

Пройдите по адресу: <http://www.niioz.ru/signature/>

Шаг 1

Ведите свои данные в поля формы для генерации Подписи электронных писем и нажмите кнопку СГЕНЕРИРОВАТЬ

Например

- ✓ Васильева Нина Николаевна
- ✓ Начальник отдела здоровья
- ✓ +7 (495) 530-12-89
- ✓ VasilevaNN@zdrav.mos.ru
- ✓ г. Москва, Шарикоподшипниковская ул., д. 9

Форма для генерации подписи

Шаг 2

У вас откроется отдельная страница, где вы можете увидеть свою новую подпись:



НИИ
ОРГАНИЗАЦИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
И МЕДИЦИНСКОГО
МЕНЕДЖМЕНТА
www.niioz.ru

МЫ БЕРЕМ НА СЕБЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ!

С уважением,
Васильева Нина Николаевна

Начальник отдела здоровья

+7 (495) 530-12-89

VasilevaNN@zdrav.mos.ru

г. Москва, Шарикоподшипниковская ул., д. 9

Находясь на этой странице нажмите **Ctrl + A**, чтобы выделить всю подпись



НИИ
ОРГАНИЗАЦИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
И МЕДИЦИНСКОГО
МЕНЕДЖМЕНТА
www.niioz.ru

МЫ БЕРЕМ НА СЕБЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ!

С уважением,
Васильева Нина Николаевна

Начальник отдела здоровья

+7 (495) 530-12-89

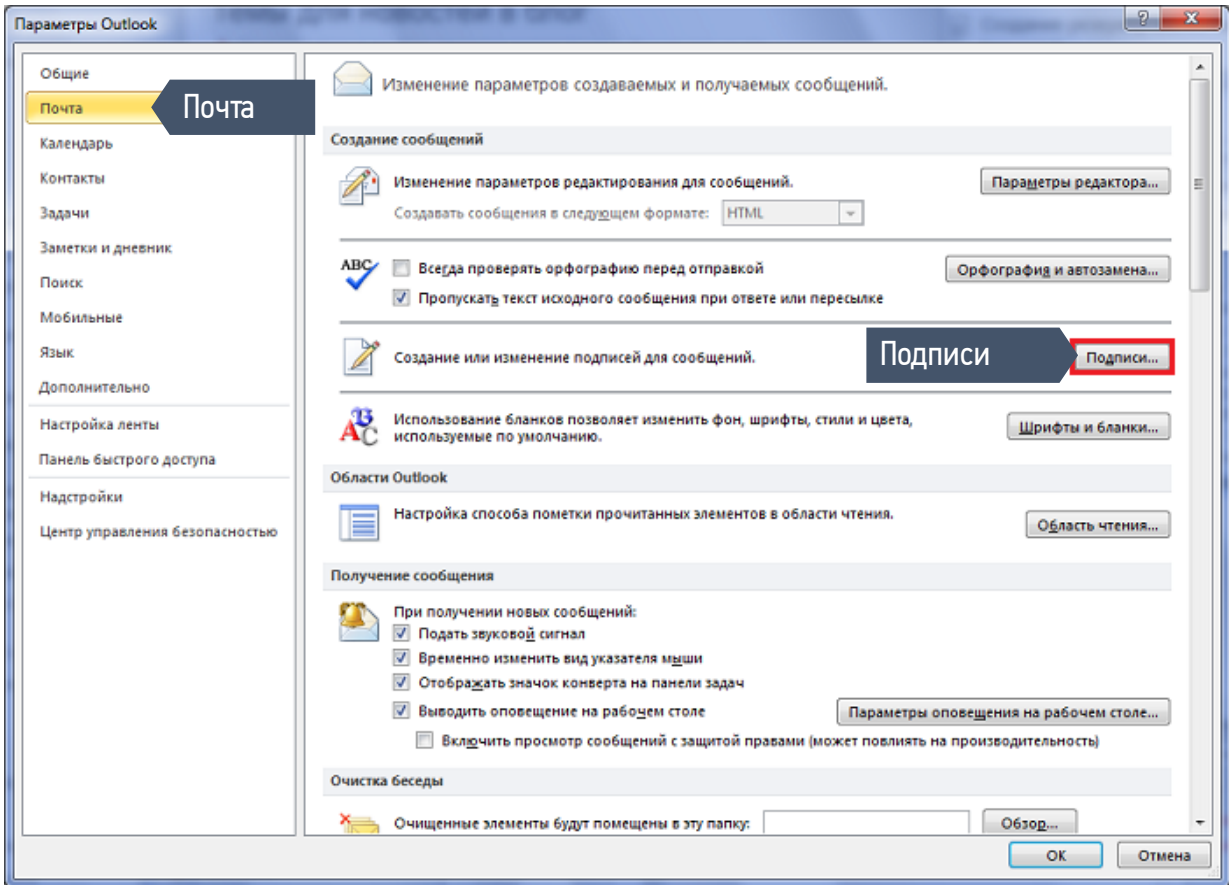
VasilevaNN@zdrav.mos.ru

г. Москва, Шарикоподшипниковская ул., д. 9

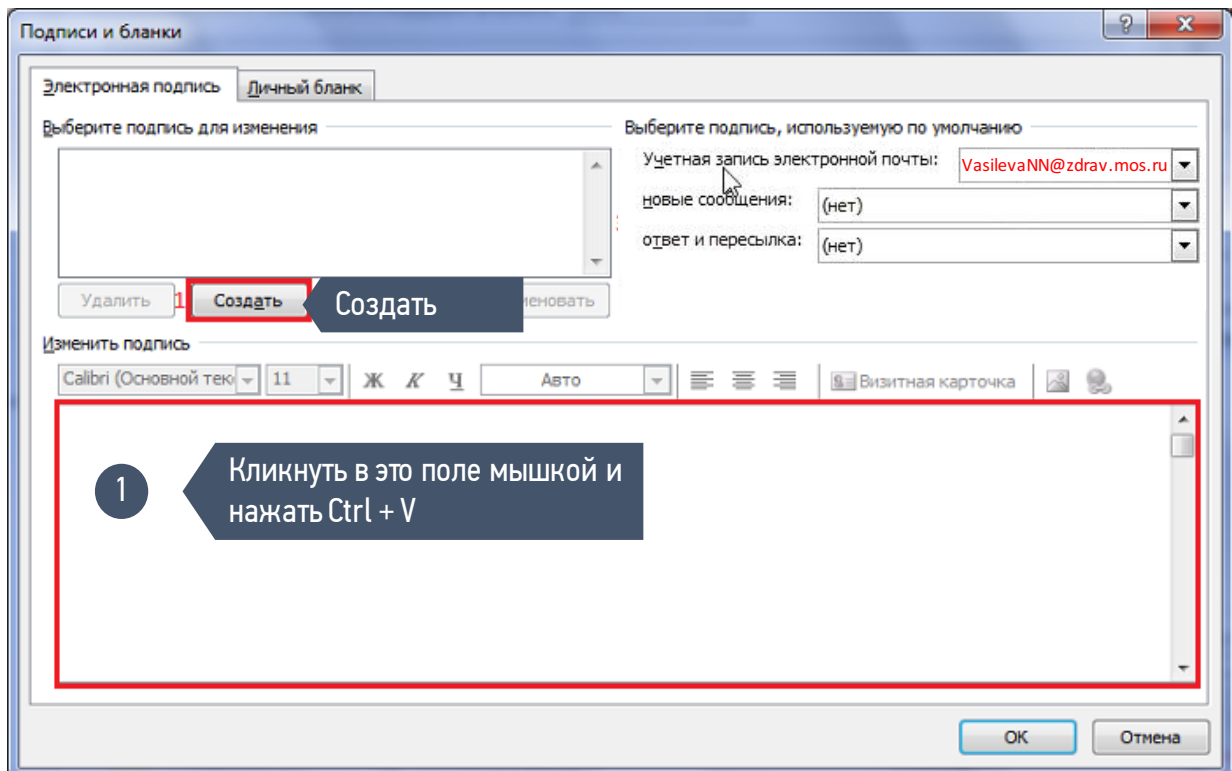
Находясь на той же странице (при выделенном тексте) нажмите **Ctrl + C**, чтобы скопировать всю подпись

Шаг 3

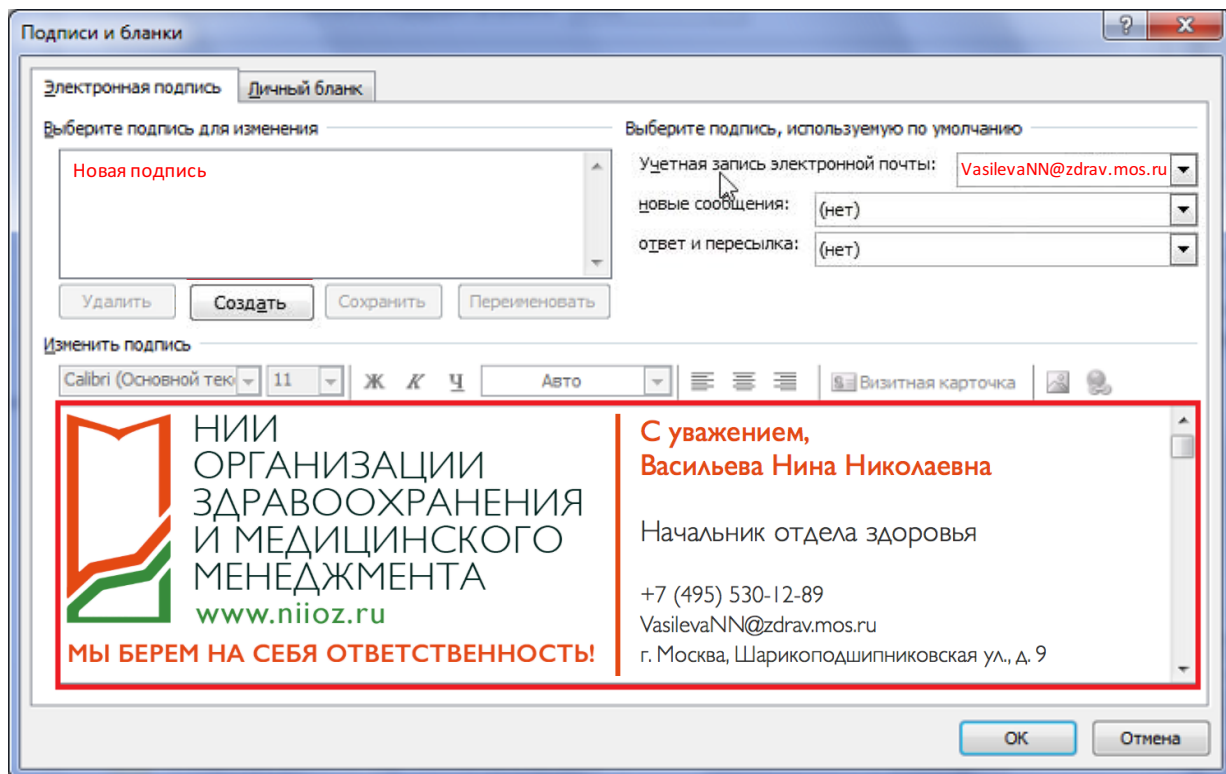
Далее, откройте Outlook. **Файл > Параметры Outlook > Почта > Подписи**



В открывшемся окне нажмите кнопку **Создать**
Кликнуть мышкой в поле (1) и нажать **Ctrl + V**



Скопированная «заготовка» будет вставлена в содержание подписи, как на картинке ниже:



Остается нажать ОК и подпись появится в списке Электронных подписей в вашем Outlook

