

E-MAIL-SIGNATUR MIT CANVA ANPASSEN

Mit wenigen Schritten passen Sie den Signatur-Banner für Ihre Kommune oder Organisation an.

Voraussetzung: Für die Bearbeitung benötigen Sie ein [kostenloses Canva-Konto](#).

1

Vorlage öffnen

- 1 Link zur Vorlage öffnen
- 2 Mit Canva-Konto anmelden
- 3 Auf „**Vorlage bearbeiten**“ klicken

VORLAGE IN CANVA ÖFFNEN →

canva.link/hx0ekpkzqag2xlz

Eine von StadtLand.Funk erstellte Vorlage wurde mit dir geteilt. Beginne jetzt mit der Gestaltung.



VORLAGE BEARBEITEN

Vorlage bearbeiten

2

Variante wählen

- 1 Die Vorlage enthält **zwei Varianten**
- 2 Eine Variante auswählen und bearbeiten



Variante 1 · mit Kontaktzeile

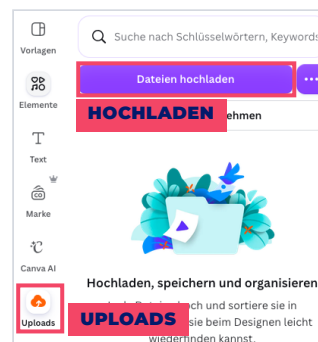


Variante 2 · ohne Kontaktzeile

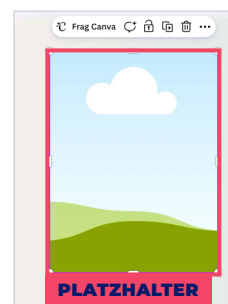
3

Eigenes Wappen oder Logo einfügen

- 1 Links im Menü „**Uploads**“ öffnen
- 2 „**Dateien hochladen**“ und Logo/Wappen auswählen
- 3 Hochgeladenes Logo anklicken und in den **Platzhalter** ziehen



→ in den Platzhalter ziehen



4

Texte anpassen

- A [Name der Kommune] ersetzen
- B Internetadresse
- C Telefonnummer
- D E-Mail-Adresse (B–D nur in Variante 1)

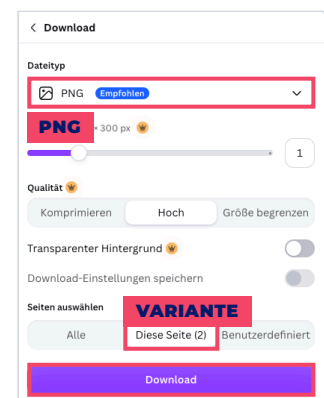
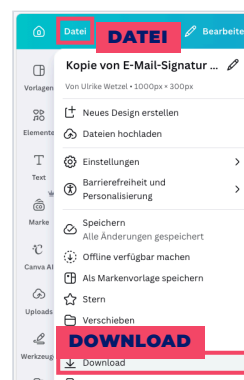
Text anklicken und überschreiben, eckige Klammern mit entfernen. QR-Codes und Logo nicht verändern.



5

Signatur herunterladen und einbinden

- 1 Oben links „**Datei**“ → „**Download**“
- 2 Dateityp **PNG** (oder JPG) wählen
- 3 Unter „**Seiten auswählen**“ nur die gewählte Variante
- 4 Auf „**Download**“ klicken
- 5 Bild in der **E-Mail-Signatur** Ihres E-Mail-Programms hinterlegen



WEITERE UNTERSTÜTZUNG

Alle Schritte gibt es auch als bebildertes Tutorial in Canva: [Canva-Tutorial ansehen →](#)

TIPP

Wie Sie ein Bild in die Signatur einfügen, finden Sie in den Signatur-Einstellungen Ihres E-Mail-Programms.