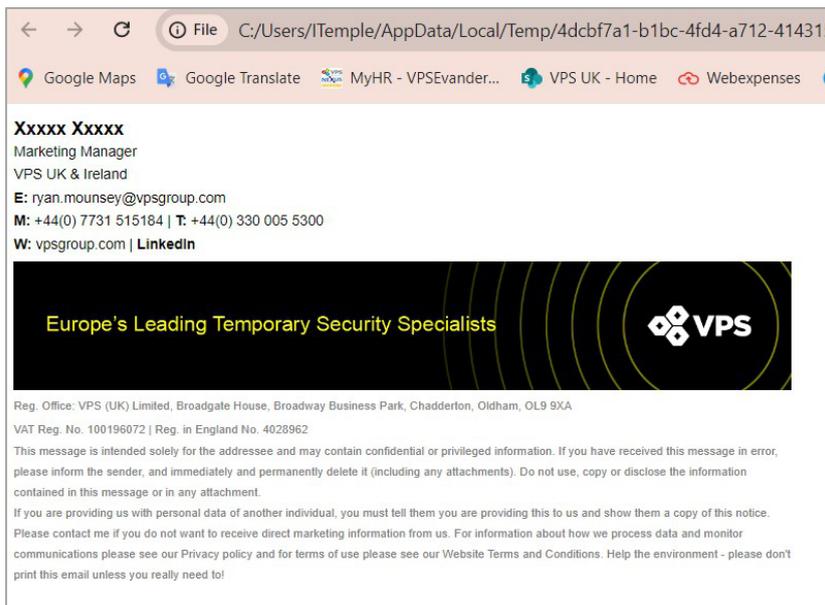


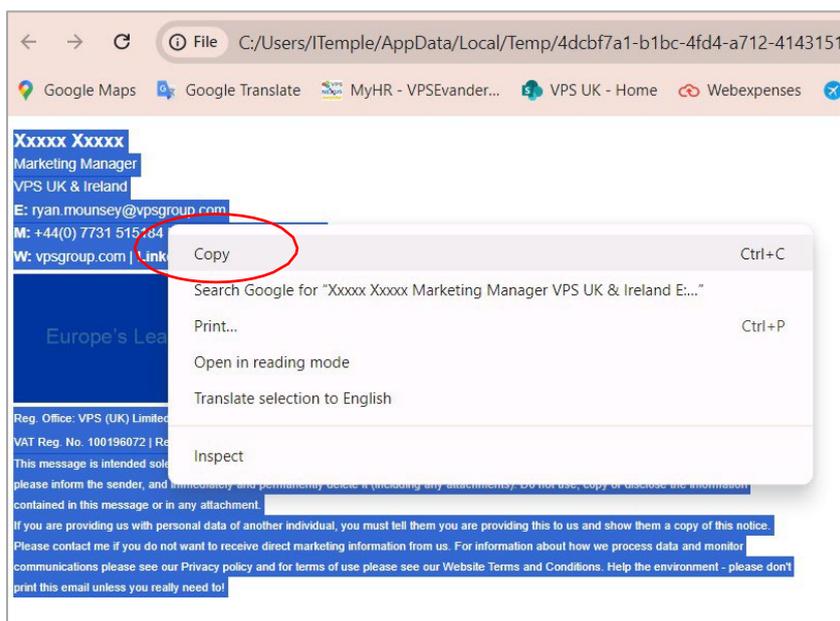
Cambiar firmas de correo electrónico – Nuevo Outlook

Nota: asegúrate de cambiar la fuente antes de agregar tu nueva firma. La guía se encuentra en las 'Guías de Uso'. Si no lo haces, Outlook puede corregir automáticamente la fuente de tu firma.

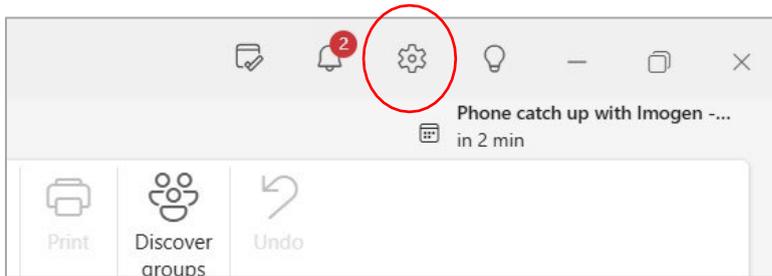
1. Abre el enlace "Firmas de Correo Electrónico" en la página de recursos de la Nueva Imagen Corporativa.
2. Haz clic en el enlace y la descarga comenzará automáticamente (archivo zip). Ve a tu carpeta de descargas y abre el archivo zip. Dentro hay un archivo 'html', ábrelo. Se abrirá en tu navegador predeterminado.



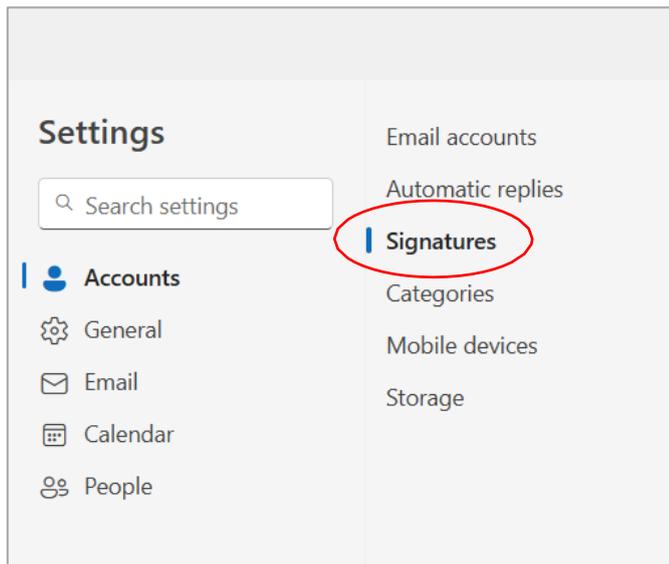
3. Una vez abierto, verás una firma parcialmente completada. En tu teclado presiona 'CTRL' y 'A' para seleccionar todo. Haz clic con el botón derecho para 'copiar' o presiona 'CTRL' y 'C'.



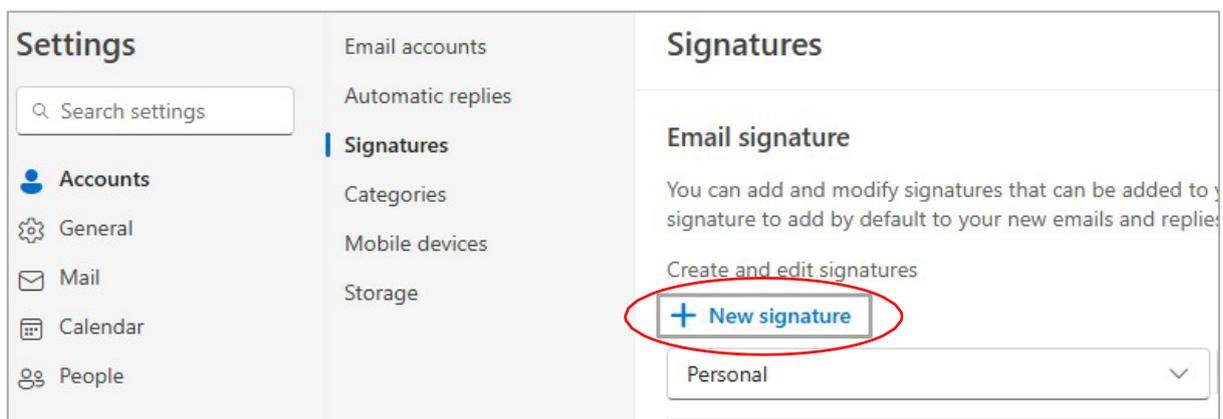
4. Abre Outlook y selecciona el ícono de configuración en la parte superior derecha de la pantalla.



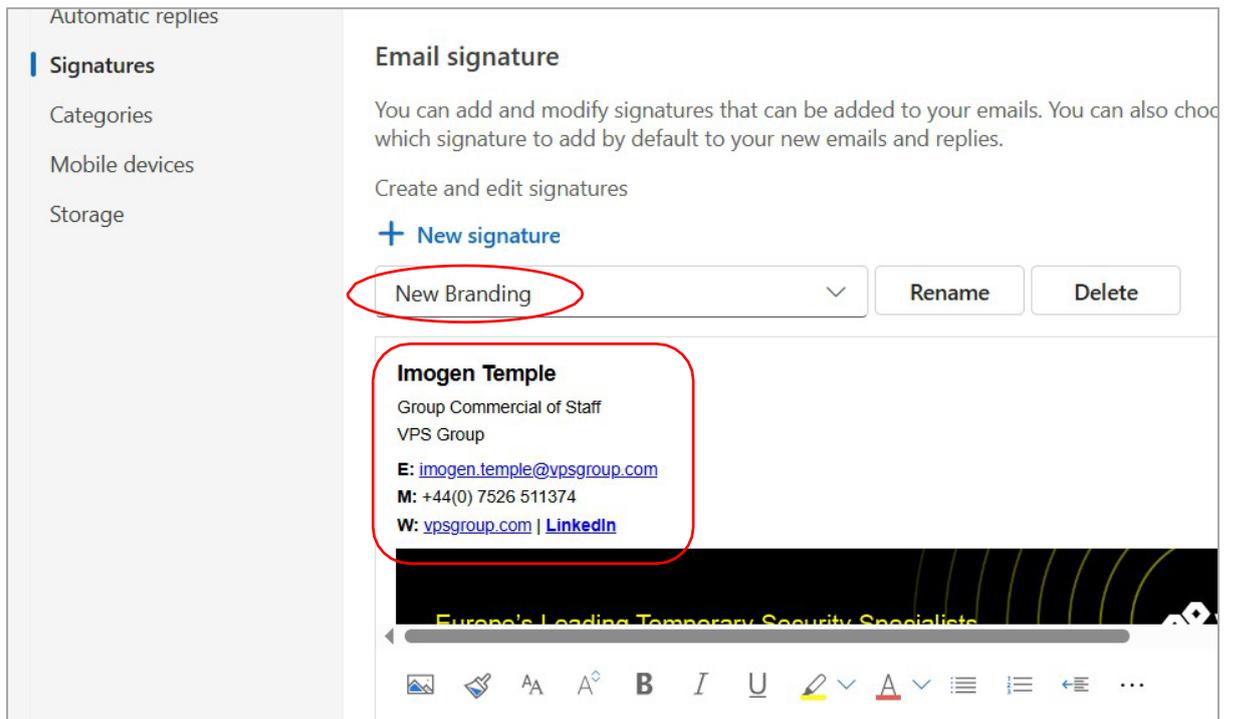
5. Selecciona "Firmas" cuando aparezca el cuadro de configuración.



6. Desde el lado derecho de la ventana selecciona "Nueva Firma".

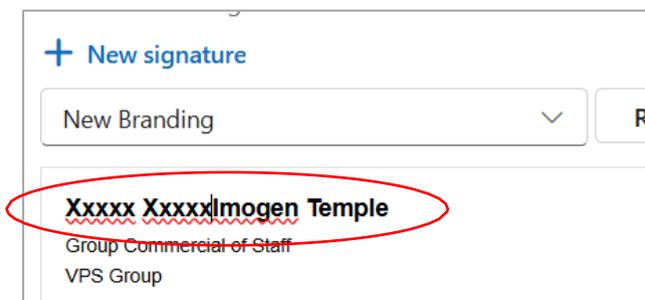


7. Nombra tu firma y luego pega la firma copiada en el paso 3 en el cuadro de abajo.

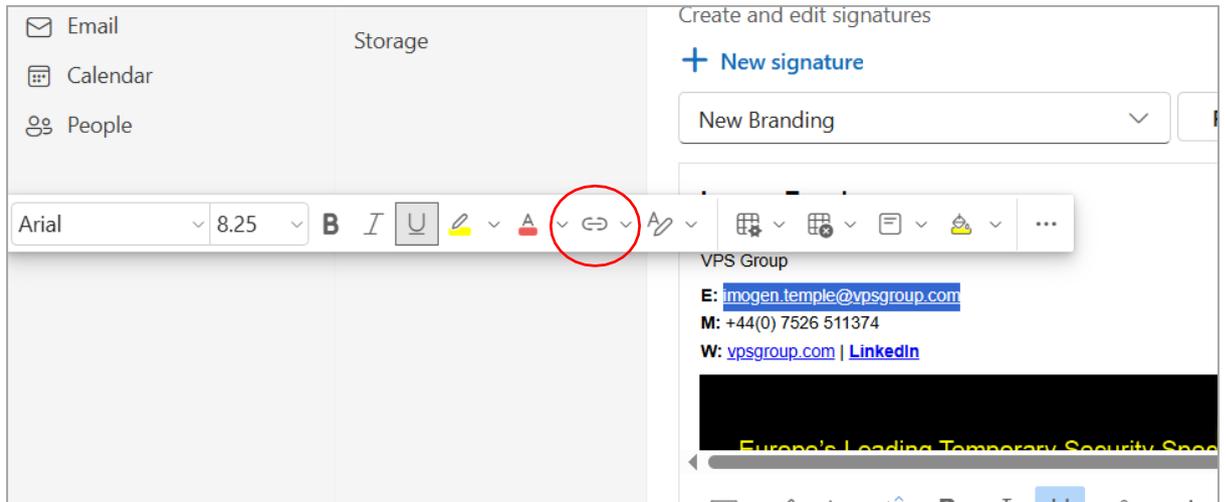


8. Luego actualiza tu información personal como: Nombre, Cargo, Correo Electrónico y Número de Contacto. Guía completa al final de este documento.

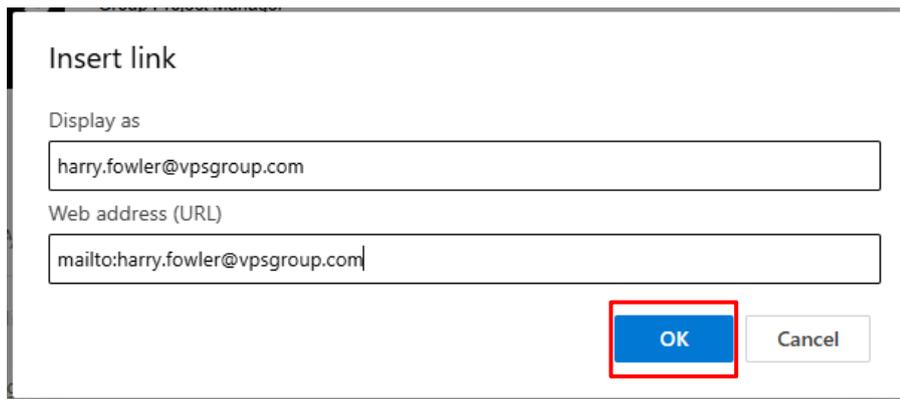
Para cambiar tu nombre y mantener la fuente, intenta agregar tu nombre después de las 'XXX' y luego eliminar esas.



9. Resalta tu dirección de correo electrónico una vez completada, y aparecerá la barra de texto enriquecido. Selecciona el ícono 'hipervínculo'.



10. Esto abrirá una ventana emergente donde puedes insertar tu correo electrónico en el cuadro "Mostrar Como" e insertar "mailto: tu dirección de correo electrónico" en el cuadro de Dirección Web. Luego haz clic en "OK".



Repite este paso para el sitio web de la empresa y la página de LinkedIn. Las direcciones web para el sitio y LinkedIn no necesitan el prefijo 'mailto', simplemente copia y pega la URL.

Nota: estas opciones de hipervínculo pueden estar preestablecidas en el archivo; revisa el enlace para asegurarte de que es correcto para ti y tu empresa.

11. Una vez completado, selecciona "Guardar". Desplázate hasta la parte inferior de la ventana y selecciona el nombre de tu nueva firma para 'Nuevos Mensajes' y 'Para respuestas/reenvíos'. Haz clic en guardar nuevamente para confirmar tu nueva firma como predeterminada

Include a link to my bookings page in my signature

Select default signatures

For New Messages:

For Replies/Forwards:

Cómo debe estar construida tu firma:

| | | |
|---|---|--|
| Your name | → | Xxxxx Xxxxx |
| Job Title | → | Marketing Manager |
| Company | → | VPS UK & Ireland |
| Email address | → | E: ryan.mounsey@vpsgroup.com |
| Phone number(s) | → | M: +44(0) 7731 515184 T: +44(0) 330 005 5300 |
| Company website / LinkedIn | → | W: vpsgroup.com LinkedIn |
| Banner | → |  |
| Legal Information | → | <p>Reg. Office: VPS (UK) Limited, Broadgate House, Broadway Business Park, Chadderton, Oldham, OL9 9XA VAT Reg. No. 100196072 Reg. in England No. 4028962</p> <p>This message is intended solely for the addressee and may contain confidential or privileged information. If you have received this message in error, please inform the sender, and immediately and permanently delete it (including any attachments). Do not use, copy or disclose the information contained in this message or in any attachment.</p> <p>If you are providing us with personal data of another individual, you must tell them you are providing this to us and show them a copy of this notice. Please contact me if you do not want to receive direct marketing information from us. For information about how we process data and monitor communications please see our Privacy policy and for terms of use please see our Website Terms and Conditions. Help the environment - please don't print this email unless you really need to!</p> |
| Do not amend All new messages must have this included. You may remove it for the 'Replies/Forward' option | → | |