

## Eigenes Briefpapier in MS Outlook 2007 einfügen

1. In Word oder PowerPoint eine HTML-Vorlage gestalten
2. Vorlage als Webseite gefiltert im HTML-Format in folgenden Ordner speichern:  
C:\Programme\Gemeinsame Dateien\Microsoft Shared\Stationery
3. In Outlook "Extras/Optionen" → Register "E-Mail-Format" → Nachrichtenformat "HTML" einstellen
4. Button "Briefpapier und Schriftarten" → Button "Design" → Design auswählen → OK

Danach wird jede neue Mail mit der Vorlage gestartet.

