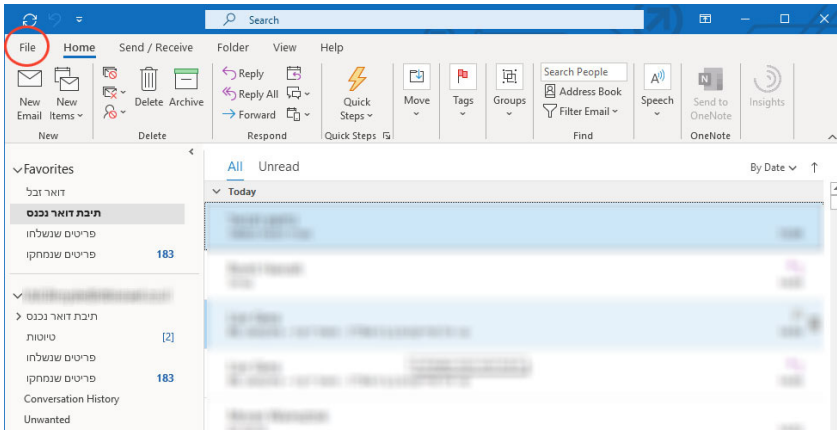


התקנת חותם DUN'S 100 ב-Outlook 365

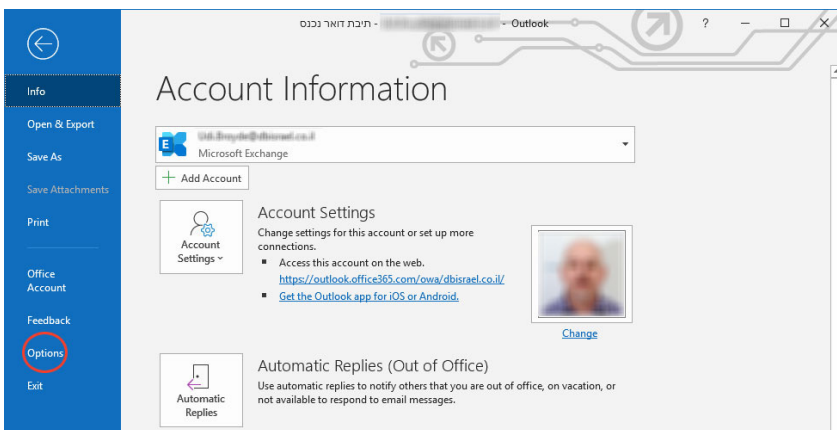
לפני פתיחת התוכנה, יש לשמור את התמונה של החותם הרצוי על המחשב שלכם במקום, שבו תוכלו למצוא אותו בהמשך התהליך (Desktop או ספריית Temp).
לאחר מכן יש לפתוח את תוכנת ה-Outlook 365.

1



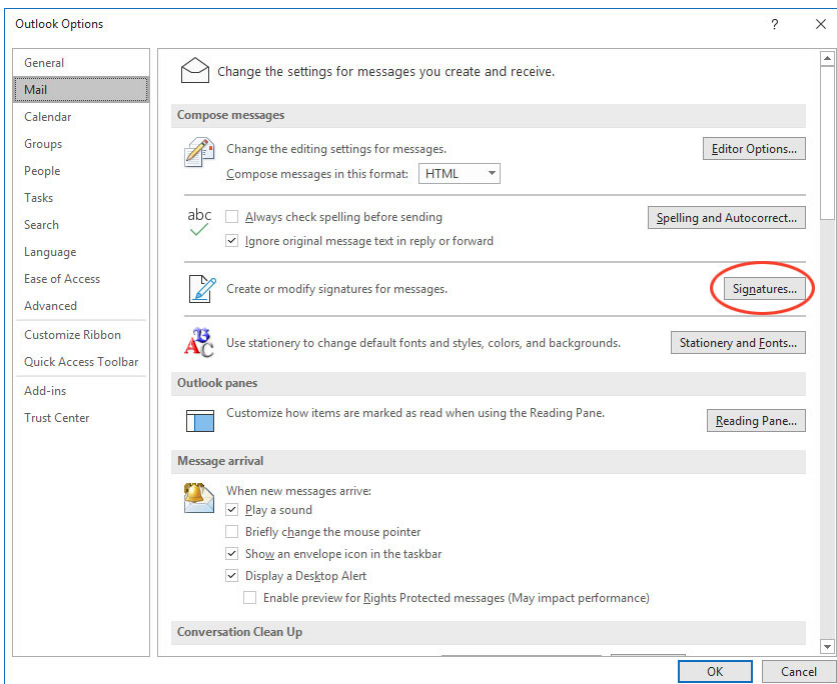
במסך הפתיחה יש ללחוץ על התפריט העליון על **File** - קובץ.

2



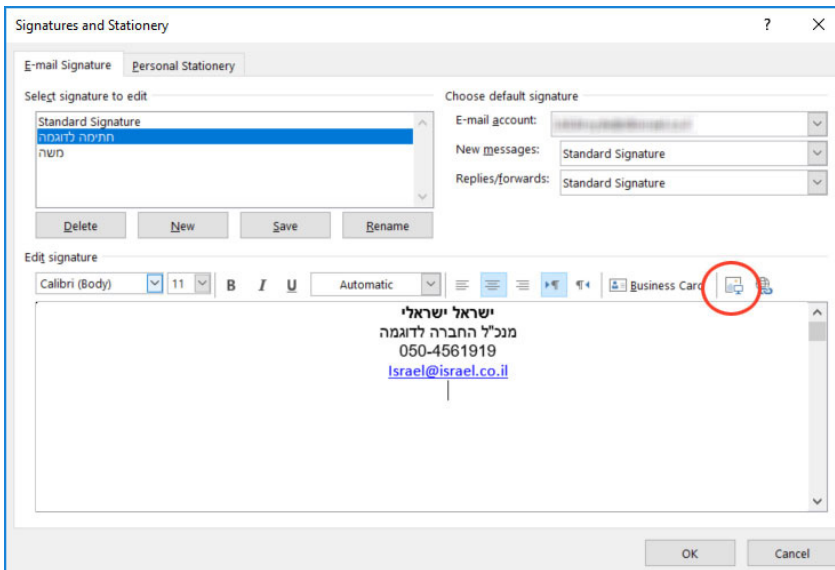
במסך שמתקבל יש ללחוץ על התפריט הנחול על **Options** - אפשרויות.

3



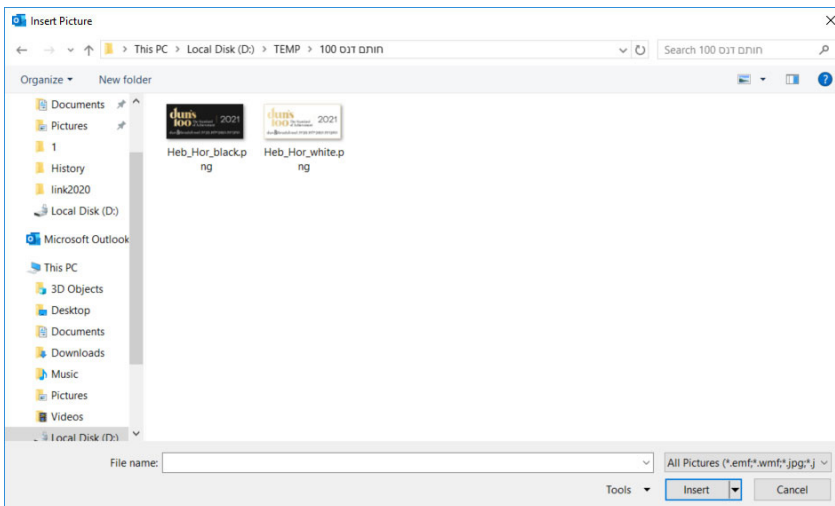
במסך **Options** - אפשרויות יש לבחור מהתפריט **Mail** - דואר. ובו יש ללחוץ על כפתור **Signatures** - חתימות

4



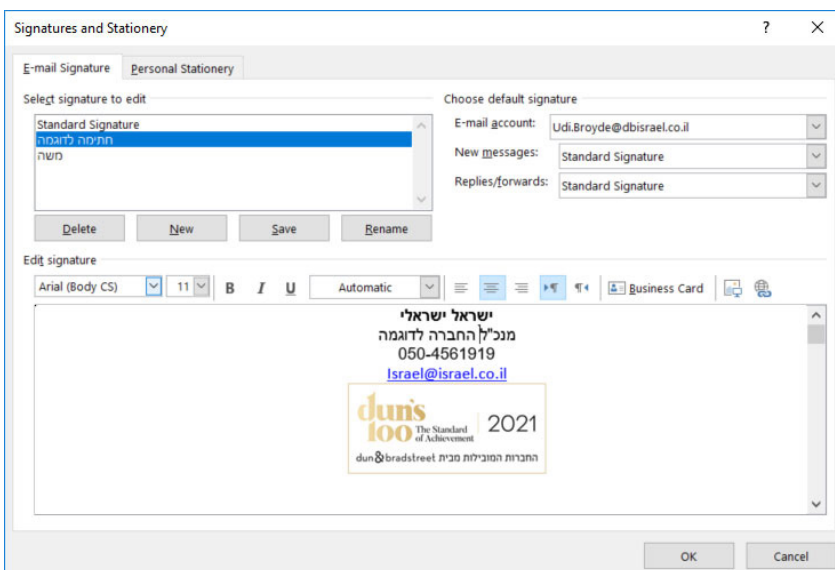
המסך שמתקבל הוא מסך החתימות, בו ניתן לערוך חתימות מייל קיימות או ליצור חדשות במידה ואתם רוצים לעדכן חתימה קיימת יש ללחוץ על החתימה הרצויה ברשימת החתימות. אם אתם מעוניינים ליצור חתימה חדשה, יש ללחוץ על כפתור **New - חדש**, לתת שם לחתימה ולהתחיל לעצב אותה בהתאם לצרכים שלכם. לאחר שגמרתם לערוך את החתימה החדשה או בחרתם מתוך רשימת החתימות הקיימות, הגיע הזמן לשלב את החותם בתוך החתימה. לשם כך יש ללחוץ על כפתור הוספת תמונה המסומן באדום

5



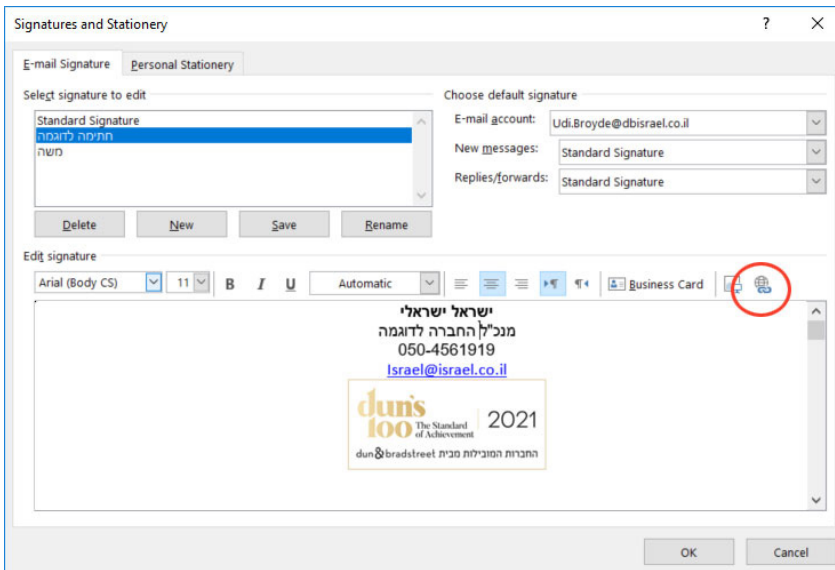
כעת יש לבחור את התמונה הרצויה של החותם ששמרתם, בהתאם לספרייה שבה היא נשמרה.

6

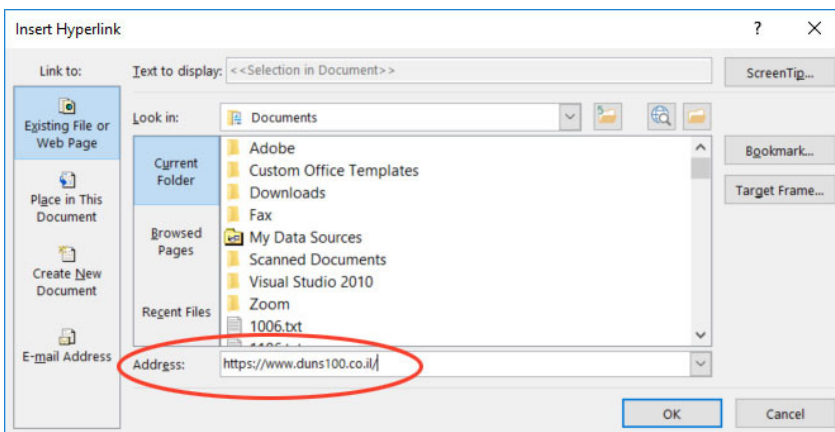


לאחר ששילבתם את תמונת החותם בתוך החתימה ניתן לשנות את גודל התמונה בהתאם לצורך. לשם כך יש לעמוד על התמונה וללחוץ על המקש הימני בעכבר. מתוך התפריט המתקבל יש לבחור **Picture - תמונה**. במסך המתקבל יש ללחוץ על לשונית **Size - גודל**, שם יש לקבוע את גודל התמונה בהתאם לצורך ולסיום יש ללחוץ על כפתור **OK - אישור**.

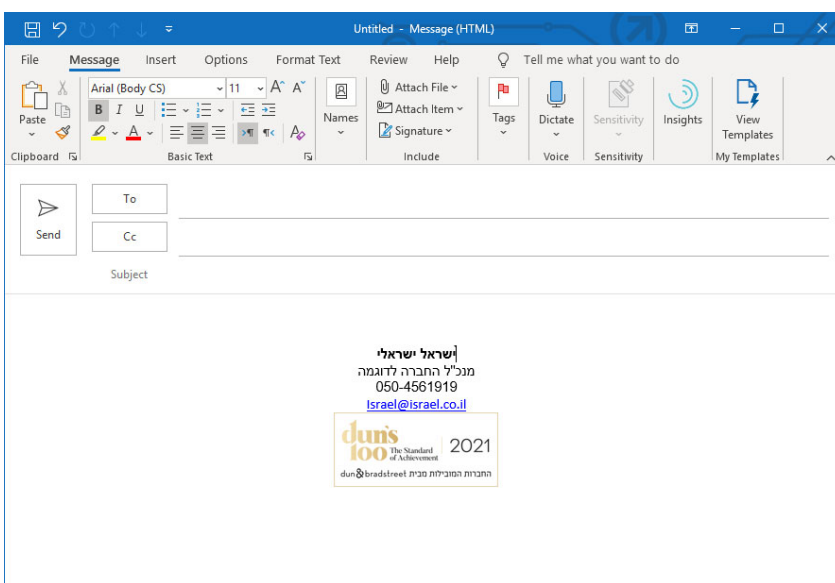
7



8 השלב האחרון הוא הגדרת כתובת האתר אליו יגיעו מי שילחץ על תמונת החותם בחתימה. יש לבחור את תמונת החותם וללחוץ הכפתור **Link - קישור** המסומן בתמונה. ניתן גם ללחוץ על הכפתור הימני בעכבר ובתפריט המתקבל לבחור **Link - קישור**.



9 במסך שמתקבל יש להזין בתוך שדה **Address - כתובת** את הקישור שקיבלתם במייל לגבי החותם. ולסיום ללחוץ על כפתור **OK - אישור**.



10 לסיום תהליך הגדרת חותם DUN'S 100 במייל יש ללחוץ על כפתור **Save - שמירה** וללחוץ על כפתור **OK - אישור**.

עכשיו כל שנותר לכם הוא ליצור מייל חדש, ולראות את החתימה החדשה שלכם.