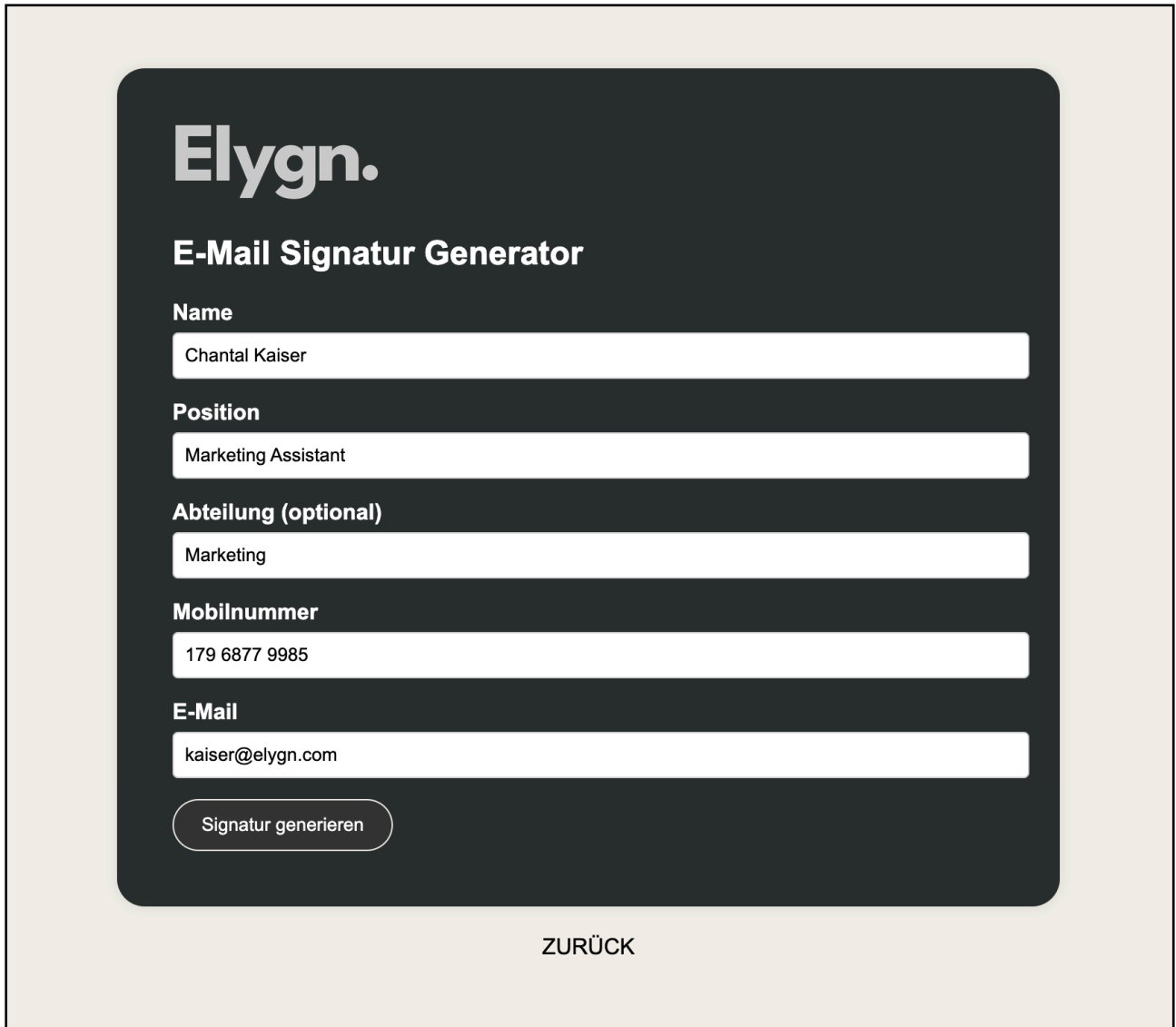


# Anleitung zur Integration der E-Mail-Signatur in Outlook (Microsoft 365)

## Schritt 1: Signatur mit dem Generator erstellen

1. Öffne den **Elygn Signatur Generator** über den internen Link: [tools.elygn.com](https://tools.elygn.com) (E-Mail Signatur)

The image shows a web form titled "Elygn. E-Mail Signatur Generator". The form is dark-themed with white text and input fields. It contains several labeled input fields: "Name" with the value "Chantal Kaiser", "Position" with "Marketing Assistant", "Abteilung (optional)" with "Marketing", "Mobilnummer" with "179 6877 9985", and "E-Mail" with "kaiser@elygn.com". Below these fields is a button labeled "Signatur generieren". At the bottom of the form area, there is a link labeled "ZURÜCK".

**Elygn.**

**E-Mail Signatur Generator**

**Name**

Chantal Kaiser

**Position**

Marketing Assistant

**Abteilung (optional)**

Marketing

**Mobilnummer**

179 6877 9985

**E-Mail**

kaiser@elygn.com

Signatur generieren

ZURÜCK

2. Fülle alle Felder korrekt aus (Name, Position, Abteilung, Mobilnummer, E-Mail).
3. Klicke auf „**Signatur generieren**“.
4. Es öffnet sich ein neues Fenster mit deiner fertigen Signatur.



Chantal Kaiser  
Marketing Assistant  
Marketing | Elygn GmbH

 +49 (0) 2103 397 00 34

 +49 (0) 179 6877 9985

 kaiser@elygn.com

 www.elygn.com

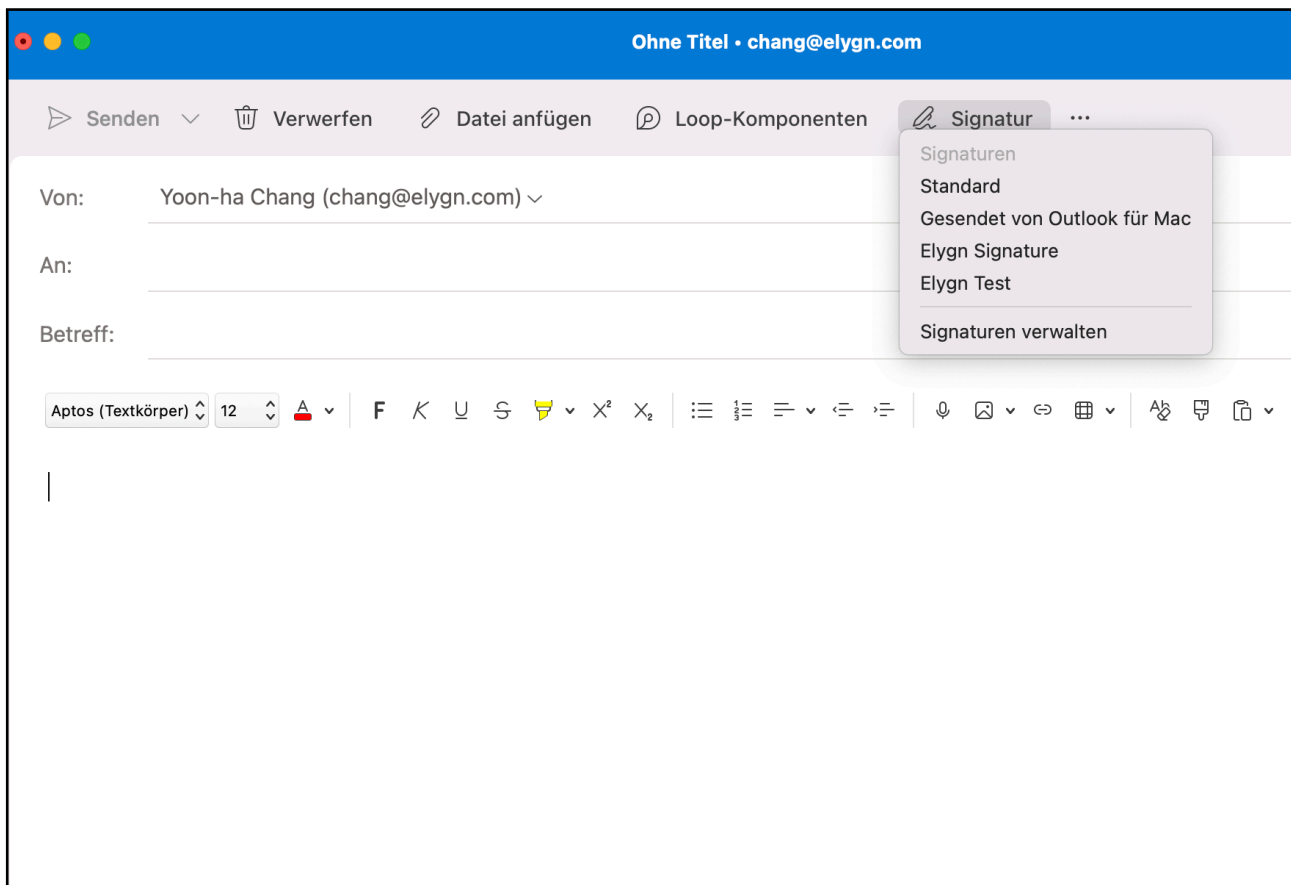
Elygn GmbH | Standort Hilden  
Amtsgericht Düsseldorf, HRB 108656  
Geschäftsführer: Dr. Yong-Min Jo, Sebastian Voss  
USt-IdNr: DE454038911

5. **Markiere die gesamte Signatur (Strg + A)** und kopiere sie mit **Strg + C** (Mac: Cmd + C).

## Schritt 2: Signatur in Outlook einfügen

Outlook am Desktop öffnen (nicht Web-Version)

1. Wähle „Neue Email“ („Neue Email schreiben“) erstellen aus.
2. Wähle im Abschnitt Einfügen der Menüleiste Signatur-> Signatur Verwalten aus



3. Wähle im Fenster + Symbol um eine neue Signatur hinzuzufügen (z. B. „Elygn Signatur“).
4. Neues Fenster öffnet sich. Füge im großen Textfeld darunter die kopierte Signatur mit **Strg + V** (Mac: Cmd + V) ein und Speichere
5. Falls das Format nicht korrekt aussieht, wähle oben im Editor „Nur Text einfügen“ wieder rückgängig oder kopiere erneut aus dem HTML-Fenster.
6. Stelle im Fenster Signatur Bearbeiten unter Neue Nachrichten und Antworten als Standart Signatur die neu erstellte Elygn Signatur:
  - o **E-Mail-Konto:** dein Elygn-Mailkonto
  - o **Neue Nachrichten:** wähle deine neue Signatur
  - o **Antworten/Weiterleitungen:** ebenfalls dieselbe Signatur auswählen

### Schritt 3: Speichern und testen

1. Klicke auf „**OK**“, um die Einstellungen zu speichern.
2. Erstelle eine neue E-Mail – deine Signatur sollte automatisch angezeigt werden.