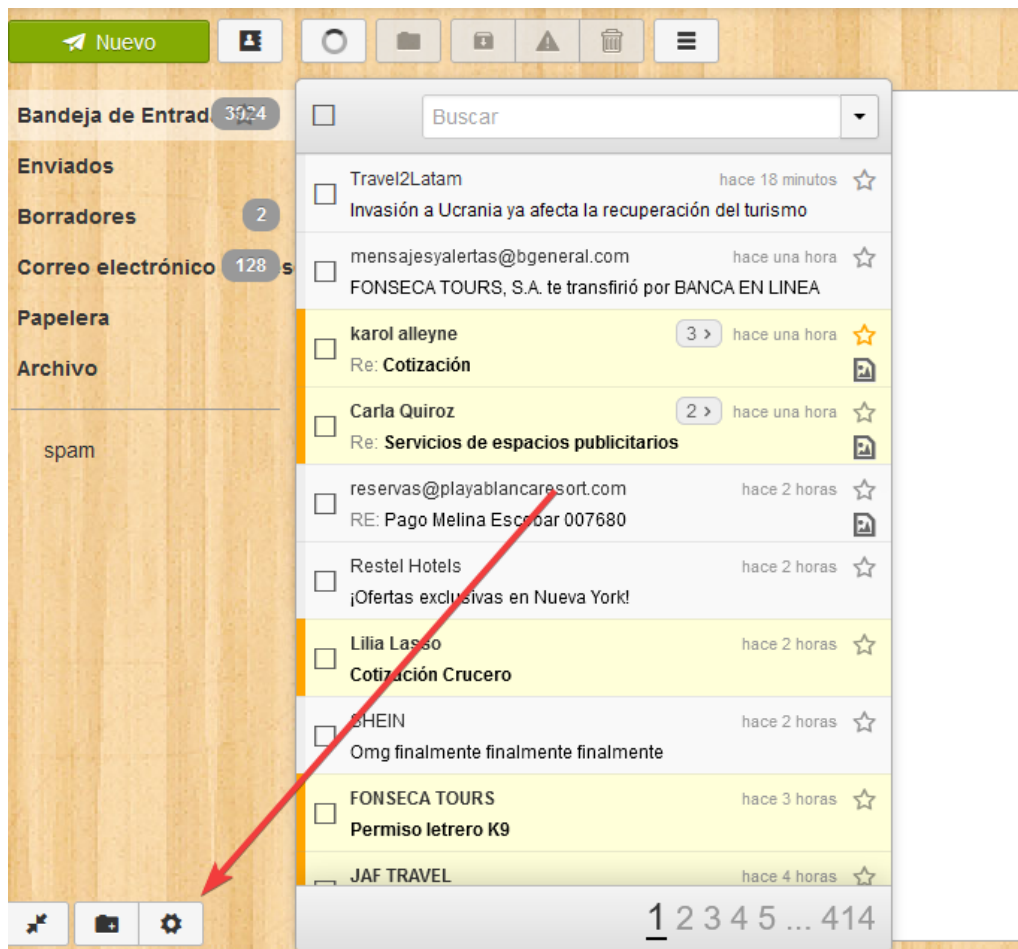


Pasos para agregar firma (imagen) en webmail

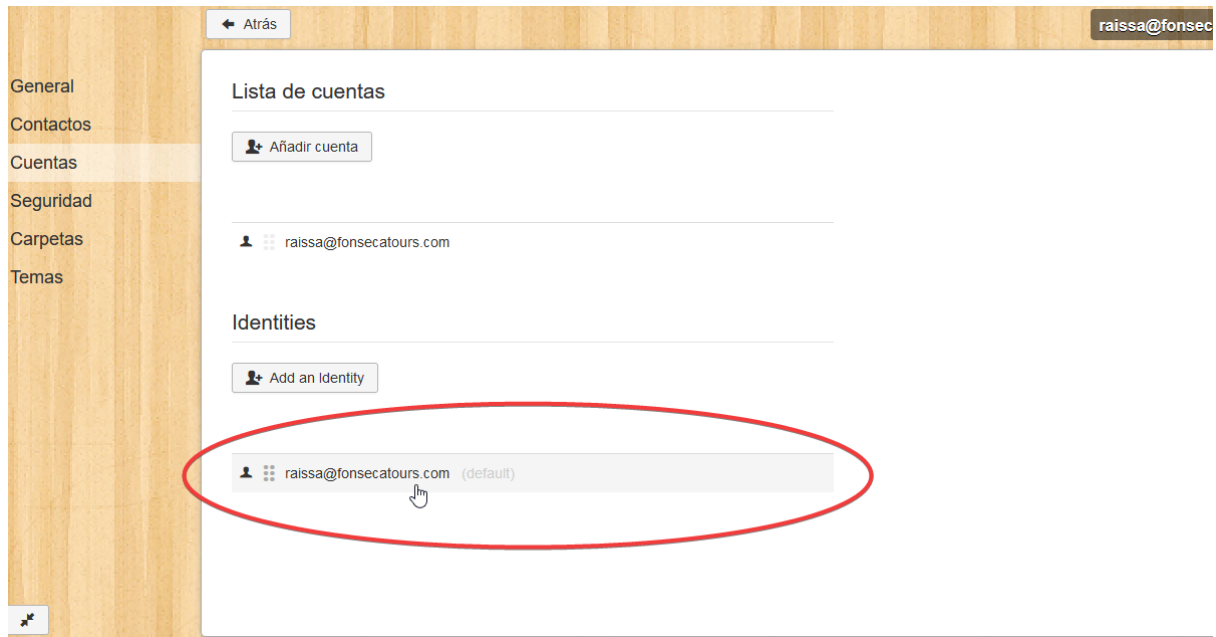
1. Ir a ajustes



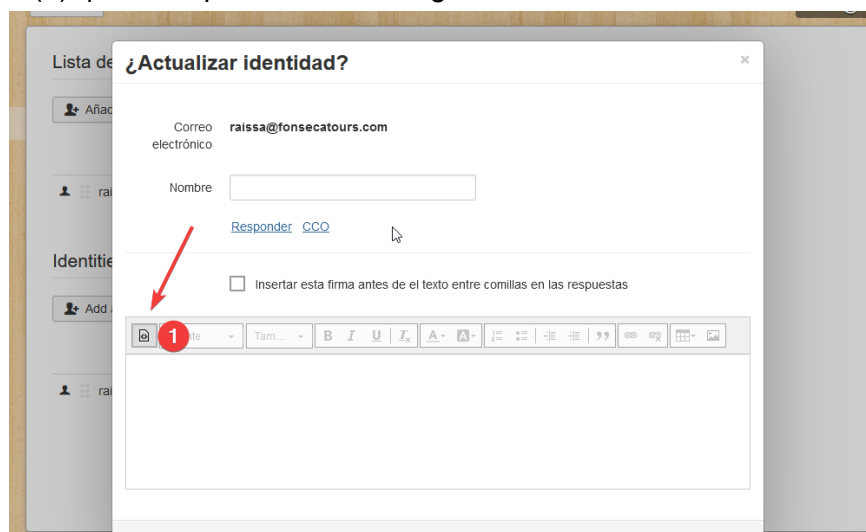
2. Ir a opción "Cuentas"



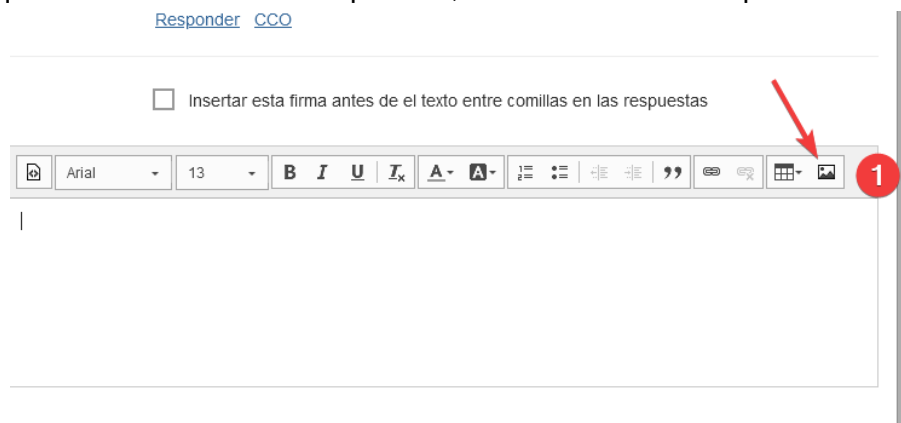
3. Una vez en la opción “Cuentas” seleccionar la identidad ya creada para el correo



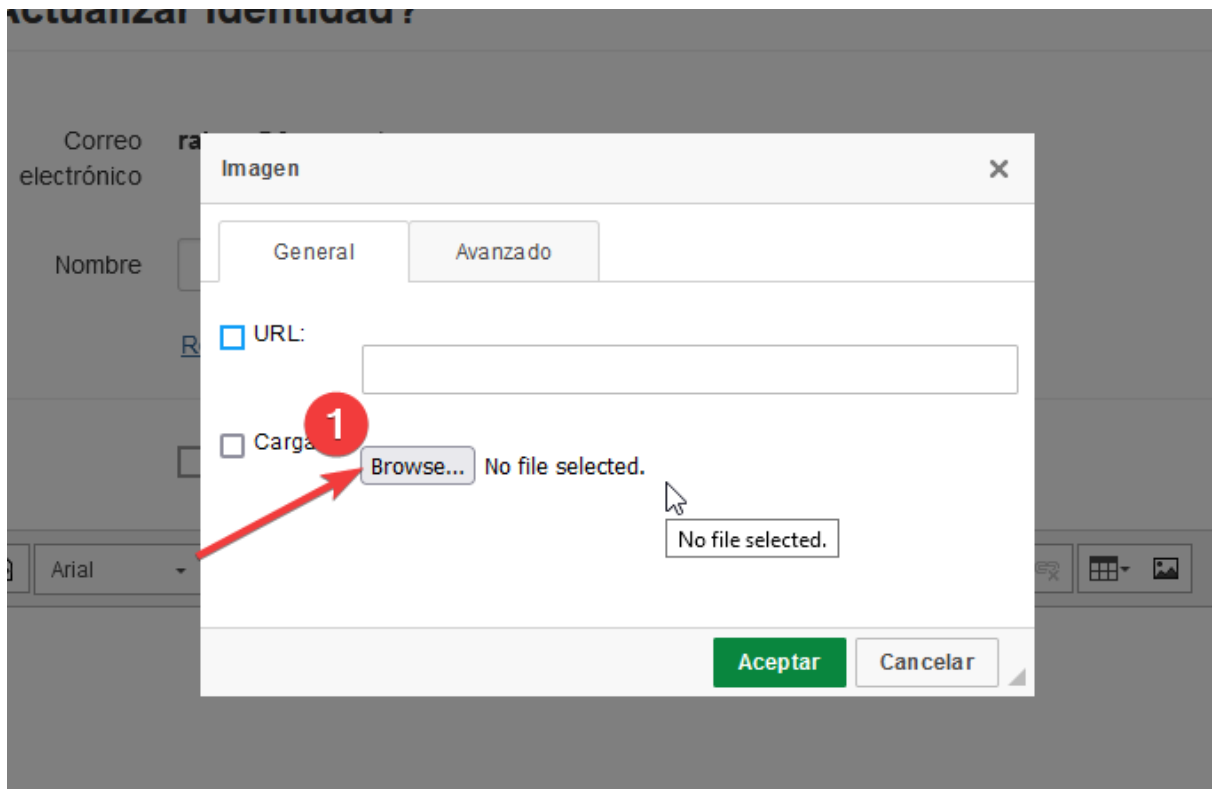
4. Al darle click a la identidad se abra el siguiente modal, luego debe hacer click en la opción (1) que se especifica en la imagen



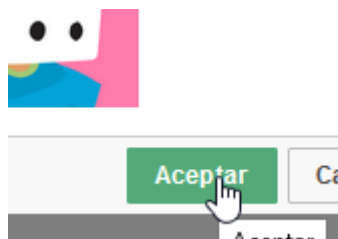
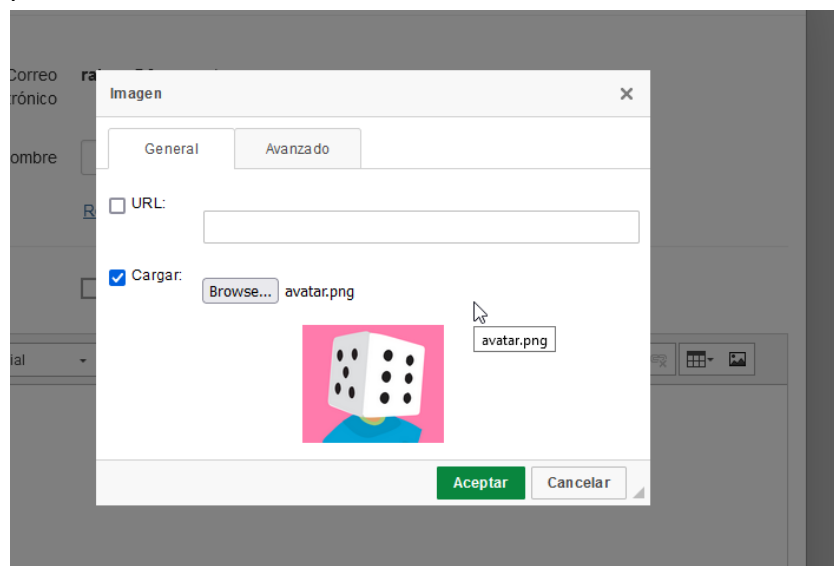
Esto hara que se activen las demas opciones, daremos click en la opcion señalada



- Una vez se abra el panel de carga de la imagen, busque el archivo de la imagen en sus archivos



Al seleccionar una imagen el panel se verá de esta manera, luego debe hacer click en aceptar



- Una vez cargada la imagen puede guardar la configuración

Correo electrónico **raissa@fonsecatours.com**

Nombre

[Responder](#) [CCO](#)

☐ Insertar esta firma antes de el texto entre comillas en las respuestas

Rich text editor toolbar and content area. The toolbar includes icons for undo, redo, font face (Arial), font size (13), bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, quote, insert table, and insert image. The content area displays a colorful abstract graphic with pink, blue, and green shapes.

✓ Actualizar