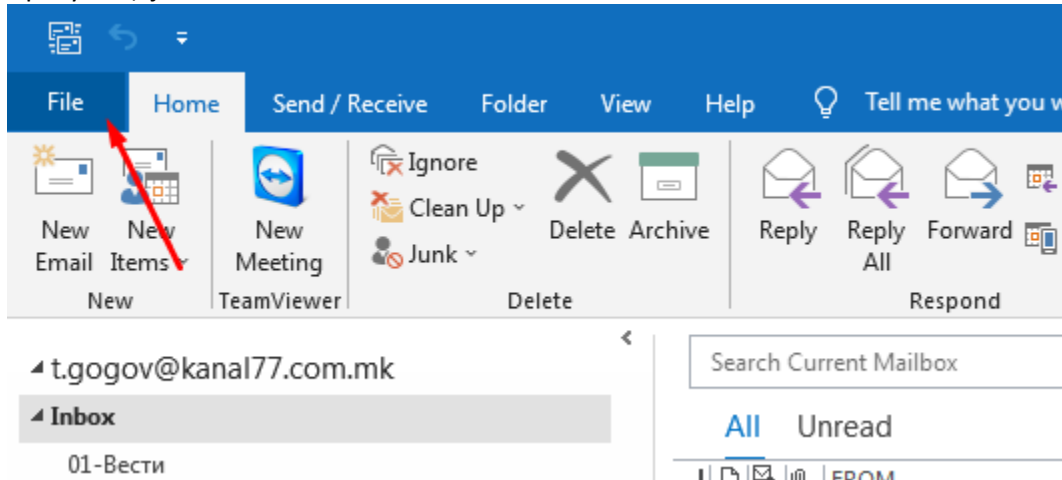


Здраво, Жаклина Ангелова

Во прилог ви испраќам упатство и линк од каде да го превземете Вашиот потпис.

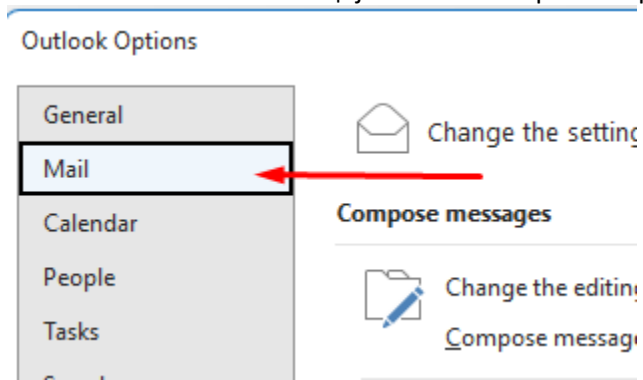
За да го додадете новиот потпис во програмата Outlook треба да ги следите следниве чекори:
Преку опцијата **File**



Ви се отвора нов прозор на кој треба да отидете во **Options** кој се наоѓа во долната лева страна.



Откако ќе кликнете на опцијата ви се отвора нов прозор на кој треба да го одберете менито **Mail**



И потоа во опцијата **Signatures...**



Change the settings for messages you create and receive.

Compose messages



Change the editing settings for messages.

Editor Options...

Compose messages in this format:

HTML



☐ Always check spelling before sending

Spelling and Autocorrect...

☒ Ignore original message text in reply or forward



Create or modify signatures for messages.

Signatures...

на која ви се отвара нов прозор на кој треба да кликнете на опцијата **New**

Signatures and Stationery

?

×

E-mail Signature Personal Stationery

Select signature to edit

TG
Виктор Гаврилов

Choose default signature

E-mail account: t.gogov@kanal77.com.mk

New messages: TG

Replies/forwards: TG

Delete New Save Rename

Edit signature

Times New Roman 11 B I U Automatic Business Card

КАНАЛ 77
САМО ХИТОВИ

ММС
МАКЕДОНСКИ МЕДИА СЕРВИС

Виктор Гаврилов
Генерален Директор

viktor@kanal77.com.mk

Моб: +389 75 498 374

Тел: +389 32 397 707 лок. 101

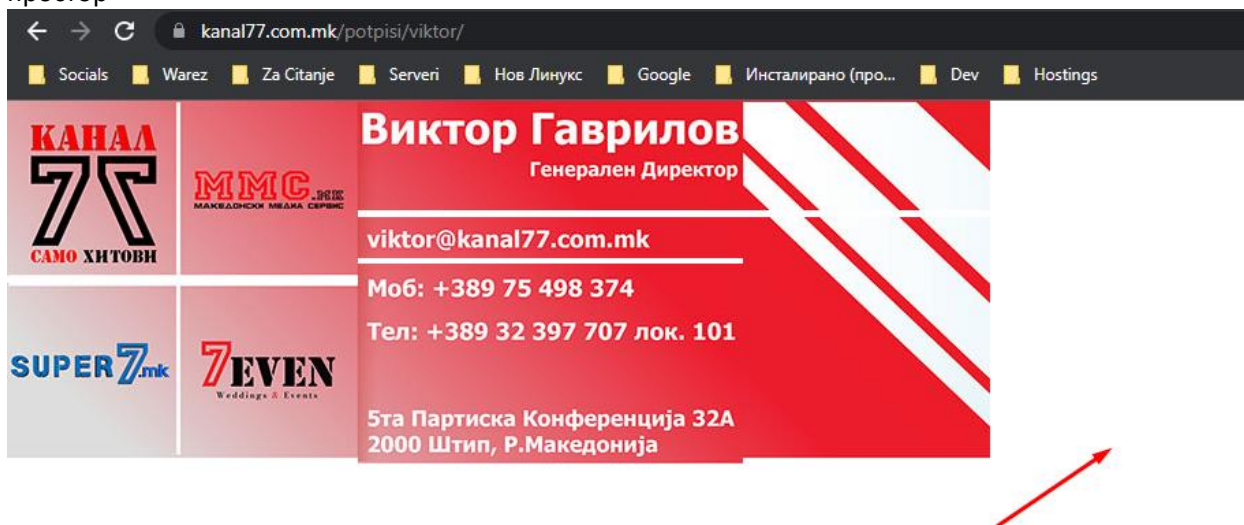
[Get signature templates](#)

OK Cancel

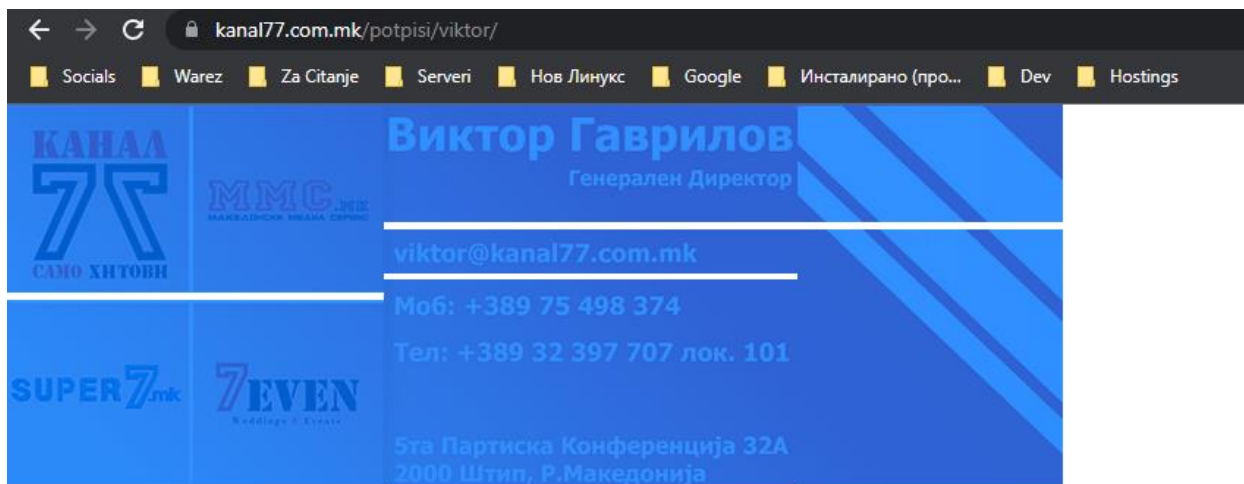
Откако ќе кликнете на опцијата New ви се отвара нов прозор, во кој треба да го напишете името на потписот:



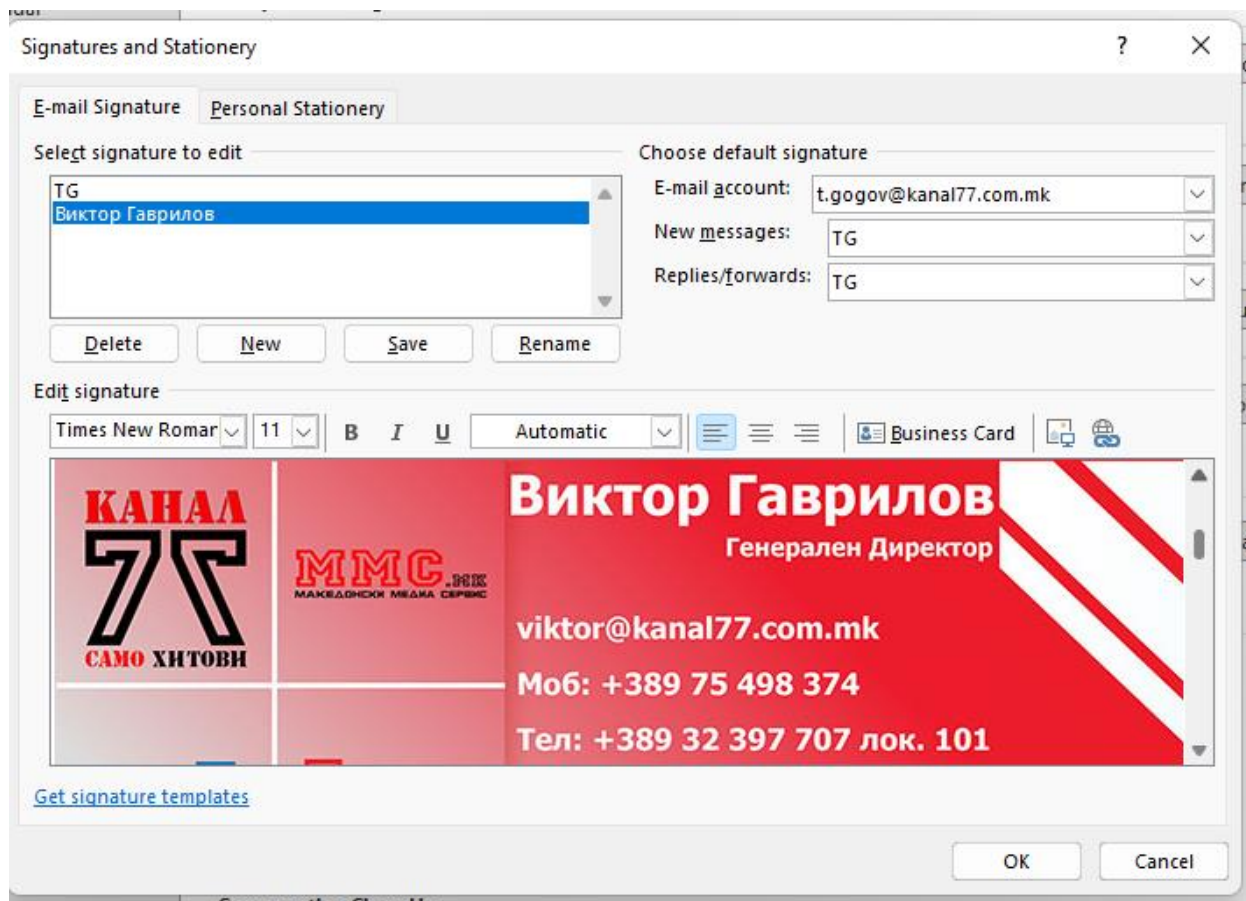
Потоа одете на вашиот генериран линк : <https://kanal77.com.mk/potpisi/zaklina> кликаете на празен простор



И претискате на тастатурата (Ctrl+A) и откако ќе го селектирате селектираното треба да ви изгледа вака.



Откако веќе сте го селектирале потписот притискате (Ctrl+C) и се враќате во Outlook прозорот и го прикачувате потписот со притискање на тастатурата (Ctrl+V) каде што се прикачува потписот:



Откако ќе го прикачите потписот треба да го прикачите и Дисклајмерот кој се наоѓа под потписот и тоа исто го правите со опцијата (Селектирање/Копирање/Пастирање)
Во прилог Дисклајмерот

Напомена: Оваа порака и сите прилози што ги содржи се доверливи, заштитени и наменети само за испраќачот. Секое објавување, препраќање или користење на податоците е строго забрането за лицата на кои не им е наменета. Доколку ја имате добиено пораката по грешка, Ве молиме контактирајте го испраќачот и избришете ја. Испраќачот не превзема одговорност за несоодветно или нецелосно пренесување на информациите содржани во оваа комуникација.