



Webmail

Signatur

erstellen oder anpassen

# SIGNATUR ERSTELLEN ODER ANPASSEN

## 1. LOGIN

Rufen Sie die Seite [mein.nwt.de/webmail](http://mein.nwt.de/webmail) auf, um Zugriff auf Ihre E-Mail Verwaltung zu erhalten.

Sie gelangen auf die in Bild 1 gezeigte Seite.



Bild 1: Webmail-Login

Geben Sie dort Ihren Benutzernamen und Passwort ein, um sich in Ihr Konto einzuloggen.

## 2. EINSTELLUNGEN

Wie in Bild 2 dargestellt, gelangen Sie über das Personenicon oben rechts zu den allgemeinen Einstellungen.

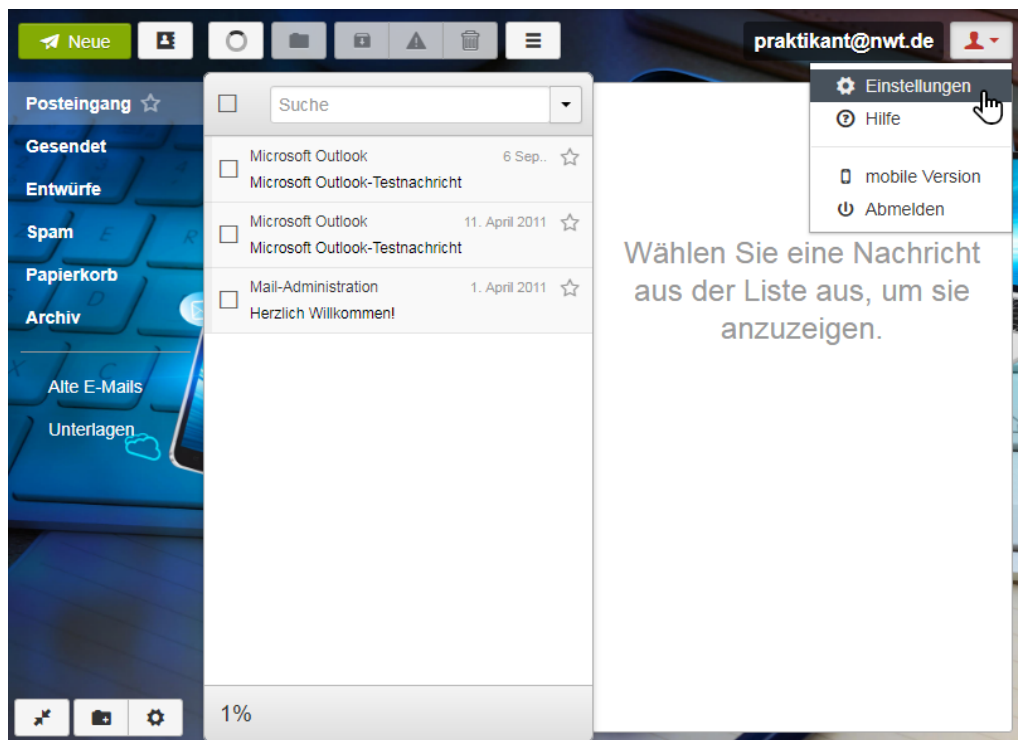


Bild 2: Einstellungen öffnen

### 3. IDENTITÄT AKTUALISIEREN

Im Folgefenster klicken Sie bitte auf die E-Mail-Adresse hinter Identity, wie in Bild 3 gezeigt.

Es öffnet sich das in Bild 4 dargestellte Fenster „Identität aktualisieren?“.

In dem markierten Bereich können Sie eine neue Signatur hinzufügen oder Ihre vorhandene Signatur anpassen.

Klicken Sie auf „Aktualisieren“ um die Änderungen zu speichern.

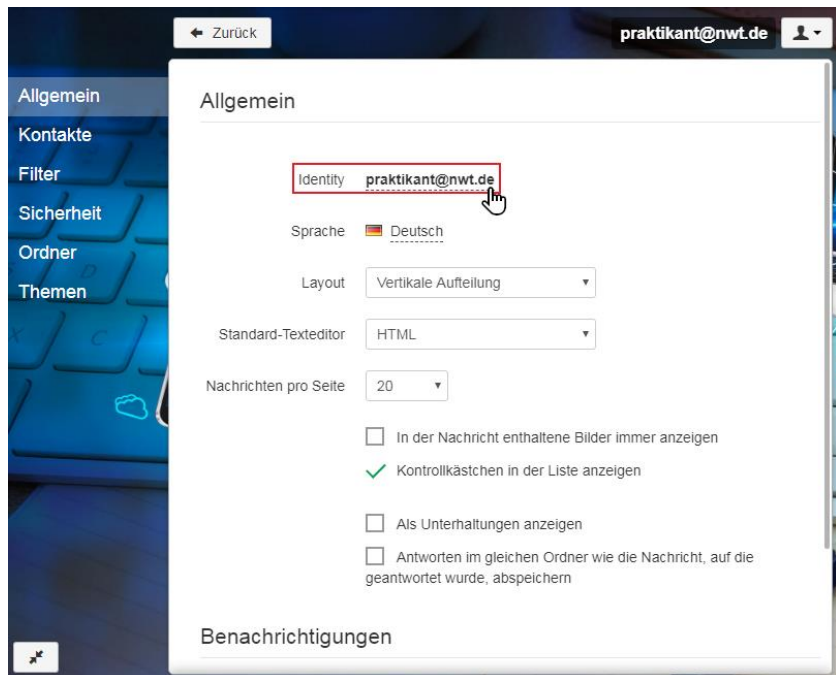


Bild 3: Identity auswählen

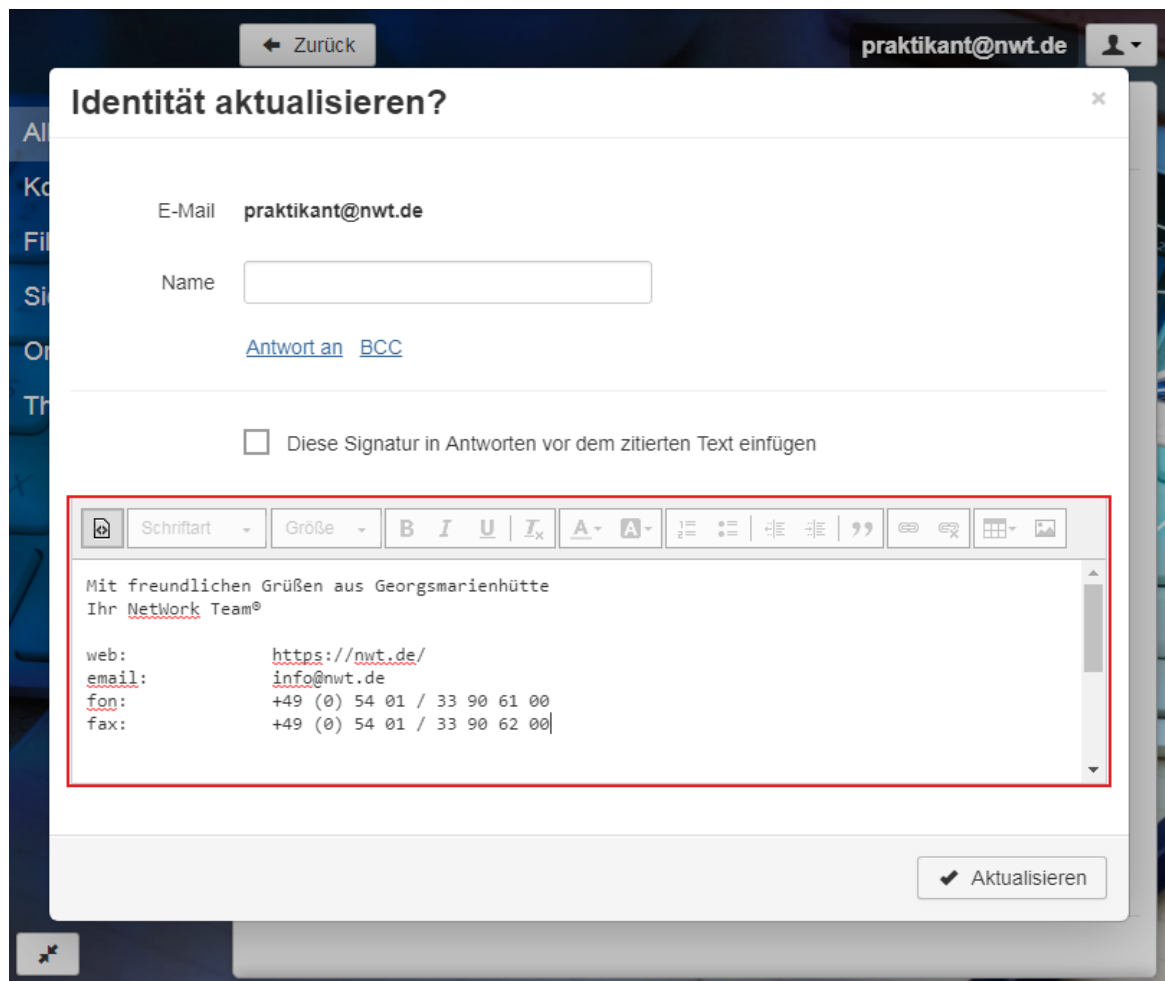


Bild 4: Signatur hinzufügen