



Aprendamos Juntos

Pon una Firma en tu correo – Windows Mail.

Hola a Todos.

Hoy voy a explicaros como poner una Firma en tus correos de Windows Live Mail.

En otros Manuales podre la forma de poner la firma en Outlook 2003 y 2007

¿Pero que es la Firma?

La firma es un Saludo con tus datos o lo que tú quieras poner, que saldrá al finar de todos los correos que envíes.

Ejemplo: Tienes una Floristería, la Firma podría ser...

Floristería "La Alegría"

E-Mail: lasmejoresflores@floristerias.com

Web: www.losMejoresFloristeros.com

Telf.: 000 000 000

Abierto: Mañanas 8:00 a 14:00 Horas – Tardes: 16:00 a 21:00 Horas

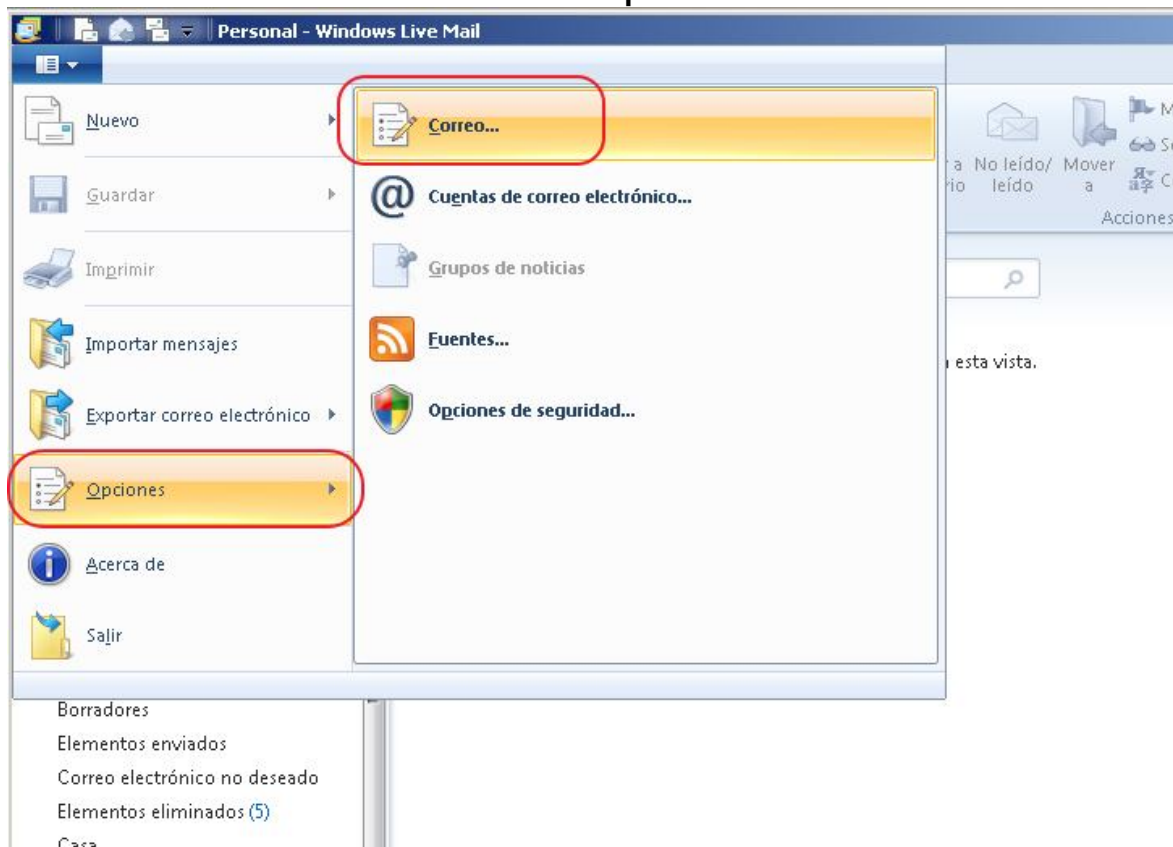
Las Mejores Flores que puedas encontrar, servimos a domicilio.

Si eliges nuestras flores, Ella, tendrá uno de sus mejores días con nuestros Ramos.

Visítanos

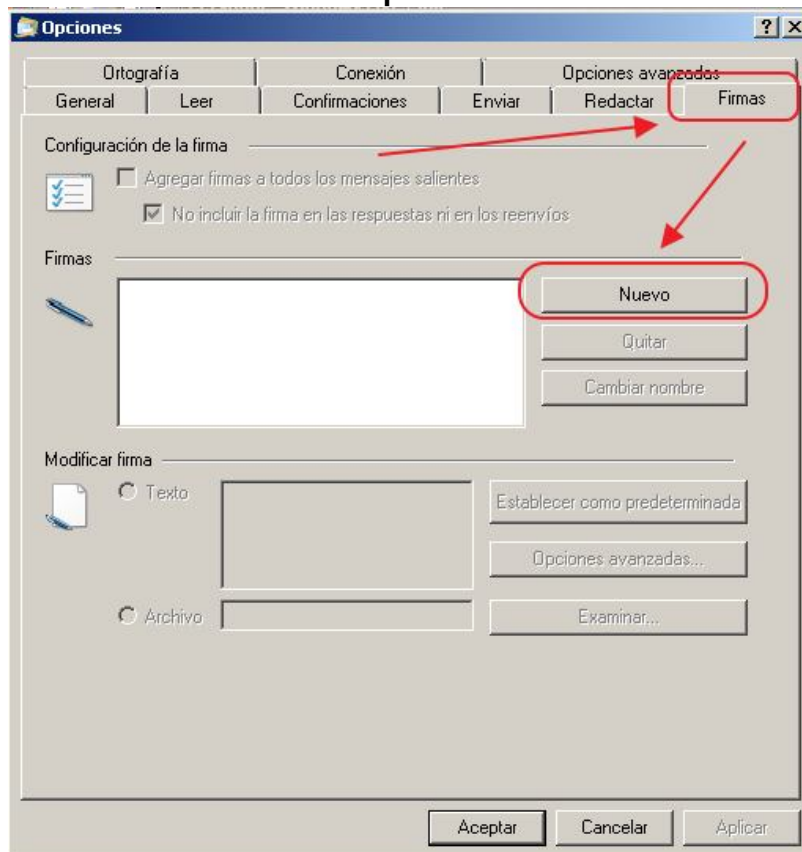
Como podéis ver, podéis crear una firma ajustada a tus características.
Esta Firma saldrá en todos tus correos Nuevos.

En Windows Live Mail,
Pulsa en la **Flechita – Opciones / Correo...**

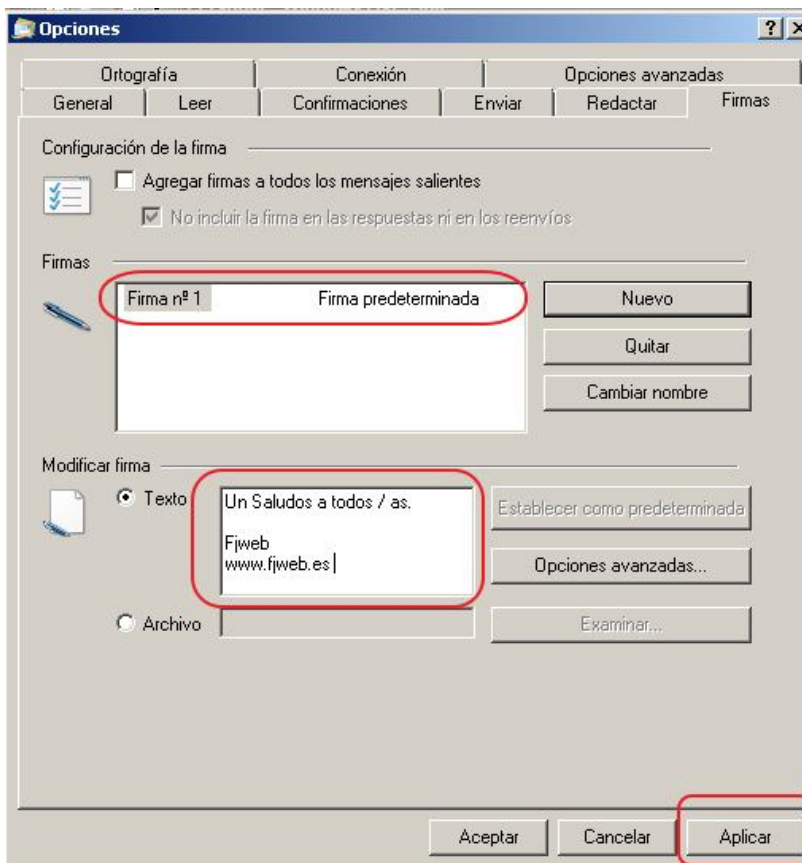




Ventana / Opciones / Correo



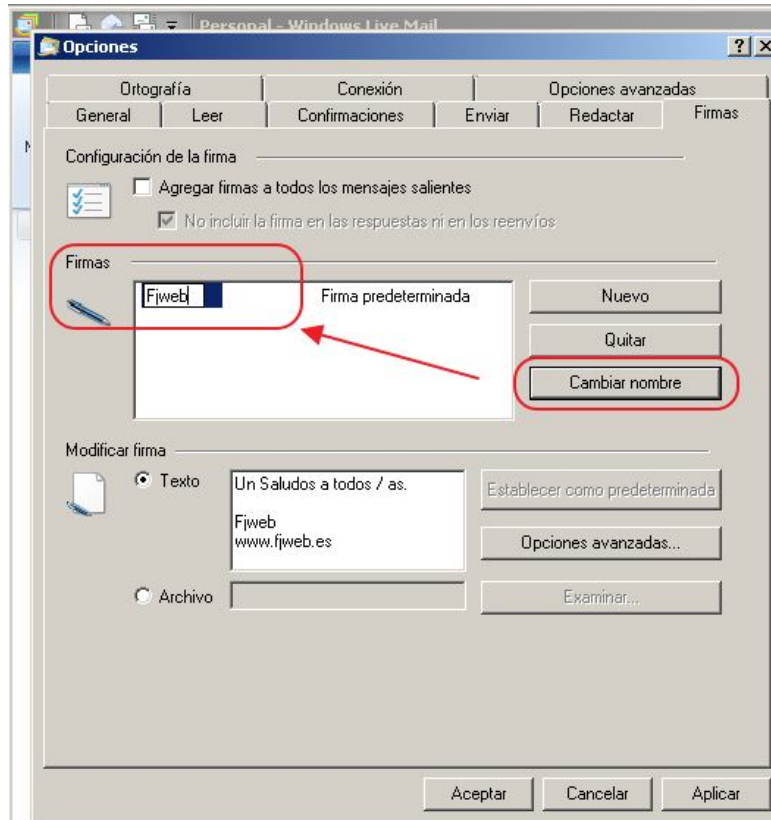
Pulsa en la Pestaña **Firmas**, haz Clic en el botón **Nuevo**



Escribe en **Modificar Firma** el Texto que quieres que Aparezca

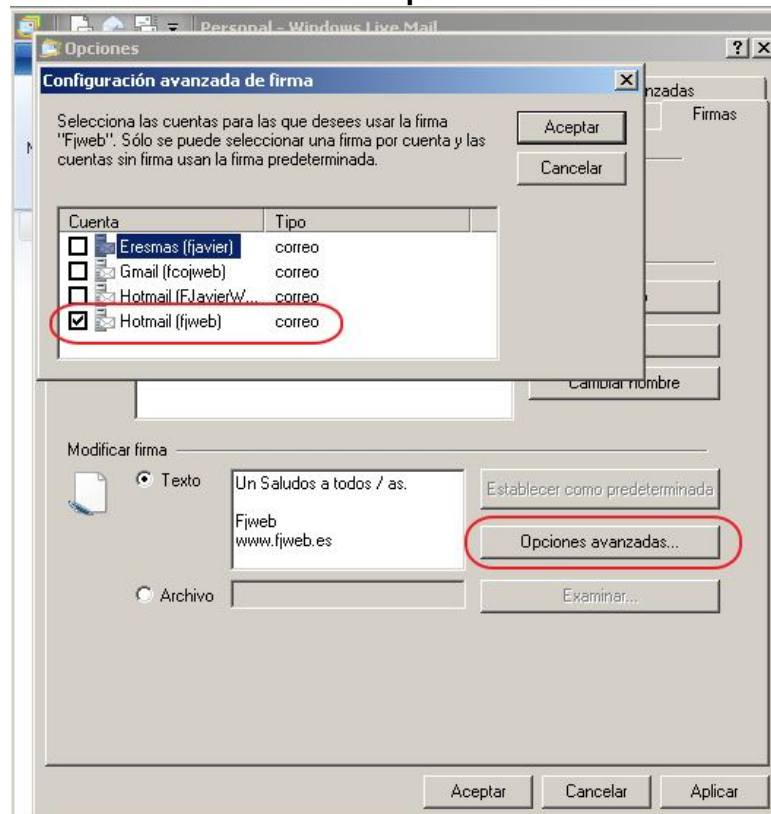


Cambiar Nombre de la Firma



Si Pulsamos en el botón **Cambiar Nombre**, podremos escribir un nombre más conveniente para la **Firma**, ya que podemos tener varios correos y Firmas diferentes para cada uno de ellos. Ejem.

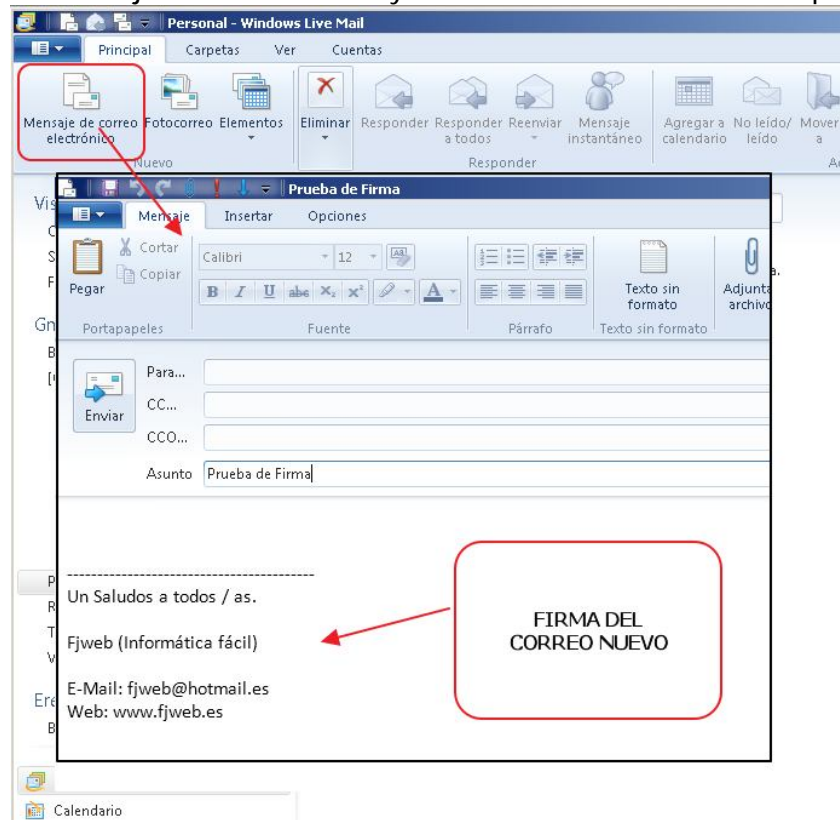
Seleccionar el Correo que utilizara la Firma.



Para seleccionar el correo, que utilizara la **Firma** que acabamos de crear, pulsa en el botón: **Opciones Avanzadas**, selecciona el correo y pulsa Aceptar.

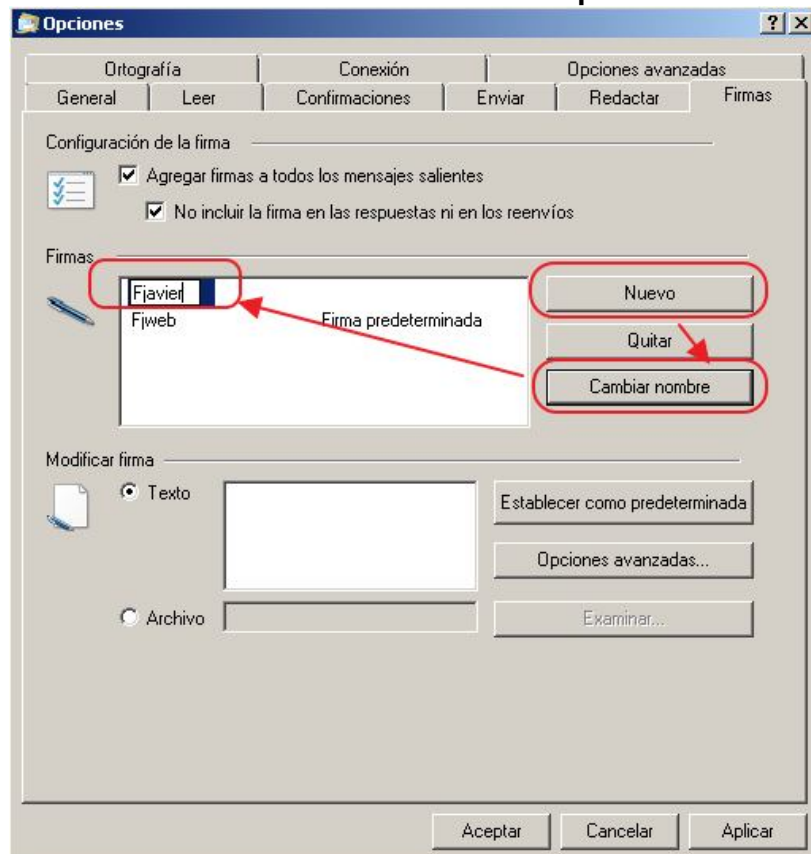


Pulsa en el botón Aplicar y Cierra la ventana opciones.
Ve a Crear un Mensaje de correo Nuevo y veras como la Firma está en la parte inferior.



Ahora añadiremos otra Firma para un segundo correo.

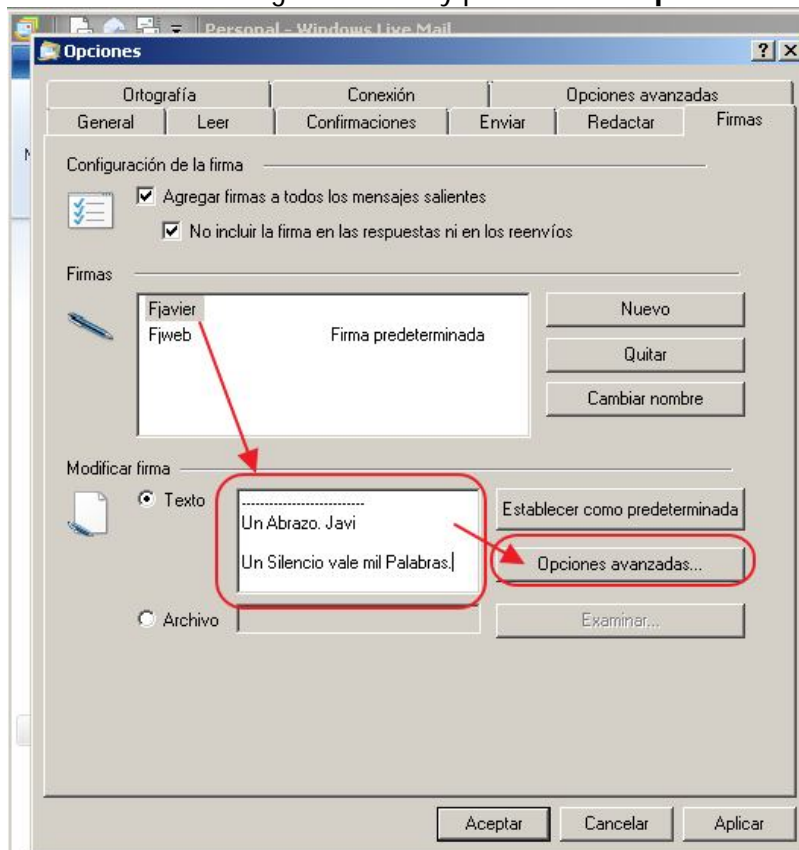
Abrimos de Nuevo la Ventana Opciones



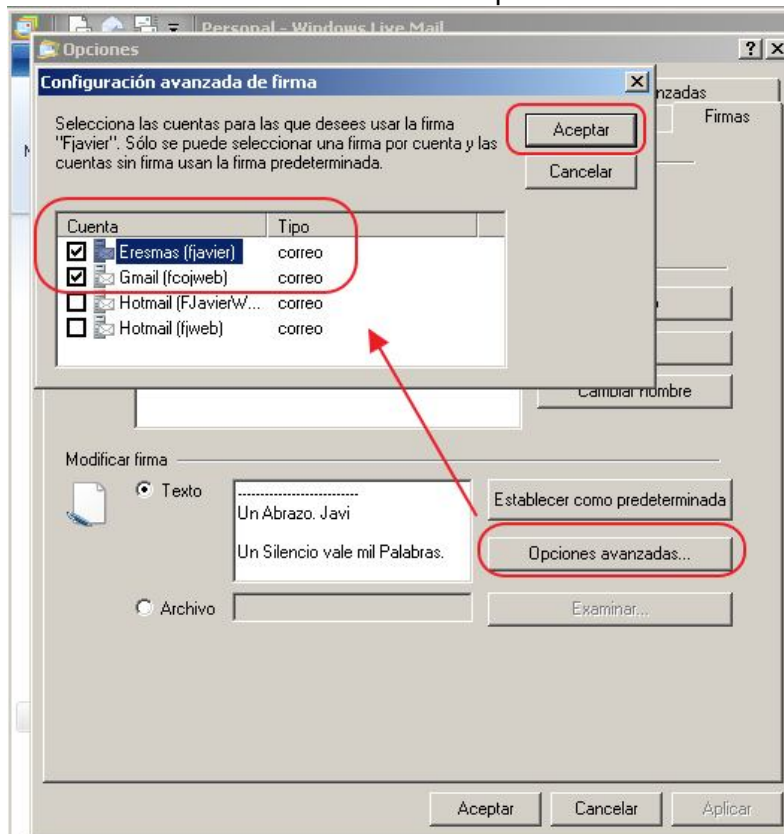
Pulsamos en **Nuevo** y **Cambiamos el Nombre** para diferenciarlas



Escribimos el Texto de la Segunda Firma y pulsamos en **Opciones Avanzadas**



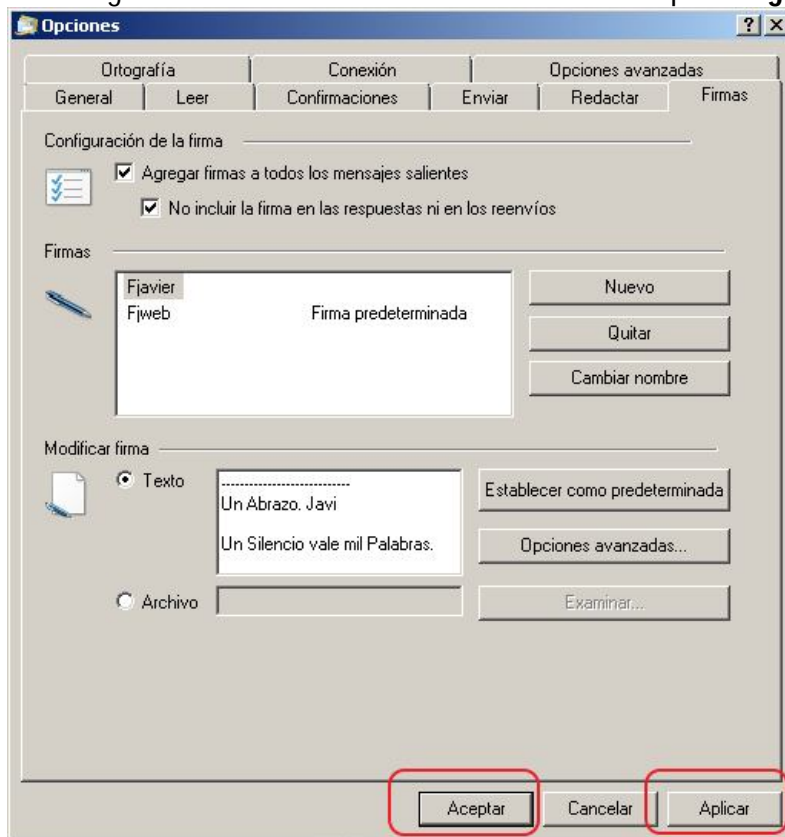
Seleccionamos otro correo distinto al que seleccionamos antes



Podemos seleccionar varios siempre que no tengan otra firma asignada.
Una vez que la tengas seleccionada pulsa Aceptar.



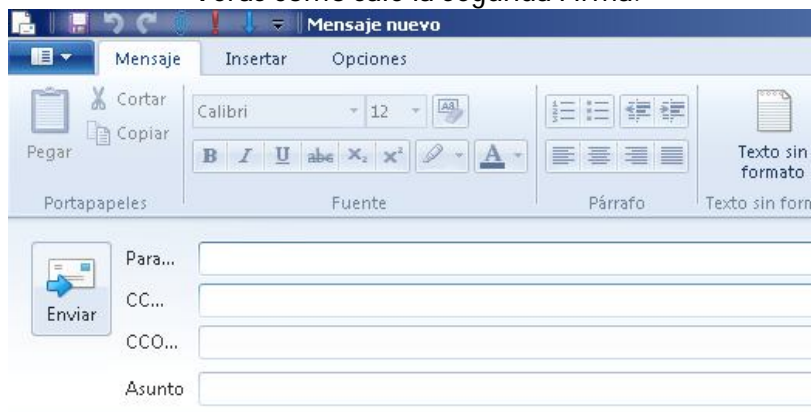
Para que la Firma salga en los correos Nuevos debes marcar la opción **Agregar firmas...**



Después pulsa en Aplicar y Aceptar. Cierra la Ventana.

Selecciona el segundo correo y pulsa en **Crear un mensaje Nuevo**,

Veras como sale la segunda Firma.



Un Abrazo. Javi

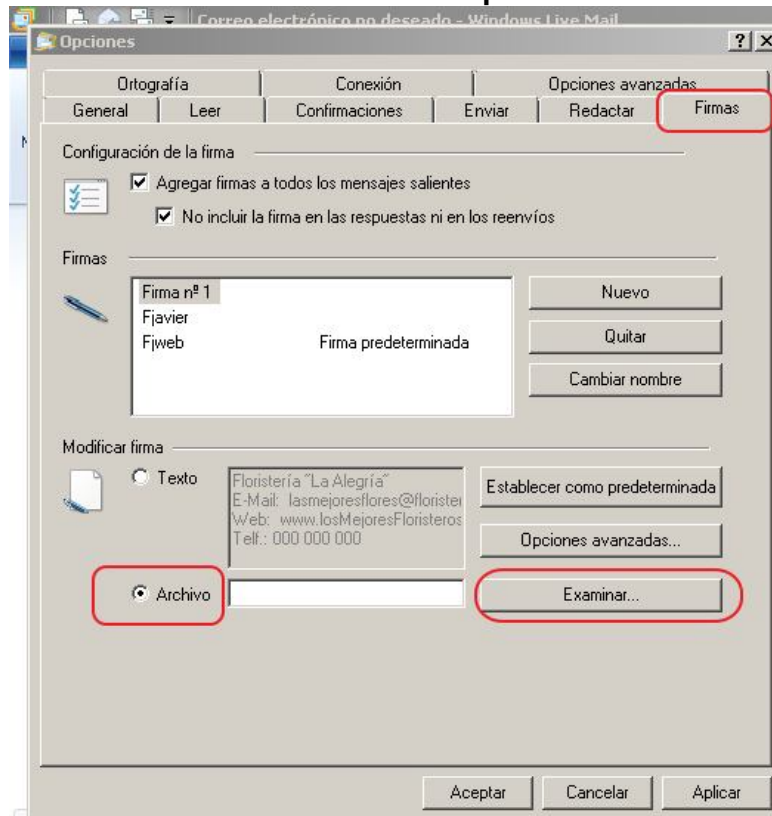
Un Silencio vale mil Palabras.

2ª Firma

Como podéis ver la segunda firma aparecerá en el correo nuevo.

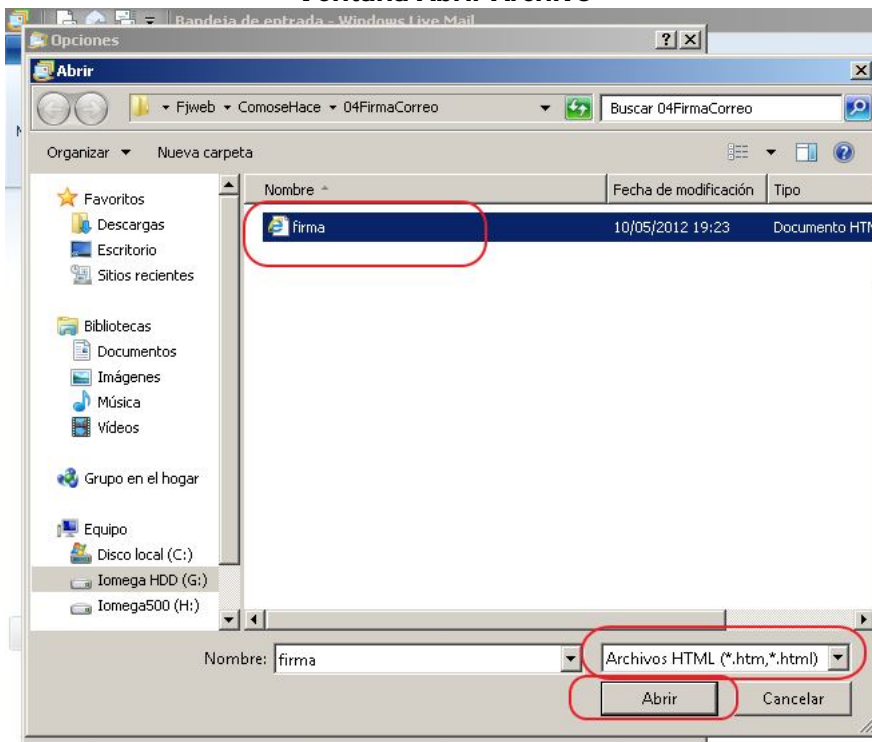
Ahora Veremos la Opción de poner la firma desde un archivo .Html (Pagina Web)

Volvemos a abrir la ventana **Opciones / Correo**



Iremos a la pestaña **Firmas** y seleccionaremos **Archivo**, pulsa en **Examinar**

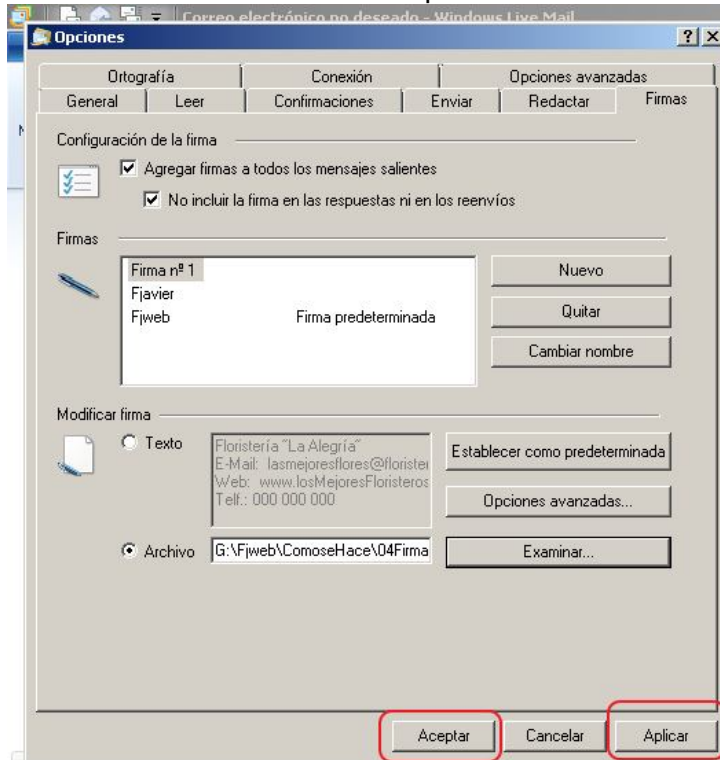
Ventana Abrir Archivo



Seleccionaremos **Archivos html**, de la caja de Tipos
Seleccionamos el html que utilizaras de Firma y Pulsa Abrir.



Nota: Este archivo firma.html lo tendrás que crear antes de hacer la firma.



Una vez Seleccionado el Archivo pulsa en Aplicar y Aceptar

Vista de cómo queda la Firma en html.



Floristería "La Alegría"
E-Mail: lasmejoresflores@floristerias.com
Web: www.losMejoresFloristeros.com
Telf.: 000 000 000
Abierto:
Mañanas 8:00 a 14:00 Horas
Tardes: 16:00 a 21:00 Horas



Las Mejores Flores que puedas encontrar, servimos a domicilio

Si Eliges nuestras flores.....

Ella, tendrá uno de sus mejores días con nuestros Ramos.

Visítanos en: C/. Caminito del Campo, 35 C.P: 01010 - Ciudad de las Flores

Fin del Manual

Bueno espero que os guste y os funcione bien.

Si tenéis alguna duda,

Mándame un correo a fjweb@hotmail.es

Mi Web Informática a nivel Usuario: <http://www.fjweb.es>