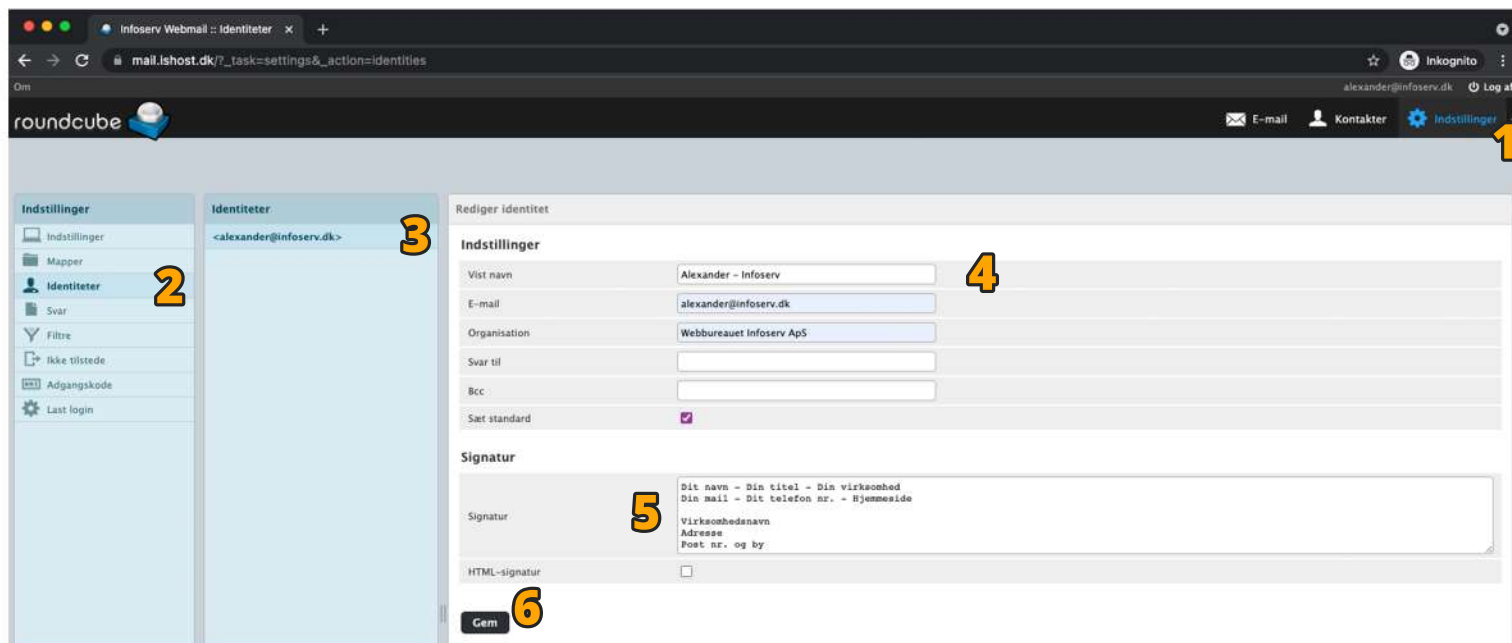
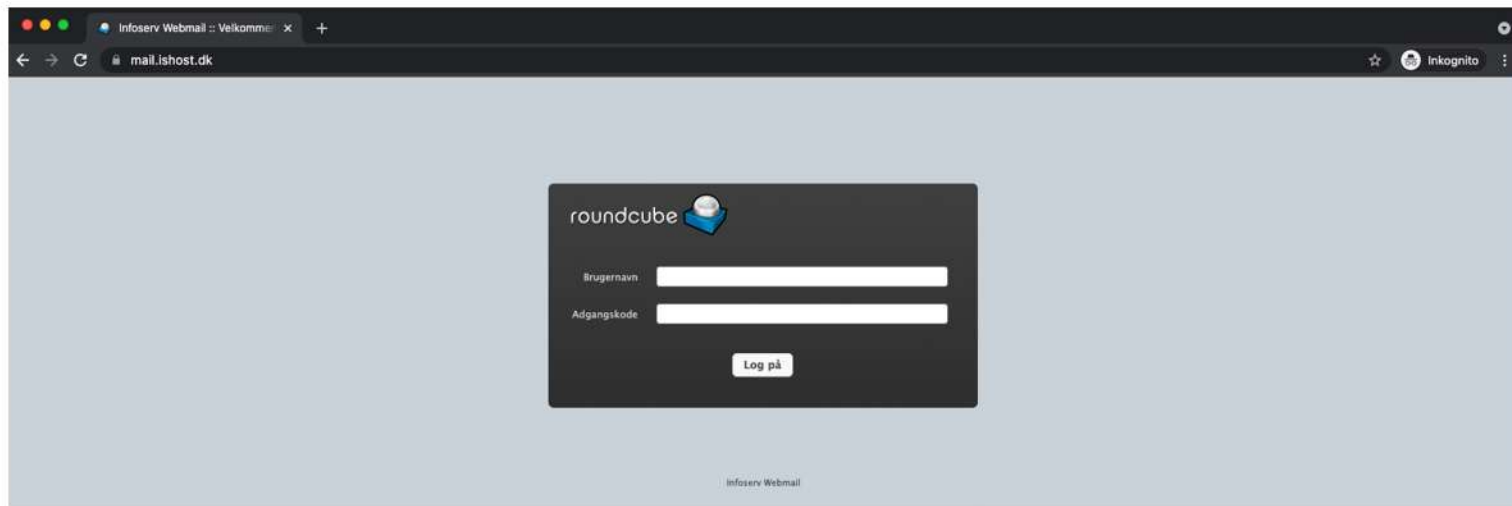


Opsætning af e-mailsignatur i Infoserv webmail

Guiden viser dig, hvordan du opretter en simpel tekst- og avanceret HTML-mailsignatur til e-mails, der sendes gennem Infoserv webmail.

1. Log ind i webmail

Tilgå siden <https://mail.ishost.dk> og log på med dine mailoplysninger



1. Vælg **indstillinger**

2. Vælg **identiteter**

3. Vælg den identitet du ønsker at tilføje en tekst-mailsignatur til, i det her tilfælde **alexander@infoserv.dk**

4. Indtast og tilpas evt. de øvrige informationer (**Navn og Firma** m.m.)

5. Indtast tekst-mailsignatur med relevante kontaktinformationer (**Navn, Virksomhed, Hjemmeside** m.m.)


6. Tryk **gem**

Svar til: Bruges hvis man ønsker at svar på de e-mails man udsender skal sendes til en anden e-mailadresse end der er angivet i feltet **E-mail**.

BCC: Bruges til automatisk altid at sende en kopi af e-mails, du sender til en anden e-mailadresse, som du angiver.

1. Vælg **indstillinger**
2. Vælg **identiteter**
3. Vælg den identitet du ønsker at tilføje en tekst-mailsignatur til, i det her tilfælde **alexander@infoserv.dk**
4. Indtast og tilpas evt. de øvrige informationer (**Navn og Firma** m.m.)
5. Afkryds feltet **HTML-signatur**
6. Indtast tekst-mailsignatur med relevante kontaktinformationer (**Navn, Virksomhed, Hjemmeside** m.m.)
7. Tryk **gem**

I en HTML-signatur kan man indsætte et link til en webadresse ved at:

- a. Vælge teksten der skal være et link
- b. Trykke på link ikonet 
- c. Indtaste webadressen (**Link URL**) i dette tilfælde **https://infoserv.dk** (tilføj evt. en titel)
- d. Trykke **indsæt**

Svar til: Bruges hvis man ønsker at svar på de e-mails man udsender skal sendes til en anden e-mailadresse end der er angivet i feltet **E-mail**.

BCC: Bruges til automatisk altid at sende en kopi af e-mails, du sender til en anden e-mailadresse, som du angiver.