

17. oktober 2014

Mail signatur Ishøj kommune

HUSK: Man er selv ansvarlig for korrekt udfyldte data i signaturen.

Hvis oplysningerne til ens mail signatur ikke er oprettet, kommer denne popup når man starter Outlook:

🔢 Enter Rec	quired User Data	×
Titel:		<u> </u>
Web Page:		
Direktenr:		
Fax:		
Hovednr.:		
SMobilnr.:		
Mobilnr:		_
	<u> </u>	

De røde felter skal udfyldes.

🔢 Enter Re	quired User Data	×
Titel:	Kursus216	Mobilnummer der ikke kommer med på 📥
Web Page:		har en arbejdsmobil til brug for telefonsustemet da det bruges i
Direktenr:	43574545	telefonsystemet. HVis dette ikke er udfuldt riskerer man at mobileummeret
Fax:		opsiges da det mar at mobilinumeret
Hovednr.:	43574545	opgørelser fra TDC.
SMobilnr.:		
Mobilnr:		v
	<u>O</u> K <u>C</u> ancel	

Læg mærke til teksten i højre side, når man vælger feltet 'SMobilnr.1'.

Dette felt vises ikke på signaturen.

Tryk på OK.

Luk Outlook og start igen.

Prøv at oprette en ny mail:

	500				
	Aeddelelse	Indsæt	Indstillinger	Formater tekst	
Send Sikk Post * Send Sikker	ker Sæt Ind v	Klip C Kopier Format dklipsholder	pensel	· <th>Adressekari</th>	Adressekari
Send .	Til [Cc [Emne: [
<i>Med veni</i> Nycit7 It medart	lig hilsen bekder				
Direkte Mobil Email	+45 43 5 +45 12 1 nycit7@i	7 73 50 2 12 13 shoj.dk			
	Ishøj Kor	nmune			
	Ishøj Store 2635 Ishøj Telefon 43 www.ishoj	Torv 20 57 62 00 .dk			

Hvis det er nødvendigt at rette oplysningerne, gøres følgende:

Fun	<u>k</u> tioner Handlinger <u>H</u> jælp		7		
0 0 0	Send/mo <u>d</u> tag		🚩 🕼 📑 Send/ <u>m</u> odtag 👻 🖄		
	Søg				
	Adr <u>e</u> ssekartotek Ctrl+Skift+A O <u>rg</u> aniser Reg <u>l</u> er og advarsler I <u>k</u> ke til stede-assistent Oprydning i postkasse Tøm ma <u>p</u> pen "Slettet post" <u>G</u> endan slettet post		- termokander udlånt i forbindels		
			OBS !! - NY MÅDE AT SØGE PÅ ere at søge sager nu J < slut>		
	<u>F</u> ormularer <u>M</u> akro Ko <u>n</u> toindstillinger Sikker <u>h</u> edscenter <u>T</u> ilpas Indstillinger				
			efrokost på etagerne, og skal rydde h. betaling i Kantinen		
			aften i Kantinen vil der kun være m rat købe		
	SAP Calendar Synchronization				
	ActiveSignature	۲	Rebuild signatures View/Edit User Data Options		
			A <u>b</u> out		

Vælg Funktioner, ActiveSignature og View/Edit User Data... Så kommer det første billede op igen og der kan rettes.