

Como fazer uma assinatura de e-mail?

OBJETIVO

Este tutorial tem como objetivo instruir a criação de assinatura nos softwares utilizados para controle de e-mails na Prefeitura de Sorocaba.

Definições

A assinatura é um texto adicionado automaticamente ao fim de seu e-mail que será enviado que contém seu nome, dados de contato, função atual e entre outras informações.

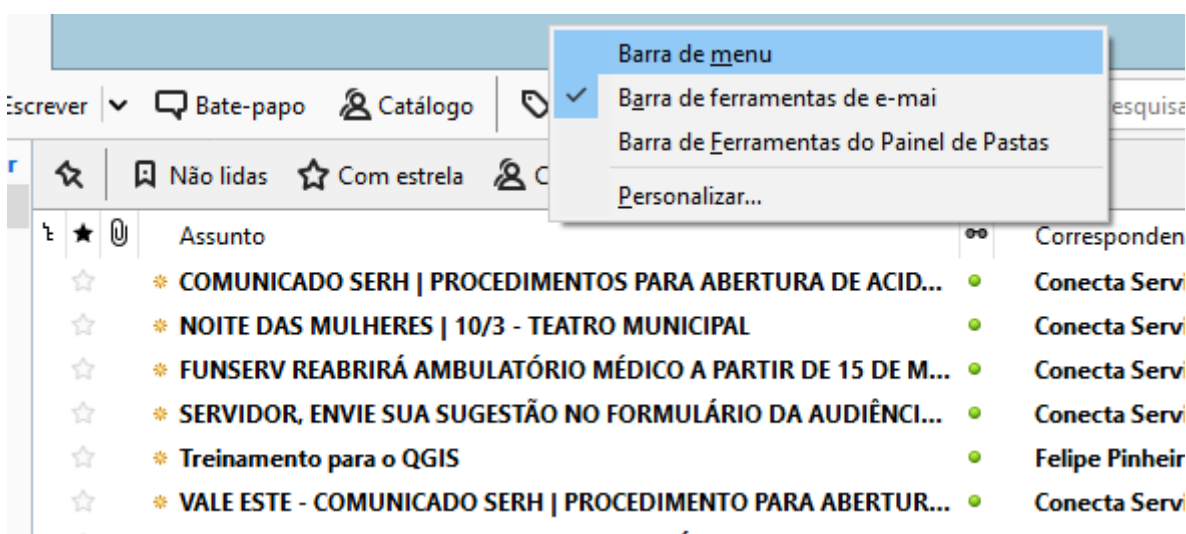


Imagem 1: Exemplo de Assinatura.

Procedimentos

O procedimento de criar uma assinatura é diferente em cada software a ser utilizado, portanto, esse tutorial será dividido em 3 partes, sendo as seguintes: Webmail, Thunderbird e Outlook.

Para realizar a inserção de uma assinatura, ou modificar a sua atual, é preciso abrir o navegador de sua preferência, nesse caso utilizarei o Chrome, e acessar a plataforma do webmail, através do link

<https://webmail.sorocaba.sp.gov.br/>, onde você deve acessar com suas credenciais.

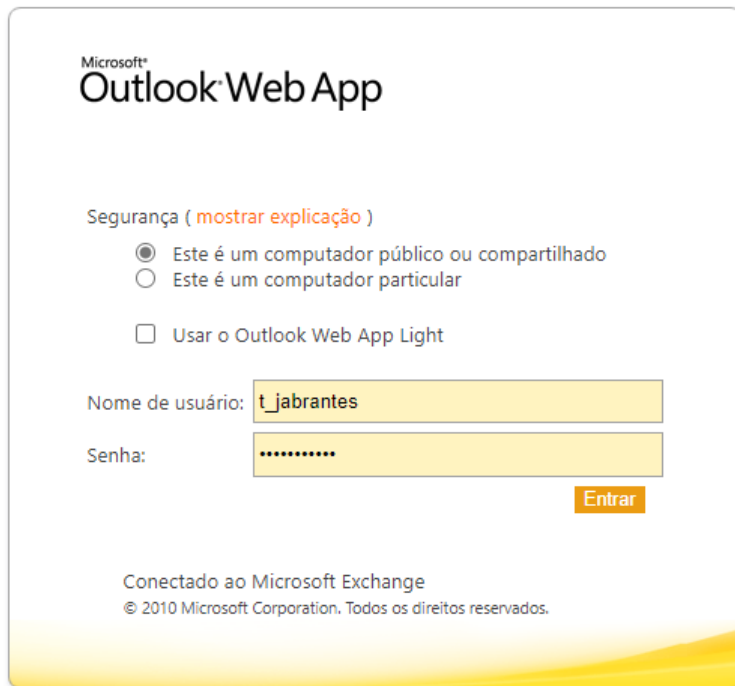


Imagem 2: Realizando o acesso ao Outlook.

Agora com o aplicativo já acessado, é necessário clicar no item "Opções" que fica localizado no canto superior esquerdo, como mostrado na imagem a seguir, e depois a opção "Consulte todas as opções...".

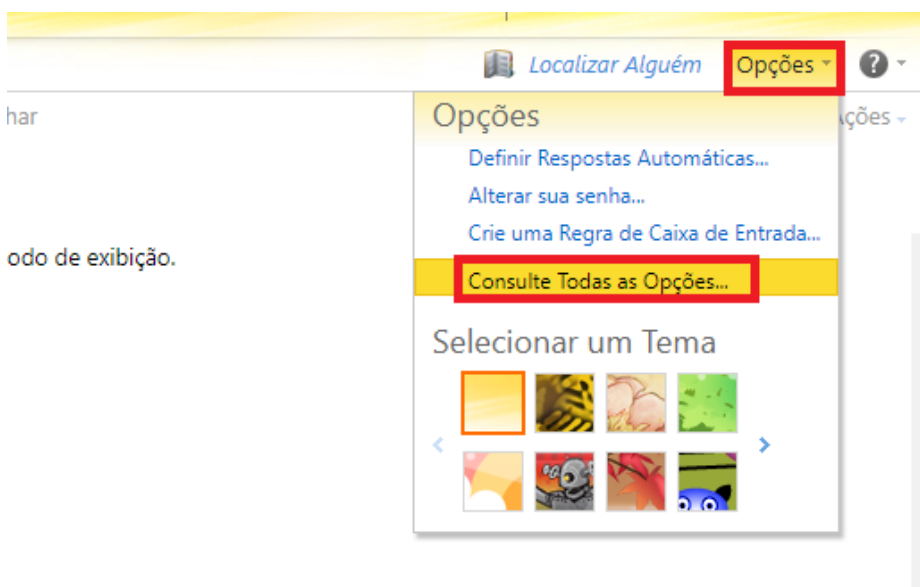


Imagem 3: Opções a serem selecionadas.

Por último nessa nova tela, acesse a opção "Configurações" e será exibido a opção "Assinatura de E-mail" onde você pode personalizar como desejar, além de inserir a opção de "Incluir automaticamente minha assinatura em mensagens enviadas" onde caso escolhida, você pulará a etapa de adicionar a assinatura em seu e-mail.

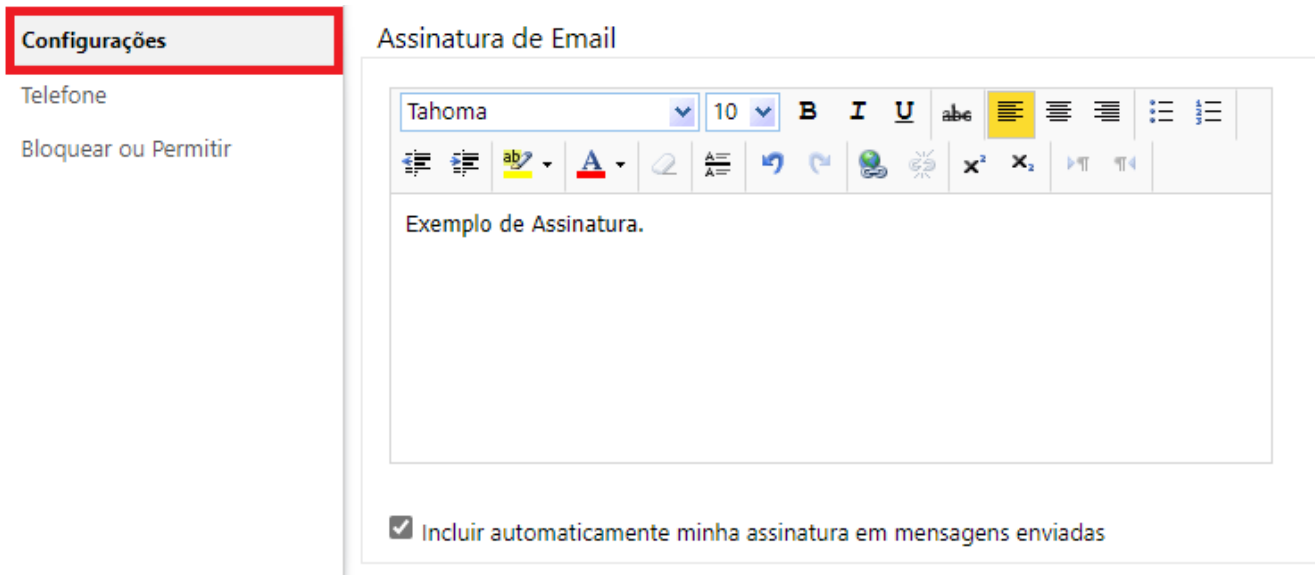


Imagem 4: Tela para configuração da assinatura.

Agora, vamos para o procedimento realizar a criação de uma assinatura no Software Thunderbird.

Na tela inicial do software, na barra inicial do aplicativo, é necessário clicar com o botão direito na barra cinza, como mostrado no local da imagem abaixo e clique na opção "Barra de Menu" para ativa-la.

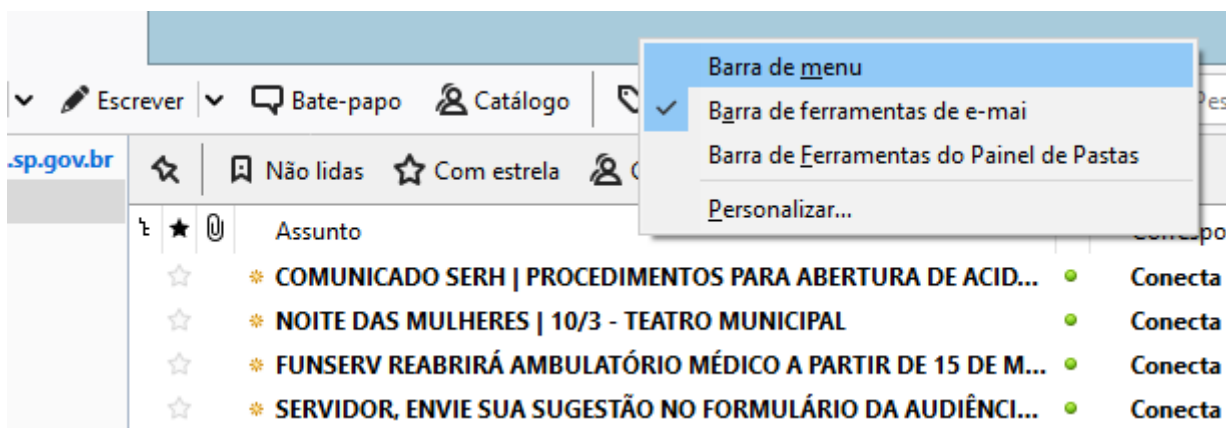


Imagem 5: Ativação da Barra de menu.

Agora com a Barra de menu já visível, é possível localizar a opção Ferramentas, onde ao clicar irá mostrar várias opções e, ao final da lista é possível localizar o item "Configurações de conta", que é o item onde é possível fazer alterações nas configurações de seu perfil do Thunderbird.

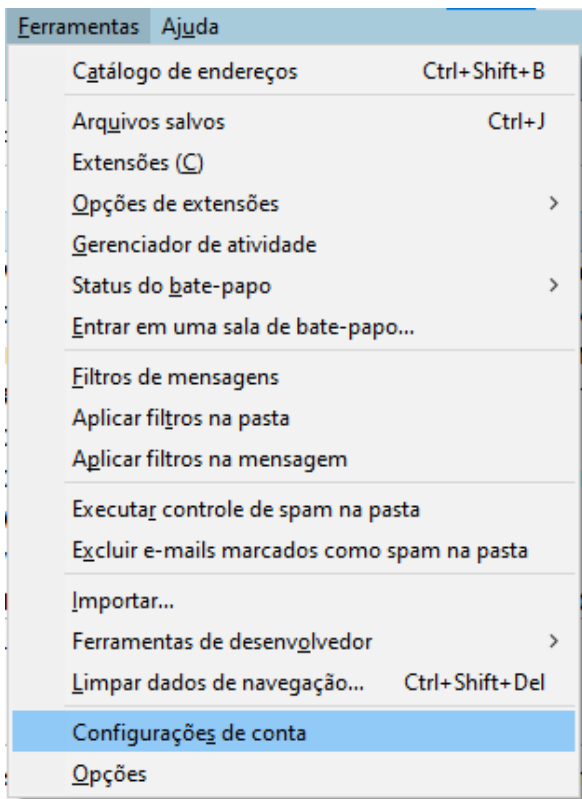


Imagem 6: Opção Configurações de conta.

Ao surgimento da janela, logo de cara já é mostrado a opção "Texto de assinatura", onde pode ser inserido seus dados desejados para a sua assinatura, caso você utilize sua assinatura através de uma imagem, é possível utiliza-la realizando um upload através da opção "Anexar a assinatura a partir de um arquivo".

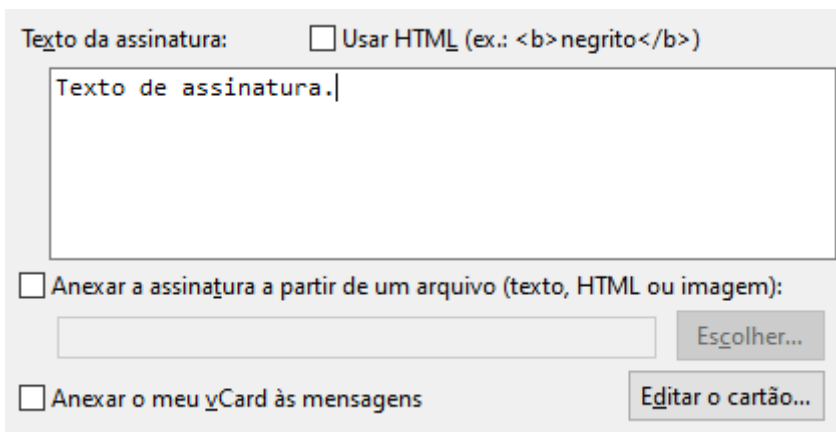


Imagem 7: Local onde pode ser inserida a sua assinatura.

Por último, para a criação de uma assinatura no Outlook,