

Kako da dodam potpis (signature) u okviru SOGo webmail-a?

Last updated July 24, 2020

Potpis možete dodati na sledeći način:

1. Ulogujte se na webmail željenog naloga,
2. Sa leve strane, pored svog imena kliknite na ikonicu **Preferences**, a potom na **Mail**,
3. Kliknite na **Imap Accounts**,
4. Kliknite na simbol olovke u produžetku naziva e-mail adrese,
5. Pojaviće vam se podešavanja e-maila,
6. U sekciji **Identities**, videćete simbol srca i strelicu na dole koja otvara dodatna podešavanja,
7. U delu **Signature** unesite potpis koji želite,
8. Kliknite **Ok**.