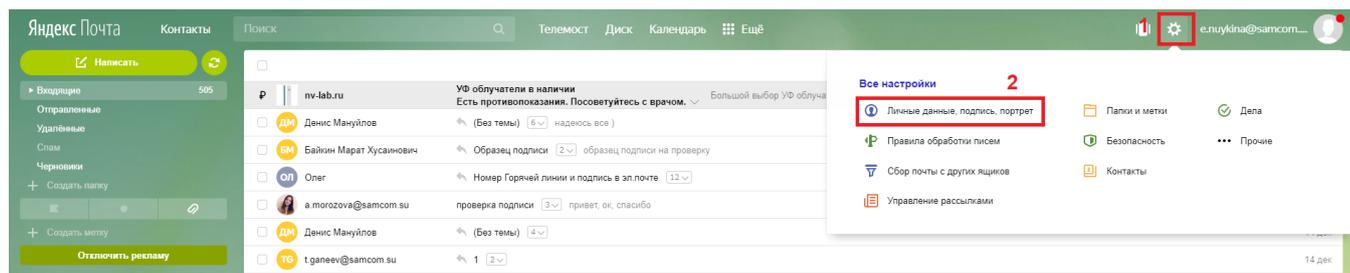
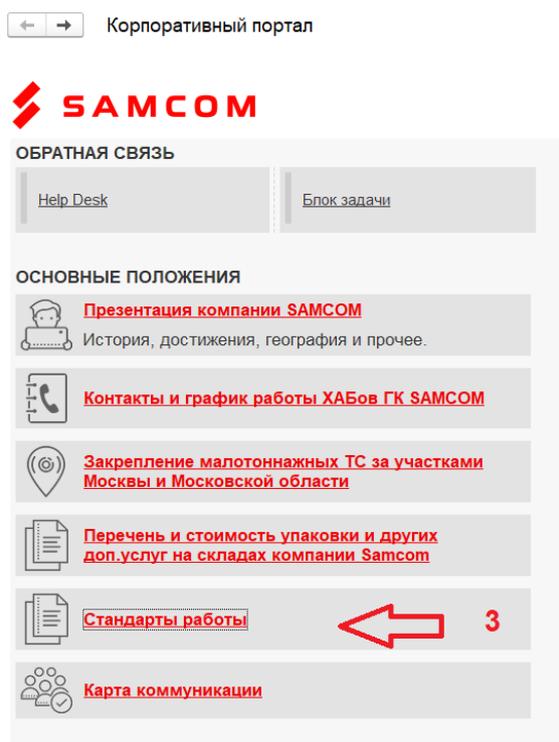


Для того, чтобы настроить подпись в эл. почте, нужно:

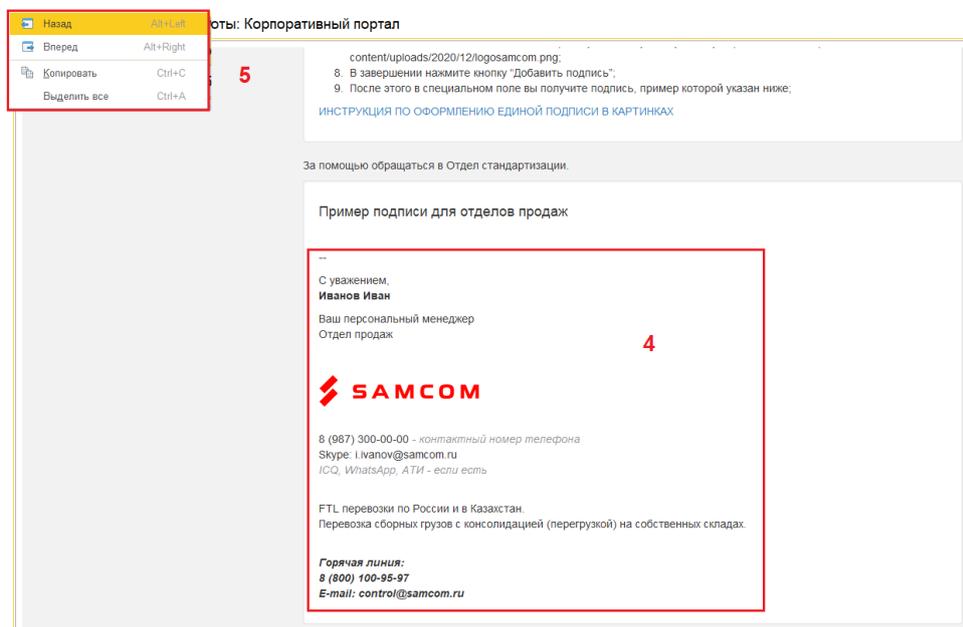
1. Нажать на кнопку «Настройки» и выбрать «Личные данные, подпись, портрет»



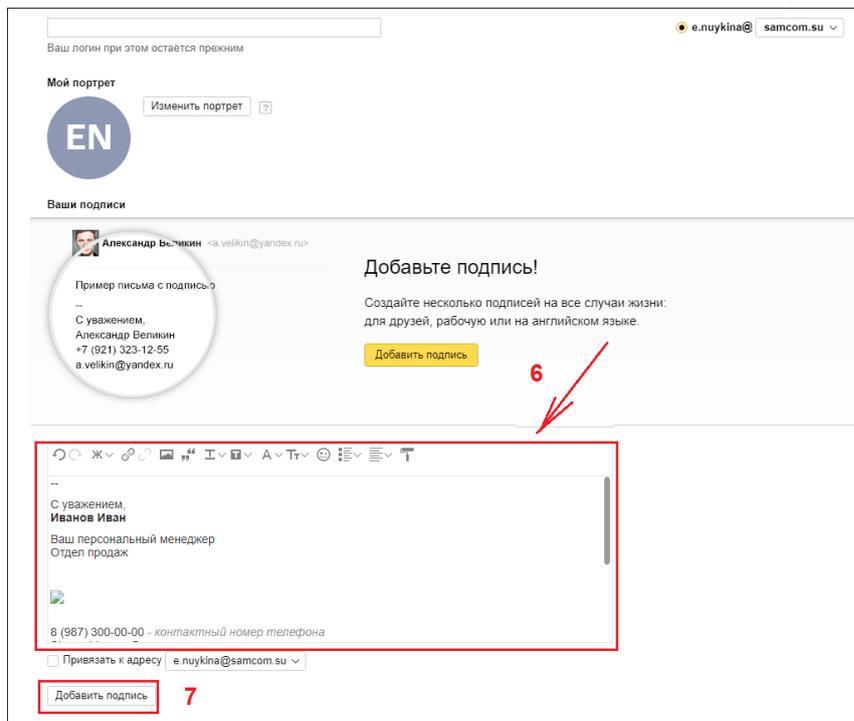
2. В 1С на стартовой странице открыть раздел «Стандарты работы».



3. Внизу раздела приведен образец подписи, который нужно скопировать

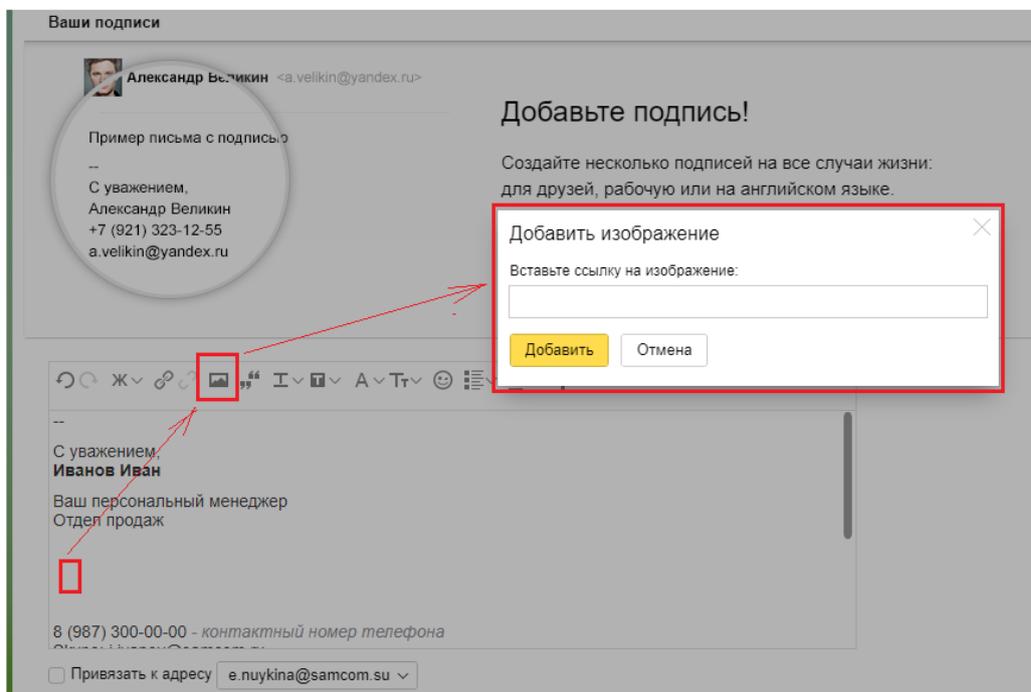


4. И вставить скопированный текст в эл.почте



5. Чтобы вставить логотип, нужно нажать вставку изображения и в открывшемся окне ввести ссылку и нажать «Добавить»

<https://samcom.ru/wp-content/uploads/2020/12/logosamcom.png>



6. Подпись сохранена и отобразится в окне справа.

The screenshot displays a web-based signature management interface. On the left, there is a toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, and link. Below the toolbar is a large empty text area for creating a signature. Underneath this area, there is a checkbox labeled "Привязать к адресу" (Link to address) with a dropdown menu showing "e.nuykina@samcom.su". A button labeled "Добавить подпись" (Add signature) is positioned below the checkbox.

On the right side, a preview window shows the signature block. It starts with a salutation "С уважением," followed by the name "Иванов Иван". Below the name, it lists the role "Ваш персональный менеджер" and the department "Отдел продаж". The SAMCOM logo is prominently displayed. Contact information includes a phone number "8 (987) 300-00-00 - контактный номер телефона", a Skype ID "i.ivanov@samcom.ru", and a note "ICQ, WhatsApp, АТМ - если есть". The company's services are described as "FTL перевозки по России и в Казахстан. Перевозка сборных грузов с консолидацией (перегрузкой) на собственных складах." The interface is set to the Russian language, indicated by a "Ru" flag in the bottom right corner.