

# Nastavení automatického podpisu

- po přihlášení ve vrchním menu vybereme **Ozubené kolo**, tam nabídku **Preferences** a tam polužku **Pošta**
- ve vybrané nabídce vybereme **Osobní informace**
- Vámi libovolný podpis vložíme do políčka **Váš podpis**
- **POZOR!!! Váš podpis se ve vytvářené nové zprávě nezobrazuje. Podpis se zobrazí až příjemci zprávy.**

From:  
<https://uit.opf.slu.cz/> - Ústav informačních technologií

Permanent link:  
<https://uit.opf.slu.cz/horde:podpis?rev=1397631400>

Last update: 2014/04/16 06:56

