# Instruktion e-postsignatur

## Kopiera text och logo här nedan för att få rätt typsnitt, logo och länkar:

## Med vänlig hälsning

## Anna Eskelius

## Kommunikatör, visuell identitet och varumärke

## VÅRDFÖRBUNDET

## Tel 08-14 77 38, SMS 070-462 66 44

## En bild som visar symbol, Electric blue, Teckensnitt, Rektangel  AI-genererat innehåll kan vara felaktigt.

## Besöksadress: Adolf Fredriks kyrkogata 11, Stockholm

## Postadress: Box 3260, 103 65 Stockholm

## Vårdförbundet tel: 0771-420 420

## [vardforbundet.se](https://vardforbundet.se/) | [Facebook](https://www.facebook.com/vardforbundet) | [Instagram](https://www.instagram.com/vardforbundet/) | [LinkedIn](https://www.linkedin.com/company/vardforbundet/) | [Tiktok](https://www.tiktok.com/%40vardforbundet) | [Vårdförbundsbloggen](https://vardforbundetbloggen.se/)

## Starta Outlook

## Välj Arkiv > AlternativEn bild som visar text, skärmbild, programvara, Webbsida  AI-genererat innehåll kan vara felaktigt.

## Välj E-post > Mallar och teckensnitt

Ändra Teckensnitt (på tre ställen) till Arial, Normal, 10. Klicka på OK.



## Välj E-post > Signaturer

Markera den signatur som ska ändras, eller välj Ny om du vill skapa en helt ny.
Ändra typsnittet till Arial 10.
Klistra in mallsignaturen och ändra till ditt:

* Namn
* Titel
* Telefonnummer
* Besöksadress – om du har din arbetsplats på annan plats än VF Hus

Klicka på OK och du är klar!