

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.

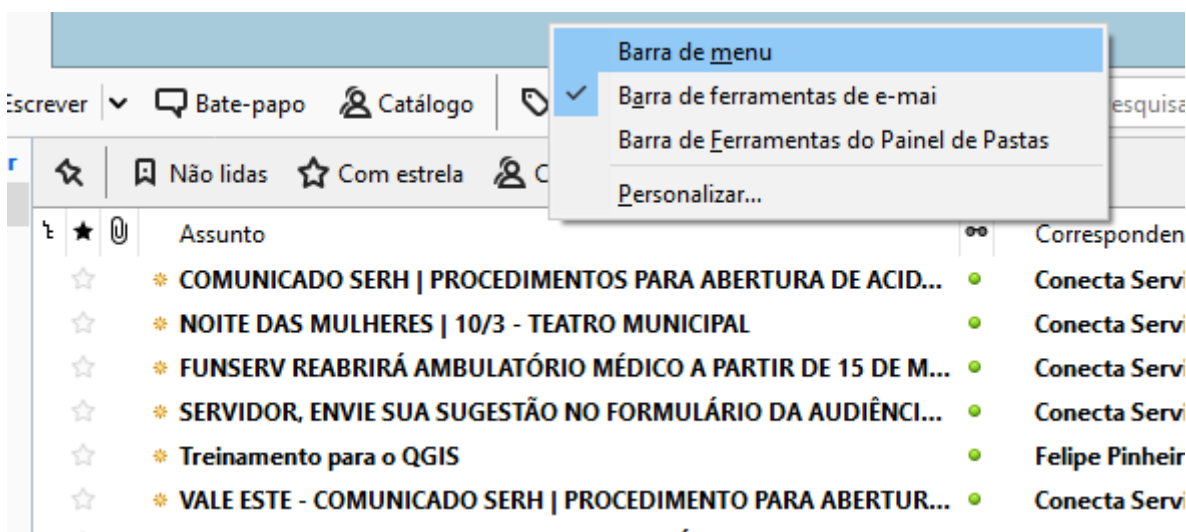


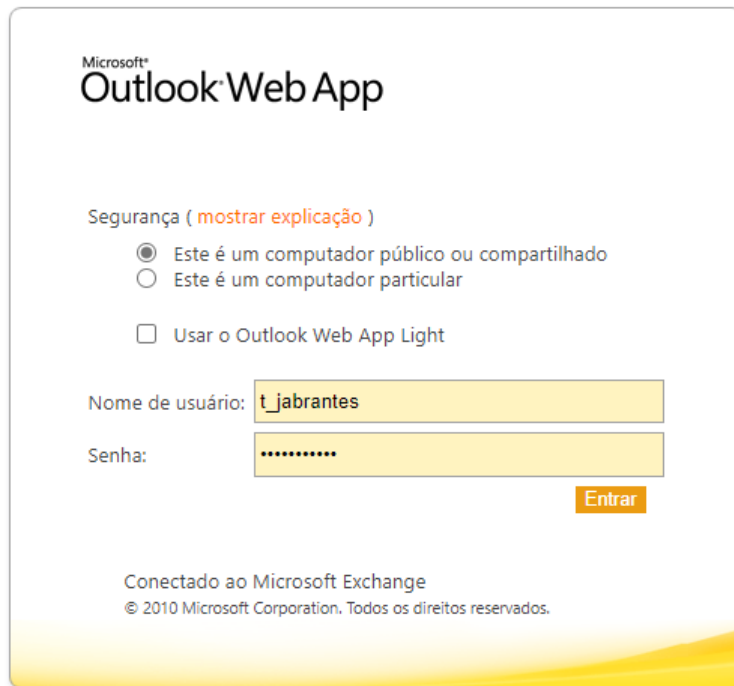
Imagem 1: Exemplo de Assinatura.

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.



The screenshot shows the Microsoft Outlook Web App login interface. At the top, it says "Microsoft Outlook Web App". Below this, there is a "Segurança" (Security) section with a link to "mostrar explicação" (show explanation). There are two radio buttons: "Este é um computador público ou compartilhado" (This is a public or shared computer) and "Este é um computador particular" (This is a private computer). Below these is a checkbox for "Usar o Outlook Web App Light" (Use Outlook Web App Light). The "Nome de usuário:" (Username) field contains "t_jabrantres" and the "Senha:" (Password) field is masked with dots. An "Entrar" (Log In) button is located below the password field. At the bottom, it says "Conectado ao Microsoft Exchange" (Connected to Microsoft Exchange) and "© 2010 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados." (© 2010 Microsoft Corporation. All rights reserved.).

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...".

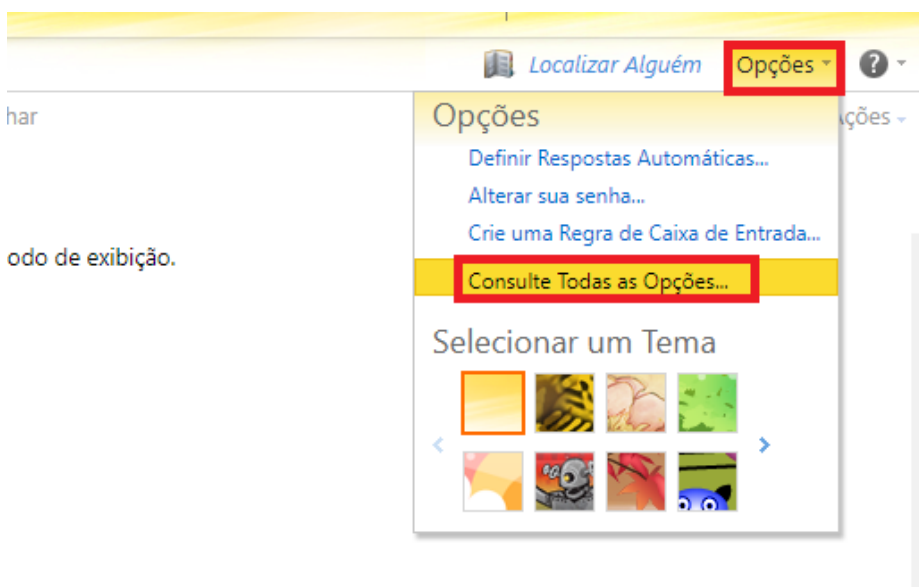


Imagem 3: Opções a serem selecionadas.

Por ultimo 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.

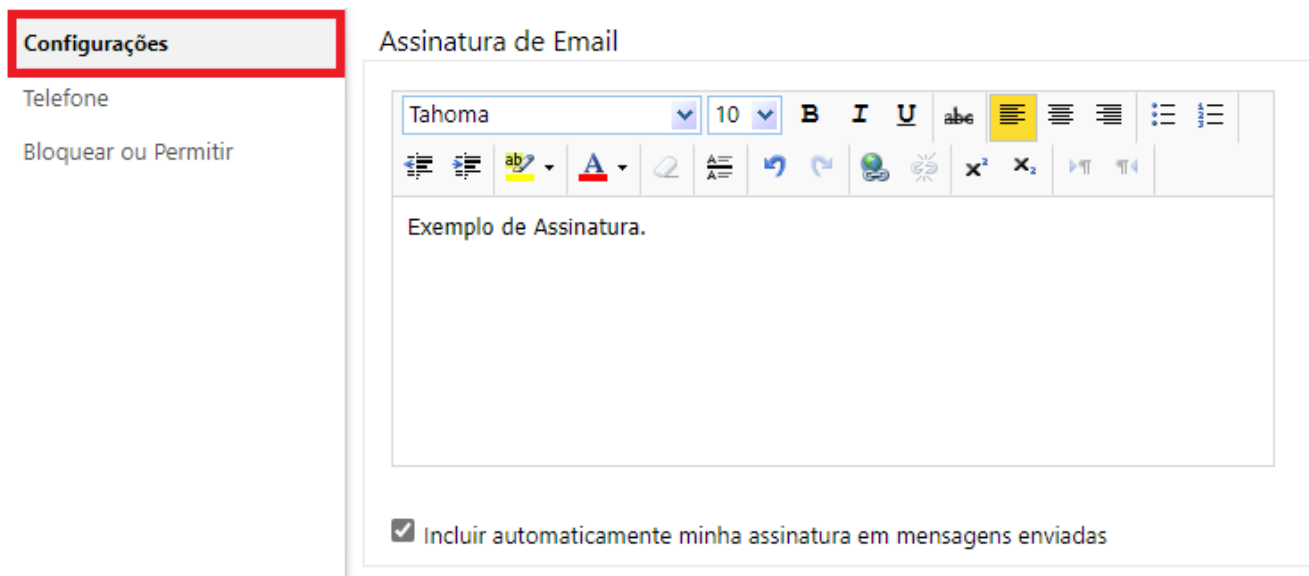


Imagem 4: Tela para configuração da assinatura.

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 nno local da imagem abaixo e clique na opção "Barra de Menu" para ativa-la.

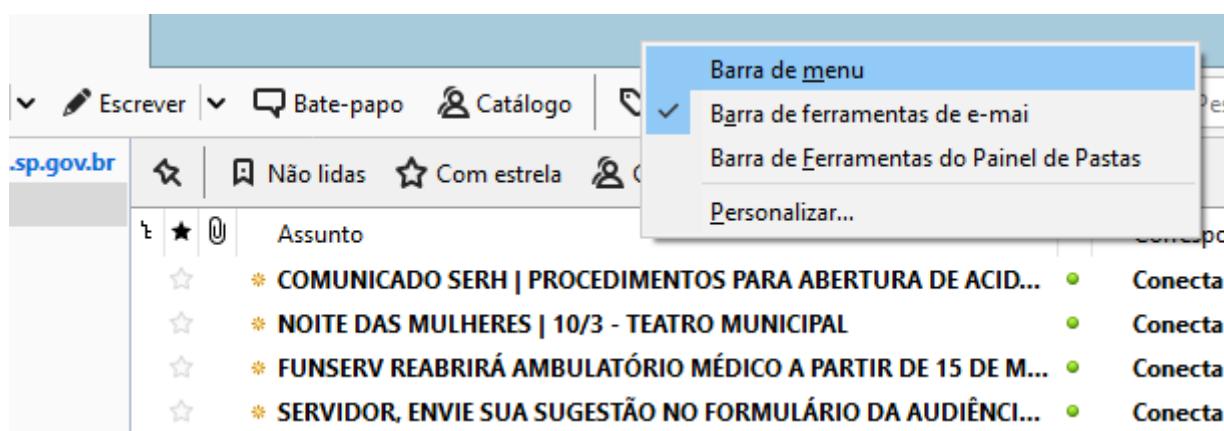


Imagem 5: Ativação da Barra de menu.

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.

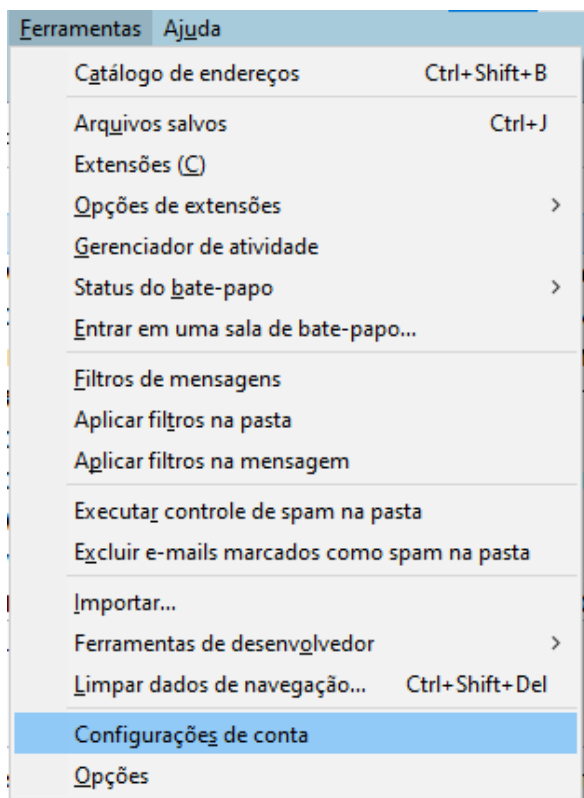


Imagem 6: Opção Configurações de conta.

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".

A screenshot of the 'Texto da assinatura' (Signature Text) dialog box in Outlook. The dialog box has a title bar that says 'Texto da assinatura:'. Below the title bar, there is a checkbox labeled 'Usar HTML (ex.: negrito)' which is currently unchecked. Below this is a large text area containing the placeholder text 'Texto de assinatura.'. Below the text area, there is another checkbox labeled 'Anexar a assinatura a partir de um arquivo (texto, HTML ou imagem):' which is also unchecked. To the right of this checkbox is a button labeled 'Escolher...'. Below the second checkbox, there is a third checkbox labeled 'Anexar o meu vCard às mensagens' which is unchecked. To the right of this checkbox is a button labeled 'Editar o cartão...'. The dialog box has a light gray background and a standard Windows-style border.

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

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