

## Anleitung für die Einrichtung einer HTML-Signatur mit Bild und Verlinkung



Im Zentrum Leipzigs entsteht  
eine neue katholische Kirche.  
**Bauen Sie mit!**

### Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	1
Hinweise .....	2
Einrichtung unter Microsoft Outlook 2003 .....	3
Einrichtung unter Outlook 2007 .....	4
Einrichtung unter Opera 10 M2 .....	5
Einrichtung unter Apple Mail 4 .....	6
Einrichtung unter Thunderbird 3 .....	8
Einrichtung unter Web.de .....	9
Einrichtung unter GMX .....	10
Einrichtung unter GoogleMail .....	11
Einrichtung unter MSN / WindowsLive / Hotmail .....	12
Einrichtung unter AOL .....	13
Einrichtung unter YahooMail .....	14

### Vorwort

Die neue Propsteikirche, die in den nächsten Jahren im Zentrum Leipzigs entstehen soll, braucht Förderer und Unterstützer. Wir wollen dazu beitragen, dass viele den Kirchbau mit einer kleinen Spende unterstützen. Dafür muss unsere Spendenbitte viele Menschen erreichen. Unsere Kommunikation über E-Mails bietet sich dafür geradezu ideal an: Jeder, dem die neue Kirche am Herzen liegt, kann es mit dieser Anleitung bewerkstelligen, dass unter jeder seiner E-Mails künftig eine graphische Signatur erscheint, über die der Empfänger per Mausklick unmittelbar auf die Spenden-Homepage der katholischen Propsteipfarrei Leipzig gelangt. Dort kann man sich über den Stand des Vorhabens informieren – und man kann spenden, sofern gewünscht. Wir haben für die verschiedensten gängigen E-Mail-Programme die jeweiligen Einzelschritte beschrieben.

Machen Sie mit: Transportieren Sie bis zur Fertigstellung und Weihe der neuen Kirche unsere Botschaft weiter und regen Sie möglichst viele Freunde an, dasselbe zu tun. Auf diese Weise, durch "virales Marketing", wie die Fachleute sagen, erreichen wir immer mehr Menschen, die gerne mit an unserer neuen Kirche in Leipzig bauen wollen.

Herzlichen Dank!

## Hinweise

1. Eine E-Mail-Adresse sollte bereits in dem jeweiligen Programm eingerichtet worden sein.



2. Dieses Logo befindet sich als aufrufbare Bild-Datei im Internet:
3. Diese Anleitung wurde unter Windows 7 Professional (32 Bit) und unter Verwendung der Browser Opera 10.51, Mozilla Firefox 3.6 und Internet Explorer 8 erstellt. Je nach (Sprach-) Version des Betriebssystems, Service-Packs oder sonstiger Updates und Programmversionen kann sich die Benennung der Menüleisten, Dialogfelder und Buttons von den hier genannten unterscheiden.

### Einrichtung unter Microsoft Outlook 2003

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf "Extras" -> "Optionen..."

Der "Optionen"-Dialog wird geöffnet

2. Wählen Sie den Reiter "E-Mail-Format"
3. Wählen Sie unter "Nachrichtenformat" bei "Verfassen im Nachrichtenformat" die Option "HTML"
4. Klicken Sie unter "Signaturen" den Button "Signaturen..." an

Der "Signaturen und Breifpapier"-Dialog wird geöffnet

5. Klicken Sie im linken Bereich unter dem Auswahlfeld auf "Neu"
6. Geben Sie einen Namen für die Signatur an
7. Klicken Sie auf "Weiter"
8. Klicken Sie auf "Einfügen" -> "Grafik" -> "aus Datei"

Der "Grafik einfügen"-Dialog wird geöffnet

9. Geben Sie in dem Feld "Dateiname" die folgende Bildadresse an

[http://propstei-leipzig.de/cms/templates/propstei\\_neue/images/bauensiemit.jpg](http://propstei-leipzig.de/cms/templates/propstei_neue/images/bauensiemit.jpg)

10. Klicken Sie auf "Einfügen"

Der Dialog wird geschlossen und das Bild wird angezeigt

11. Klicken Sie auf das Bild
12. Klicken Sie auf "Einfügen" -> "Hyperlink"
13. Geben Sie in dem Dialog die folgende Zieladresse ein

<http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt>

14. Klicken Sie auf OK

Der Dialog wird wieder geschlossen

15. Klicken Sie im linken Bereich unter dem Auswahlfeld auf "Speichern"
16. Wählen Sie im rechten Bereich unter "E-Mail-Konto" das E-Mail-Konto aus, für welches die Signatur gelten soll
17. Wählen Sie im rechten Bereich unter "Neue Nachrichten" die angelegte Signatur aus
18. Wählen Sie im rechten Bereich unter "Antworten/Weiterleitungen" die angelegte Signatur aus, wenn die Signatur auf bei Antwortmails und weitergeleiteten Mails verwendet werden soll
19. Klicken Sie im unteren rechten Bereich auf "OK"

Der "Signaturen und Breifpapier"-Dialog wird geschlossen


## Einrichtung unter Outlook 2007

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf "Extras" -> "Optionen..."

Der "Optionen"-Dialog wird geöffnet

2. Wählen Sie den Reiter "E-Mail-Format"
3. Wählen Sie unter "Nachrichtenformat" bei "Verfassen im Nachrichtenformat" die Option "HTML"
4. Klicken Sie unter "Signaturen" den Button "Signaturen..." an

Der "Signaturen und Breifpapier"-Dialog wird geöffnet

5. Klicken Sie im linken Bereich unter dem Auswahlfeld auf "Neu"
6. Geben Sie einen Namen für die Signatur an
7. Klicken Sie auf "OK"
8. Klicken Sie im unteren Bereich über dem Textfeld auf den Button 



Der "Grafik einfügen"-Dialog wird geöffnet.

9. Geben Sie in dem Feld "Dateiname" die folgende Bildadresse an

[http://propstei-leipzig.de/cms/templates/propstei\\_neue/images/bauensiemit.jpg](http://propstei-leipzig.de/cms/templates/propstei_neue/images/bauensiemit.jpg)

10. Klicken Sie auf "Einfügen"

Der Dialog wird geschlossen und das Bild wird angezeigt

11. Klicken Sie auf das  Signatur-Bild
12. Klicken Sie auf den Button 
13. Geben Sie in dem Dialog die folgende Zieladresse ein

<http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt>

14. Klicken Sie auf OK

Der Dialog wird wieder geschlossen

15. Klicken Sie im linken Bereich unter dem Auswahlfeld auf "Speichern"
16. Wählen Sie im rechten Bereich unter "E-Mail-Konto" das E-Mail-Konto aus, für welches die Signatur gelten soll
17. Wählen Sie im rechten Bereich unter "Neue Nachrichten" die angelegte Signatur aus
18. Wählen Sie im rechten Bereich unter "Antworten/Weiterleitungen" die angelegte Signatur aus, wenn die Signatur auf bei Antwortmails und weitergeleiteten Mails verwendet werden soll
19. Klicken Sie im unteren rechten Bereich auf "OK"

Der "Signaturen und Breifpapier"-Dialog wird geschlossen

## Einrichtung unter Opera 10 M2

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf "Ansicht" -> "E-Mail" -> "Darstellung"
2. Entfernen Sie das Häkchen bei dem Menüpunkt "Externe Objekte blockieren"
3. Öffnen Sie in der nochmals "Ansicht" -> "E-Mail" -> "Darstellung"
4. Setzen Sie das Häkchen bei dem Menüpunkt "Nach Möglichkeit als HTML"
5. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf "Extras" -> "E-Mail- und Chat-Konten..."

Es öffnet sich der "Konten bearbeiten"-Dialog

6. Markieren Sie das E-Mail-Konto, zu welchem Sie die Signatur hinzufügen möchten
7. Klicken Sie im rechten Bereich auf "Bearbeiten..."

Es öffnet sich der "Konten-Eigenschaften"-Dialog

8. Wählen Sie im oberen Bereich den Reiter "Postausgang"
9. Setzen Sie ein Häkchen bei "HTML-Formatierung vorziehen"
10. Klicken Sie im unteren Bereich auf "Signatur bearbeiten..."

Es öffnet sich der "Signatur-Editor"-Dialog

11. Wählen Sie im oberen Bereich "HTML-Formatierung"
12. Positionieren Sie den Cursor in das Textfeld
13. Klicken Sie in der Menüleiste über dem Textfeld auf "Einfügen von"
14. Wählen Sie "HTML..."

Es öffnet sich der "HTML einfügen"-Dialog

15. Fügen Sie im dem Textfeld folgenden HTML-Code ein (markieren, kopieren, einfügen)

```
<a href="http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt">  

```

16. Klicken Sie im unteren Bereich auf "OK"

Der "HTML einfügen"-Dialog schließt sich

17. Klicken Sie im unteren Bereich auf "Speichern"

Der "Signatur-Editor"-Dialog schließt sich

18. Klicken Sie im unteren Bereich auf "OK"

Der "Konto-Eigenschaften"-Dialog schließt sich

19. Klicken Sie im unteren Bereich auf "Schließen"

Der "Konten verwalten"-Dialog schließt sich

#### Einrichtung unter Apple Mail 4

1. Klicken Sie auf "Mail" -> "Einstellungen"

Der "Einstellungen"-Dialog wird geöffnet

2. Klicken Sie im oberen Bereich auf "Signaturen"
3. Wählen Sie den Account aus, für den Sie eine Signatur gelten soll
4. Klicken Sie unter der zweiten Spalte auf "+"
5. Geben Sie eine Beschreibung für die Signatur ein
6. Schließen Sie Apple Mail
7. Öffnen Sie einen Texteditor
8. Geben Sie folgenden HTML-Code ein (markieren, kopieren, einfügen)

```
<a href="http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt">  

```

9. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Desktop, geben im Speichern-Dialog einen Dateinamen an und wählen Sie im Feld "Format:" die Option "Web Archive"
10. Öffnen Sie den "Finder"
11. Navigieren Sie zu "[User]" -> "Library" -> "Mail" -> "Signatures"
12. Wählen Sie die Datei mit der Endung ".webarchive" und kopieren Sie sich den Dateinamen
13. Wechseln Sie zu Ihrem Desktop und suchen Sie sich die gerade abgespeicherte Signatur-Datei heraus
14. Benennen Sie diese Datei mithilfe des gerade kopierten Dateinamens um
15. Schneiden Sie die umbenannte Datei von Ihrem Desktop aus
16. Navigieren sie wieder zu "[User]" -> "Library" -> "Mail" -> "Signatures"
17. Fügen Sie die ausgeschnittene Datei in den Signatures-Ordner ein
18. Bestätigen Sie in dem sich öffnenden Dialog, dass Sie die Datei überschreiben wollen
19. Öffnen Sie wieder Apple Mail
20. Klicken Sie auf "Mail" -> "Einstellungen"

Der "Einstellungen"-Dialog wird geöffnet

21. Klicken Sie im oberen Bereich auf "Signaturen"
22. Ziehen Sie aus der zweiten Spalte die angelegte Signatur auf den Mailaccount in die erste

Anleitung für die Einrichtung einer HTML-Signatur mit Bild und Verlinkung

Spalte, für welchen die Signatur gelten soll

23. Markieren Sie in der ersten Spalte Ihren Mailaccount
24. Wählen Sie im unteren Bereich bei "Signatur auswählen" die Standardsignatur für den Account aus
25. Schließen Sie den "Einstellungen"-Dialog

### Einrichtung unter Thunderbird 3

1. Klicken Sie im oberen Bereich in der Menüleiste auf "Extras" -> "Konten-Einstellungen..."

Der "Konten-Einstellungen"-Dialog wird geöffnet

2. Wählen Sie im linken Bereich den E-Mailkonto, für welches die Signatur gelten soll
3. Klicken Sie im linken Bereich "Verfassen & Adressieren"
4. Setzen Sie ein Häkchen unter "Verfassen" in der Option "Nachrichten im HTML-Format verfassen"
5. Setzen Sie ein Häkchen unter "Verfassen" in der Option "Signatur beim Antworten einfügen" sofern gewünscht
6. Setzen Sie ein Häkchen unter "Verfassen" in der Option "Signatur beim Weiterleiten einfügen" sofern gewünscht
7. Wählen Sie im linken Bereich wieder das E-Mailkonto aus
8. Markieren Sie unter "Signaturtext" die Option "HTML verwenden (z.B.: <b>fett</b>)"
9. Geben Sie in dem Textfeld folgenden HTML-Code ein (markieren, kopieren, einfügen)

```
<a href="http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt">  

```

10. Bearbeiten Sie den unterstrichenen Pfad so, dass das Bild von einem Internetpfad geladen wird
11. Klicken Sie auf "OK"

Der "Konten-Einstellungen"-Dialog wird geschlossen

### **Einrichtung unter web.de**

web.de bietet die Möglichkeit, eine Signatur mit Bild anzulegen, nicht an. Es folgt die Anleitung um eine Standard-Text-Signatur mit Link anzulegen.

1. Loggen Sie sich bei web.de Freemail mit Ihren Zugangsdaten ein
2. Klicken Sie in der linken Navigation auf "Einstellungen" -> "Nachrichten" -> "E-Mail"
3. Geben Sie nun im Feld bei "Meine persönliche Signatur" ihre Signatur ein, zum Beispiel:

Für mehr Informationen über das Projekt, besuchen Sie bitte <http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt/>

4. Klicken Sie auf "Änderungen übernehmen". Die Änderungen werden gespeichert. Eventuell wird in der Signatur zwei Bindestriche ("--") als Signatortrenner am Anfang hinzugefügt.

## **Einrichtung unter GMX**

GMX bietet die Möglichkeit, eine Signatur mit Bild anzulegen, nicht an. Es folgt die Anleitung um eine Standard-Text-Signatur mit Link anzulegen.

1. Loggen Sie sich bei GMX Freemail mit Ihren Zugangsdaten ein
2. Klicken Sie in der linken Navigation auf "E-Mail" -> "Optionen" -> "Signaturen"
3. Klicken Sie in der linken Navigation auf "E-Mail" -> "Optionen" -> "Allgemein"
4. Setzen Sie bei "Schreiben: HTML-Editor verwenden" ein Häkchen. Sollte "Ihr Browser wird leider nicht unterstützt!" erscheinen, nutzen Sie einen anderen Browser.
5. Klicken Sie bei Ihrer E-Mail-Adresse auf "Signatur anlegen". Sollte eine Signatur bereits angelegt sein, klicken Sie auf das Stiftsymbol zum bearbeiten.
6. Geben Sie nun im Feld bei "E-Mail-Signaturen" ihre Signatur ein, zum Beispiel:

Für mehr Informationen über das Projekt, besuchen Sie bitte <http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt/>

7. Klicken Sie auf "übernehmen". Die Änderungen werden gespeichert.

### **Einrichtung unter GoogleMail**

GoogleMail bietet die Möglichkeit, eine Signatur mit Bild anzulegen, nicht an. Es folgt die Anleitung um eine Standard-Text-Signatur mit Link anzulegen.

1. Loggen Sie sich bei GoogleMail mit Ihren Zugangsdaten ein
2. Klicken Sie in der oberen rechten Navigation auf "Einstellungen" -> "Allgemein"
3. Geben Sie nun im Feld bei "Signatur" ihre Signatur ein, zum Beispiel:

Für mehr Informationen über das Projekt, besuchen Sie bitte <http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt/>

1. Klicken Sie auf "übernehmen". Die Änderungen werden gespeichert.

### **Einrichtung unter MSN / WindowsLive / Hotmail**

1. Loggen Sie sich bei MSN / WindowsLive / mit Ihren E-Mail-Zugangsdaten ein
2. Wechseln Sie in Ihr E-Mail-Konto
3. Klicken Sie im rechten Bereich auf "Optionen" -> "Weitere Optionen"
4. Klicken Sie unter "E-Mails anpassen" auf "Persönliche E-Mail-Signatur"
5. Wechseln Sie in der Optionsleiste über dem Textfeld den Modus (rechte Auswahloption) von "Rich-Text" oder "Nur-Text" auf "In HTML bearbeiten"
6. Geben Sie in dem Textfeld folgenden HTML-Code ein (markieren, kopieren, einfügen)

```
<a href="http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt">  

```


7. Wechseln Sie den Modus wieder auf "Rich-Text"
8. Klicken Sie auf "Speichern"

## Einrichtung unter AOL

AOL bietet die Möglichkeit, eine Signatur mit Bild anzulegen, nicht an. Es folgt die Anleitung um eine Standard-Text-Signatur mit Link anzulegen.

1. Loggen Sie sich bei AOL mit Ihren Zugangsdaten ein
2. Klicken Sie in der oberen rechten Navigation auf "Einstellungen"
3. Klicken Sie in der linken Navigation auf "eMail schreiben"
4. Wählen Sie im Bereich "Rich Text / HTML" die Option "Rich-Text-/ HTML-Format nutzen" und in der Signatur-Auswahl die Option "Signatur verwenden"
5. Geben Sie nun im Feld ihre Signatur ein, zum Beispiel:

Für mehr Informationen über das Projekt, besuchen Sie [propstei-leipzig.de](http://propstei-leipzig.de)

6. Markieren Sie den Text- Abschnitt, welcher verlinkt werden soll
7. Klicken Sie auf das Link-Symbol 
8. Markieren Sie die Option "Link zu: Website" und fügen Sie in dem unteren Feld, die Zielseite ein. Zum Beispiel:

<http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt>


9. Klicken Sie auf "OK"
10. Klicken Sie auf "Speichern"

## Einrichtung unter YahooMail

YahooMail bietet die Möglichkeit, eine Signatur mit Bild anzulegen, nicht an. Es folgt die Anleitung um eine Standard-Text-Signatur mit Link anzulegen.

1. Loggen Sie sich bei YahooMail mit Ihren Zugangsdaten ein
2. Klicken Sie in der oberen rechten Navigation auf "Optionen" -> "Mail-Optionen"
3. Klicken Sie in der linken Navigation auf "Signatur"
4. Markieren Sie die Option "Alle Mails mit Signatur versehen"
5. Klicken Sie über der rechten oberen Ecke des Textfeldes auf "Rich-Text"
6. Geben Sie nun im Feld ihre Signatur ein, zum Beispiel:

Für mehr Informationen über das Projekt, besuchen Sie [propstei-leipzig.de](http://propstei-leipzig.de)

7. Markieren Sie den Text- Abschnitt, welcher verlinkt werden soll
8. Klicken Sie auf das Link-Symbol 
9. Fügen Sie in dem Feld die Zielseite ein. Zum Beispiel:

<http://propstei-leipzig.de/cms/neuepropsteikirche/unterstuetzerfoerderer/promunt>

10. Klicken Sie auf "OK"
11. Klicken Sie auf "Änderungen speichern"