



Departamento de Sistemas

Ayuda de Generador de Firmas

GENERAR FIRMAS CORREO DE FORMA AUTOMÁTICA

Puedes generar tu firma cumpliendo las normas de la Institución de manera fácil y rápida.

Ingresa a la siguiente dirección para uso de la herramienta:

<http://firma.bellbank.com/>

Nota: si se te olvida el link lo tienes en el contenedor de aplicaciones apps.bellbank.com ó en la sección de herramientas de la Intranet.

1. Rellena todos los campos en blanco que se te presentan al lado izquierdo de la pantalla con tus datos personales Nombre, Posición, Sucursal, Departamento, Extensión, Flota y Correo:

GENERADOR DE FIRMAS

Vista previa de la firma de correo electrónico

INSTRUCCIONES

Para crear tu firma, sigue los siguientes pasos:

1. Complete los datos del formulario.
2. Presiona el botón COPIAR.
3. En el zímbrá dirígite a la pestaña Preferencias, la opción Firmas.
4. Dar clic derecho y pegar.
5. Guarda los cambios.

¡Listo!!!

BELLBANK
un Mundo de Oportunidades
en Servicio

Site: www.bellbank.com

f
i
t

COPIAR

Figura 1

Nota: en caso de no poseer flota dejar en blanco, por favor colocar la posición según nuevo Organigrama de la Institución.

2. Como segundo paso le das click al botón copiar:

Nombre y Apellidos
Joel Barbosa

Posición
Coordinador de Infraestructura

Departamento
Generación

Extensión
18321

Flota
849-2503061

Correo
jbarbosa@bellbank.com

INSTRUCCIONES

Para crear tu firma, sigue los siguientes pasos:

1. Complete los datos del formulario.
2. Presiona el botón COPIAR.
3. En el zimbra dirígete a la pestaña Preferencias, la opción Firmas.
4. Dar clic derecho y pegar.
5. Guarda los cambios.

Listo!!!

BELLBANK
El Mundo de Oportunidades
+ en Servicio

Joel Barbosa
Coordinador de Infraestructura
Departamento: Generación
Dirección: Av. Rómulo No. 2154, Renacimiento, Sto. Dgo. Río, Dom.
Teléfono: 829-732-0002, Ext: 18321
Flota: 849-2503061
Correo: jbarbosa@bellbank.com
Site: www.bellbank.com

COPIAR

Figura 2

3. Entrás a tu cuenta de correo, puedes ser desde la versión Desktop ó WEB, opción Preferencias, Firmas, Nueva Firma, colocas un nombre para la firma, cambias el formato HTML y pegas el contenido en el espacio en blanco , como se muestra a continuación:

zimbra

Correo Contactos Agenda Comunidad Tareas Múltiple Preferencias

Guardar Cancelar Deshacer cambios

Preferencias

General Cuentas Correo Filtros Firmas

Firmas

Nombre: jbarbosa

Formato en HTML

Joel Barbosa
Coordinador de Infraestructura
Departamento: Generación
Dirección: Av. Rómulo No. 2154, Renacimiento, Sto. Dgo. Río, Dom.
Teléfono: 829-732-0002, Ext: 18321
Flota: 849-2503061
Correo: jbarbosa@bellbank.com
Site: www.bellbank.com

Nueva firma Eliminar

Utilizar firmas

Mensajes nuevos Respuestas y reenvíos

Cuenta principal: Ninguna firma Ninguna firma

Colocación de firmas: Encima del mensaje Debajo de los mensajes

Figura 3

4. Más abajo tienen dos opciones adicionales, para cómo utilizar las firmas, deben dejar activado para la cuenta principal, que la firma aparezca en correos nuevos y respuesta y reenvíos. Y la colocación de la misma va ser debajo de los mensajes, como se muestra a continuación:

Utilizar firmas

Mensajes nuevos Respuestas y reenvíos

Cuenta principal: jbarbosa Cuenta secundaria: jbarbosa

Colocación de firmas: Encima del mensaje Debajo de los mensajes

Figura 4

Para cualquier otro soporte sobre la herramienta por favor crear un ticket en la herramienta OTRS