

Signatur LAVE

Tamburin

Grußformel

Name

Titel Vorname(n) Nachname

Funktion (optional)

Fachbereich Nr.: Fachbereichsname

Landesamt für Verbraucherschutz und Ernährung NRW

Dienstort: Straße Nr., PLZ Ort

Postanschrift: 40208 Düsseldorf

Telefon: +49 2361 305-XXXX

Mobil: +49 172 7995-XXXX (optional)

E-Mail: vorname.nachname@lave.nrw.de

funktionspostfach@lave.nrw.de (optional)

Poststelle-lave@lave.nrw.de (optional)

DE-Mail: poststelle@lanuv-nrw.de-mail.de

www.lave.nrw.de

Signatur LANUK

Grußformel

Name

Titel Vorname(n) Nachname

Funktion (optional)

Fachbereich Nr.: Fachbereichsname

Landesamt für Natur, Umwelt und Klima NRW

Dienstort: Straße Nr., PLZ Ort

Postanschrift: 40208 Düsseldorf

Telefon: +49 2361 305-XXXX

Mobil: +49 172 7995-XXXX (optional)

E-Mail: vorname.nachname@lanuk.nrw.de

funktionspostfach@lanuk.nrw.de (optional)

poststelle@lanuk.nrw.de (optional)

DE-Mail: poststelle@lanuv-nrw.de-mail.de

www.lanuk.nrw.de

Anleitung zur Änderung der E-Mail-Signatur

1. Öffnen Sie das Word-Dokument mit der Vorlage auf ihrem Rechner. Markieren Sie die Zeilen der Vorlage und kopieren Sie diese.

2. Öffnen Sie Outlook.
3. Wählen Sie Datei > Optionen > E-Mail > Signaturen aus.
4. Wählen Sie die Signatur aus, die Sie bearbeiten möchten, und fügen Sie die kopierten Zeilen im Feld Signatur ein. Führen Sie ihre persönlichen Anpassungen an der Vorlage durch.
5. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie > OK zum Speichern aus und schließen die Optionen ebenfalls mit > OK.