

Handtekening toevoegen in Windows Live Mail

Voorzie uw mailtjes in Windows Live Mail van een standaardhandtekening. Zo hoeft u niet elke keer zelf 'Met vriendelijke groet' te typen.

Maak op de volgende manier een standaardhandtekening:

- Open Windows Live Mail.
- Open het menu **Bestand** in de linkerbovenhoek
- Klik op **Opties > Mail**.
- Het dialoogvenster 'Opties' opent. Klik op het tabblad **Handtekeningen**.
- Klik bij 'Handtekeningen' op **Nieuw**.
- Klik op **Naam wijzigen** en geef uw handtekening een herkenbare naam. 'Formeel' bijvoorbeeld.
- Vul bij 'Handtekening bewerken' uw tekst in. Bijvoorbeeld 'Met vriendelijke groet, [uw naam]'.
- Klik op **Toepassen**.
- Het is mogelijk een handtekening standaard toe te voegen aan elk antwoord dat u opstelt. Wilt u dit, zet dan een vinkje bij *Handtekening aan alle uitgaande berichten toevoegen*. Zorg dat er géén vinkje staat bij *Geen handtekening toevoegen bij beantwoorden en doorsturen*.
- Klik tot slot op **OK**.