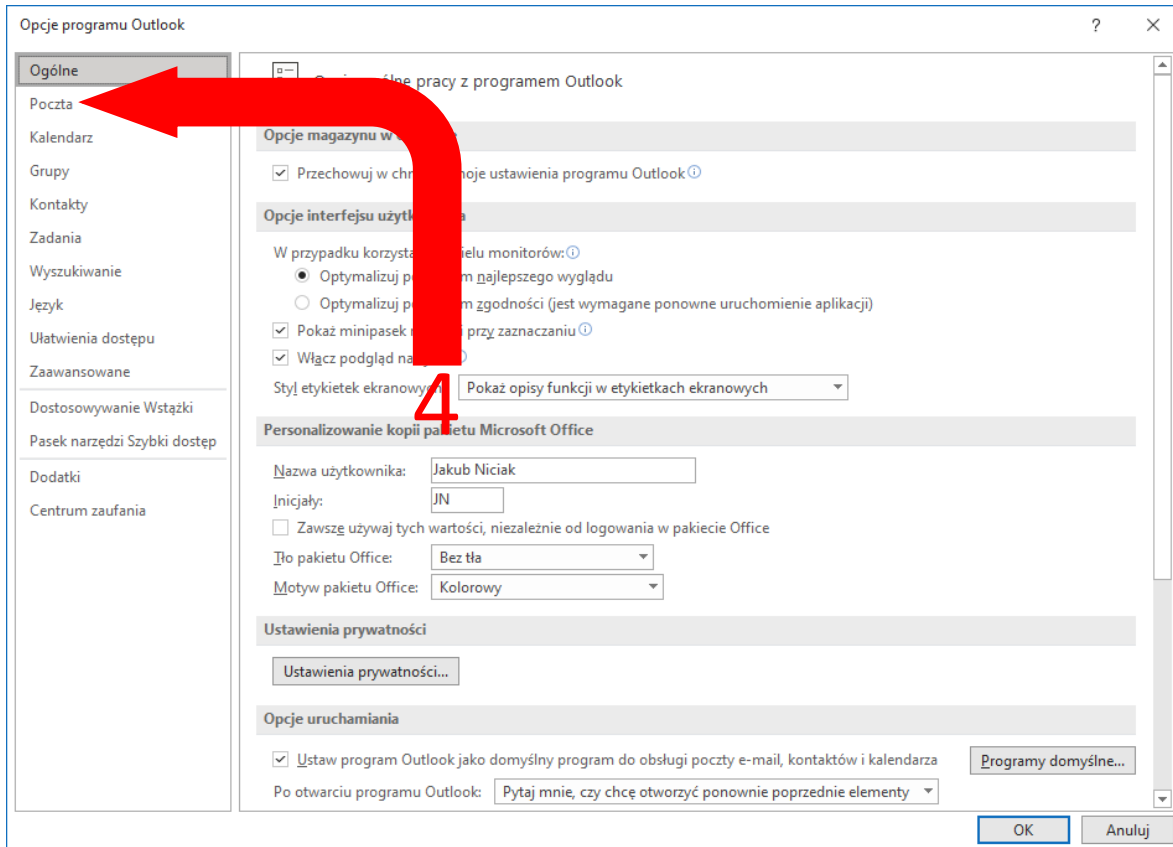
1. Wchodzimy do aplikacji Outlook.
2. Po uruchomieniu aplikacji klikamy w zakładkę „Pliki”.



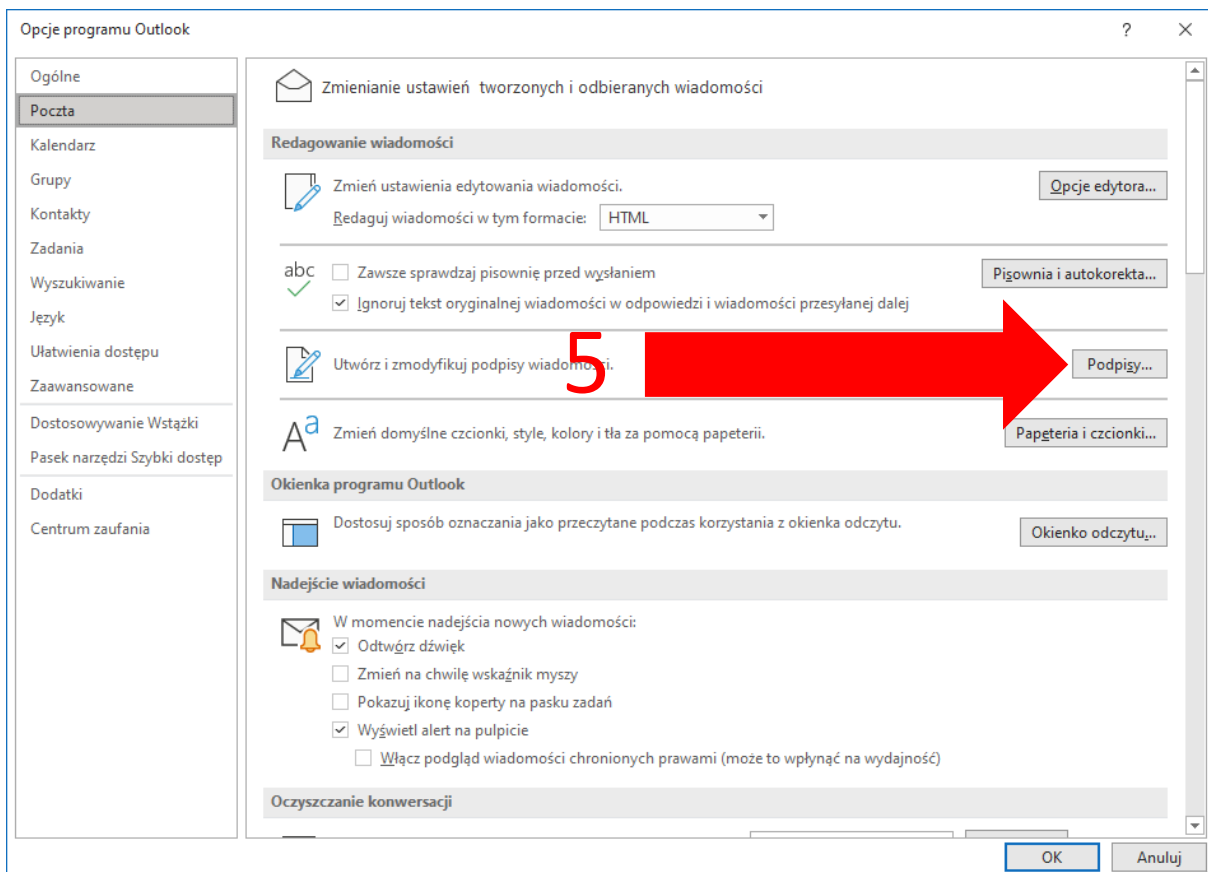
3. Na lewym pasku wybieramy „Opcje”.



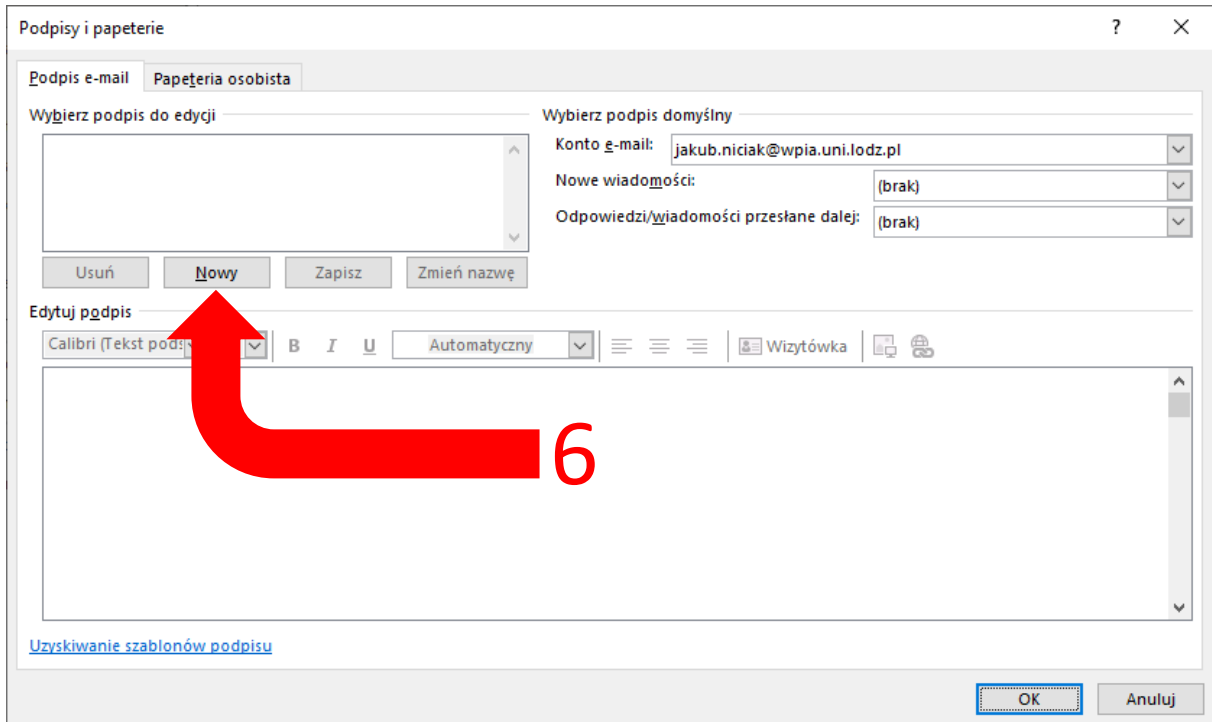
4. W nowym okienku które wyskoczyło trzeba przejść do zakładki „Poczta”.



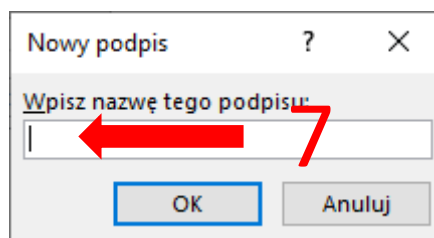
5. Po przejściu do zakładki poczta wybieramy w trzeciej pozycji przycisk „Podpisy”



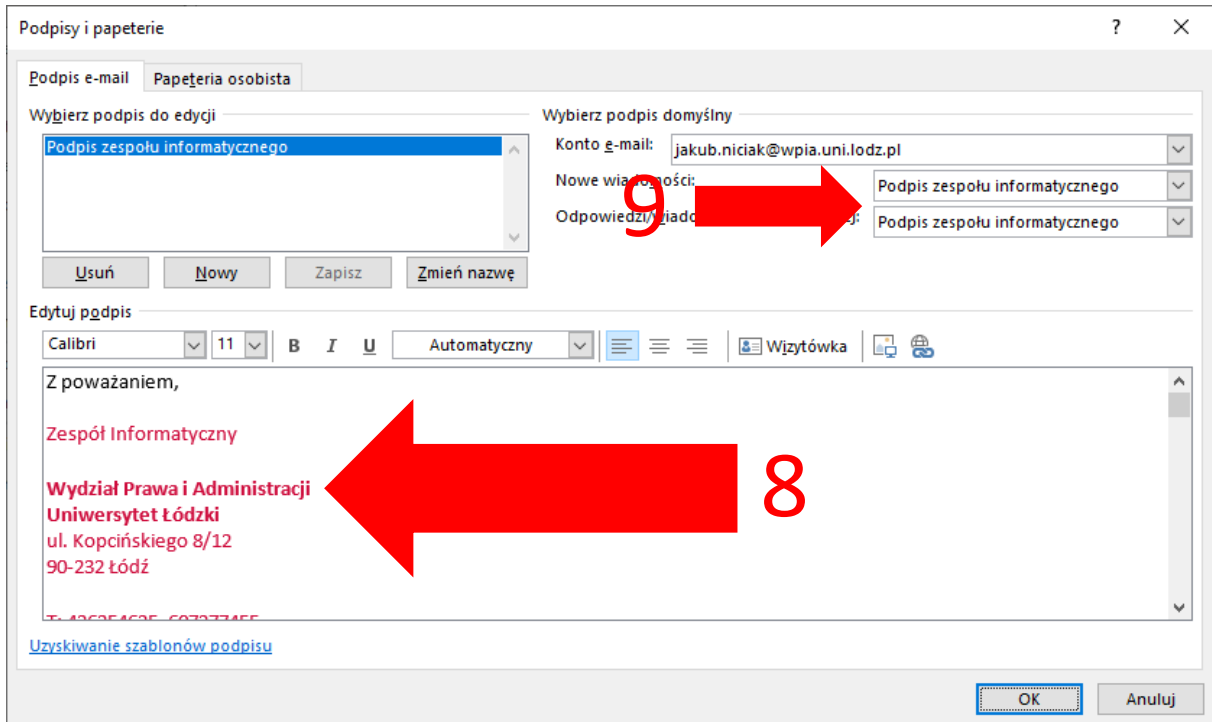
6. W nowym oknie trzeba utworzyć nowy podpis klikając w przycisk „Nowy”



7. W nowym okienku wpisujemy nazwę opisującą podpis np. Podpis zespołu informatycznego.



8. Po utworzeniu podpisu trzeba uzupełnić jego zawartość w polu edytuj podpis



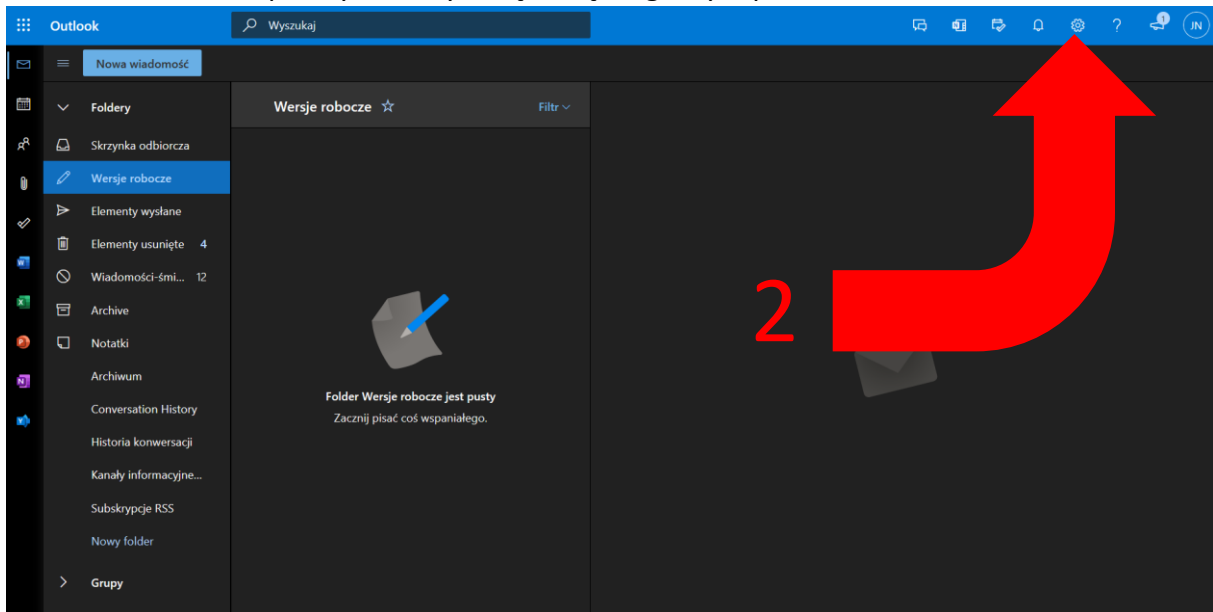
9. W zakładce „Wybierz podpis domyślny” są dwa pola w których trzeba ustawić podpis który został stworzony żeby automatycznie uzupełniało podpis w nowych wiadomościach oraz w odpowiedziach.

Sposób tworzenia stopki w przeglądarkowej wersji Outlook.

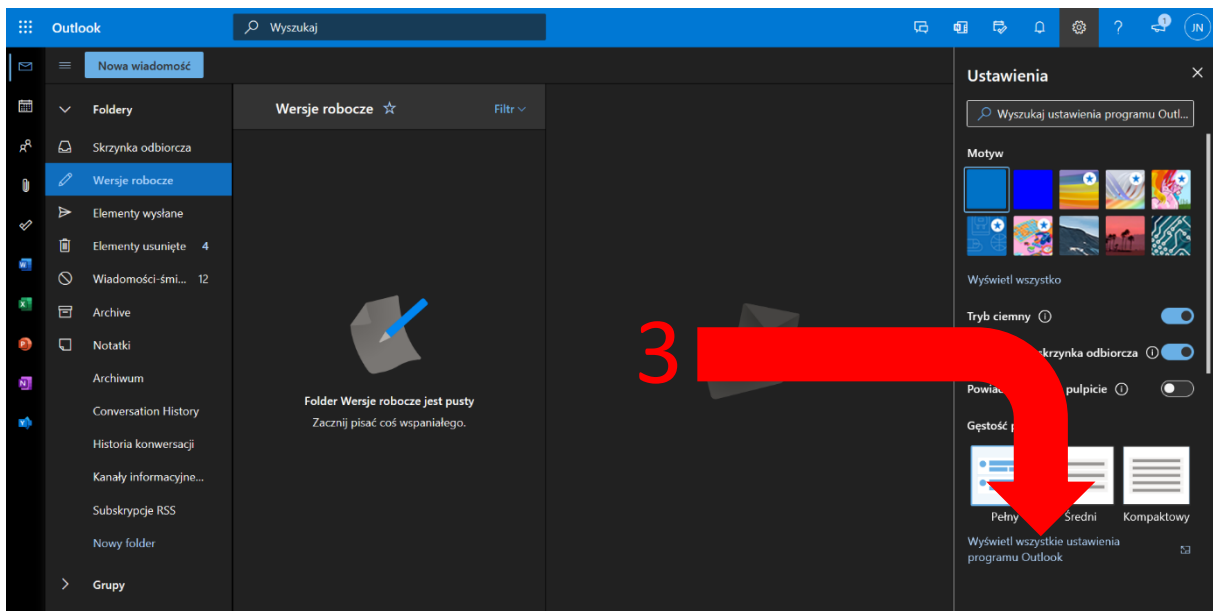
1. Wchodzimy na przeglądarce do poczty Outlook.

(<https://outlook.office365.com/mail/inbox>)

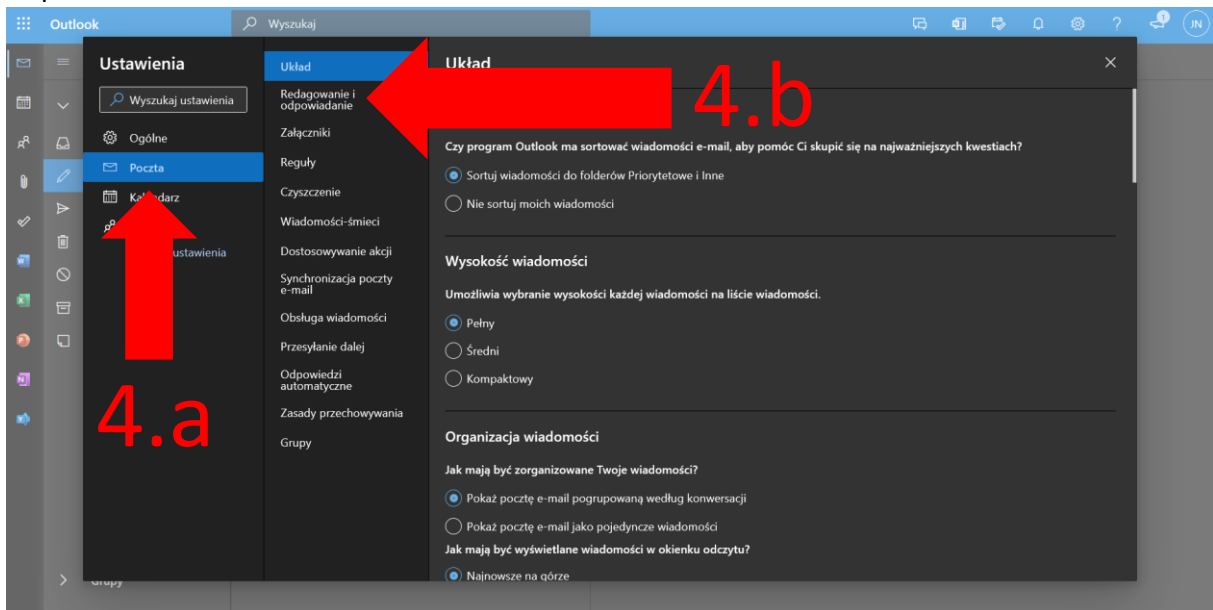
2. Po uruchomieniu poczty klikamy w zębatkę na górnym pasku.



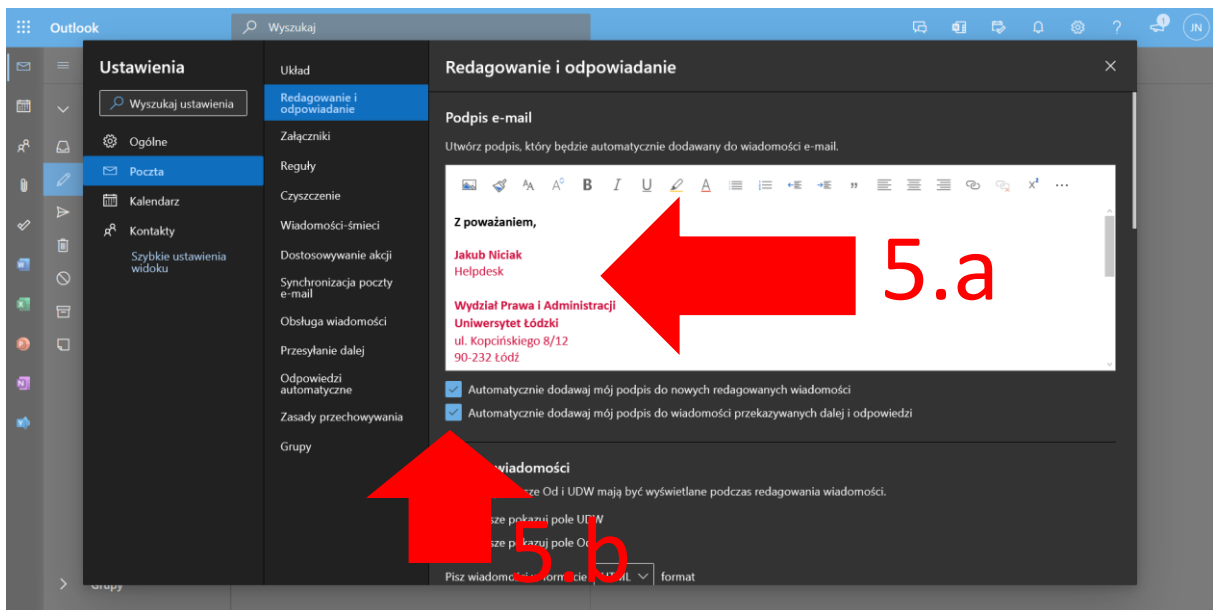
3. W panelu po prawej stronie klikamy w opcję „Wyświetl wszystkie ustawienia programu Outlook”.



4. W ustawieniach wchodzimy w zakładkę „Poczta” i po tym w pod zakładkę „Redagowanie i odpowiadanie”



5. W dziale „Podpis e-mail” uzupełniamy podpis w polu tekstowym i zaznaczamy dwie opcje pod polem żeby podpis był automatycznie uzupełniany w nowych wiadomościach oraz w odpowiedziach.



Sposób tworzenia stopki w mobilnej wersji Outlook.

1. Uruchamiamy aplikację Outlook na telefonie.
2. Klikamy w lewym górnym rogu w pomarańczową ikonę.
3. Na lewym pasku trzeba kliknąć w zębatkę.
4. W ustawieniach trzeba zejść do kategorii poczta i wybrać opcję podpis.
5. Żeby wpisać treść stopki klikamy nad poziomą linią i wpisujemy to co ma znaleźć się w stopce i klikamy w ptaszek w prawym górnym rogu

