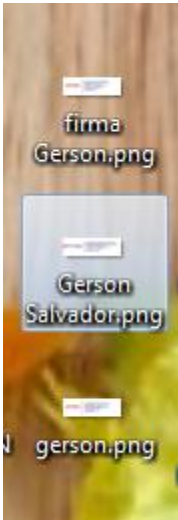


## MANUAL PARA AGREGAR FIRMAS A NUESTRO MICROSOFT OUTLOOK

1.- Guardar la foto o firma en el escritorio.

2.- Agregamos la firma de la siguiente manera:

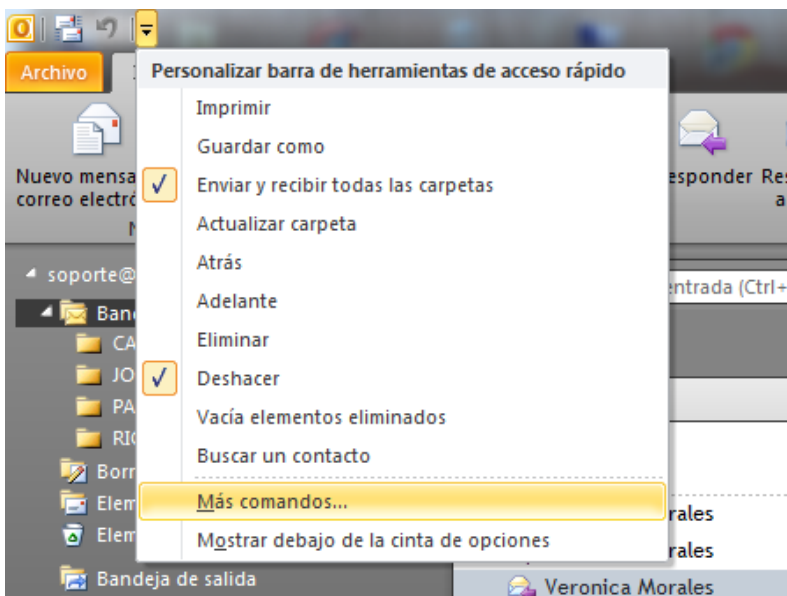


En este caso vemos que la firma tiene extensión .png

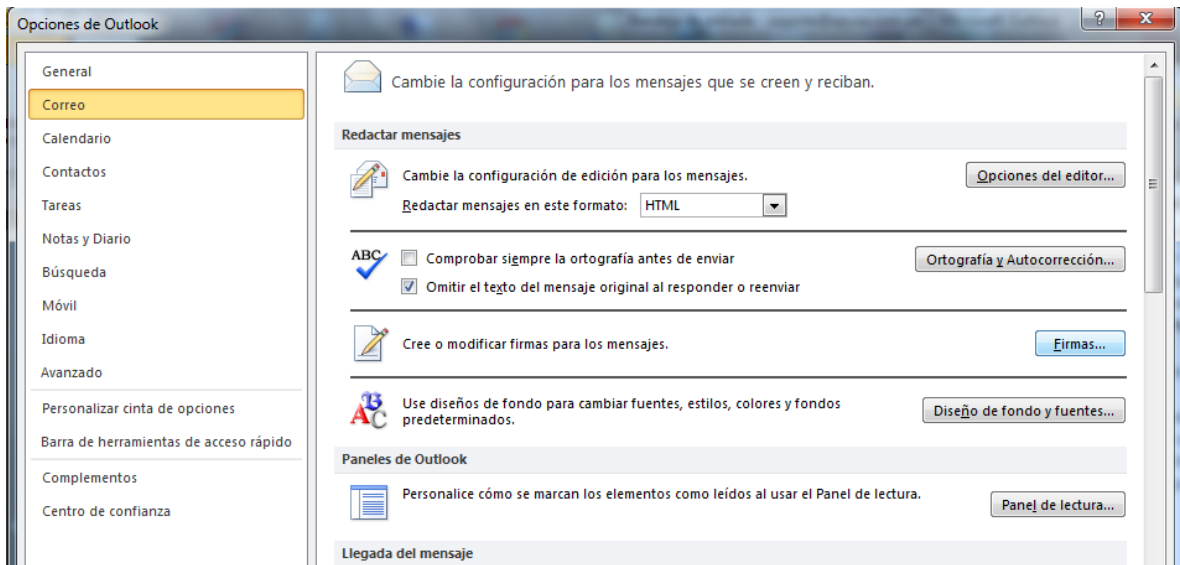
Tomaremos la firma respectiva (de cada uno de uds) y una vez señalada verificamos el lugar exacto de la ubicación de la firma.

3.- Si tenemos abierto nuestro Microsoft Outlook, vamos a la opción Herramientas (Microsoft Outlook 2007), Mas Comandos (Microsoft Outlook 2010). Ver la figura.

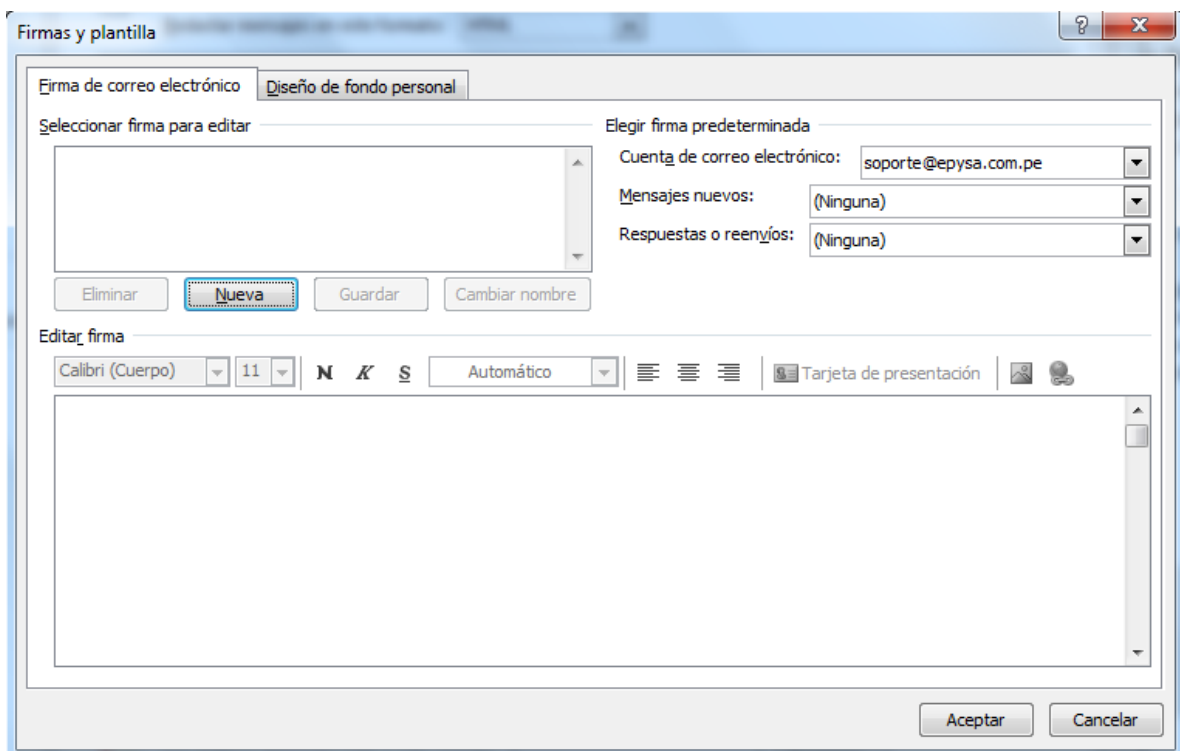
VERSION 2010



Una vez dentro de “mas comandos”, elegir Correo, en la parte izquierda de la ventana y luego, en la parte derecha buscamos la opción Firmas. Ver figura.



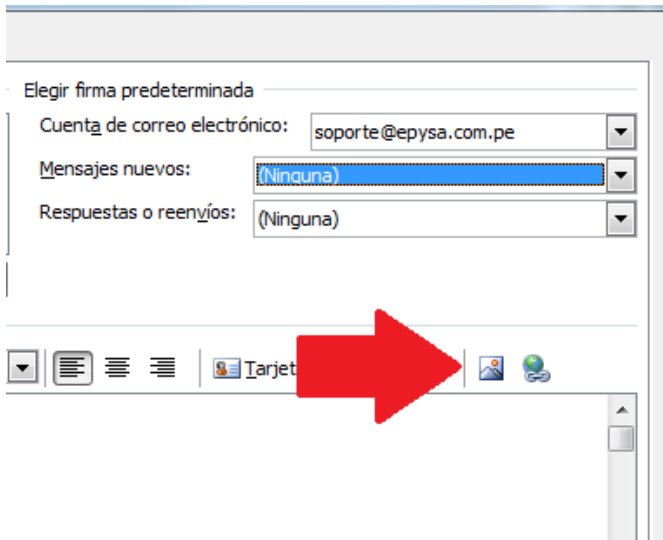
Dentro de Firmas, al abrir tendremos la siguiente ventana. Elegimos Nueva y colocamos un nombre a nuestra nueva firma.



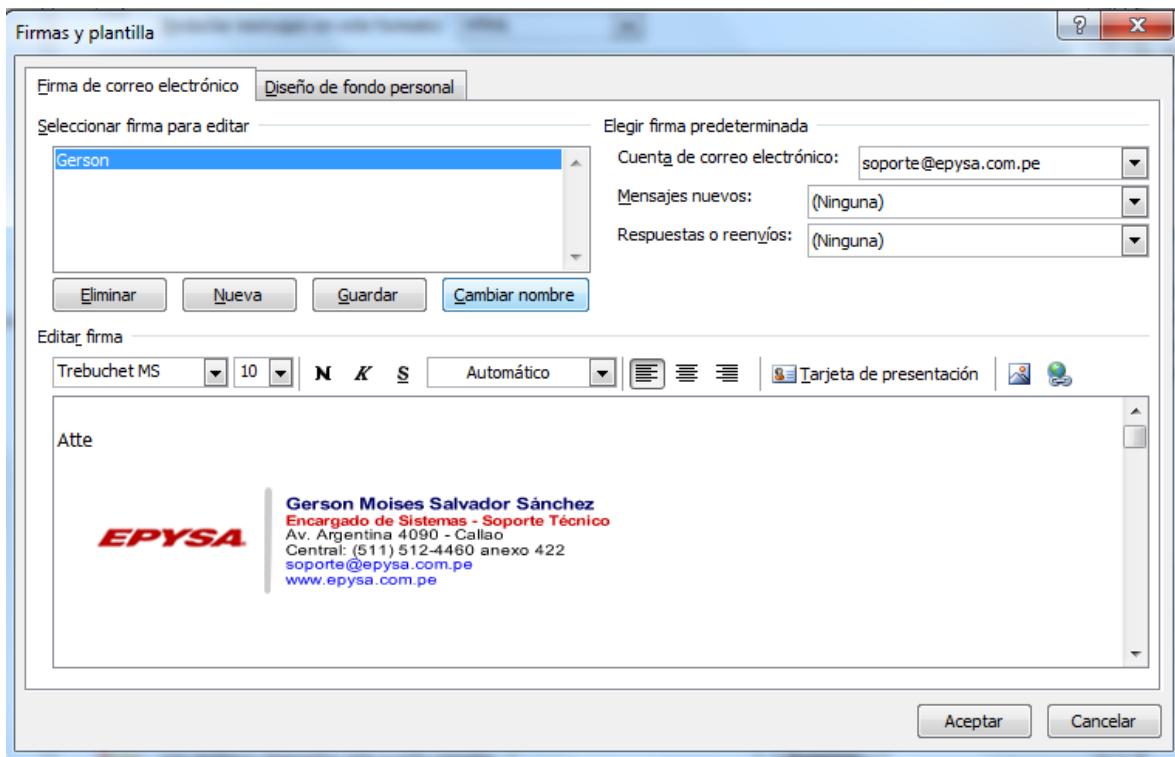
Una vez colocado el nombre, empezamos a crear nuestra firma.

Ponemos un texto, por ejemplo "Atte" o Saludos Cordiales, o el texto que prefieran.

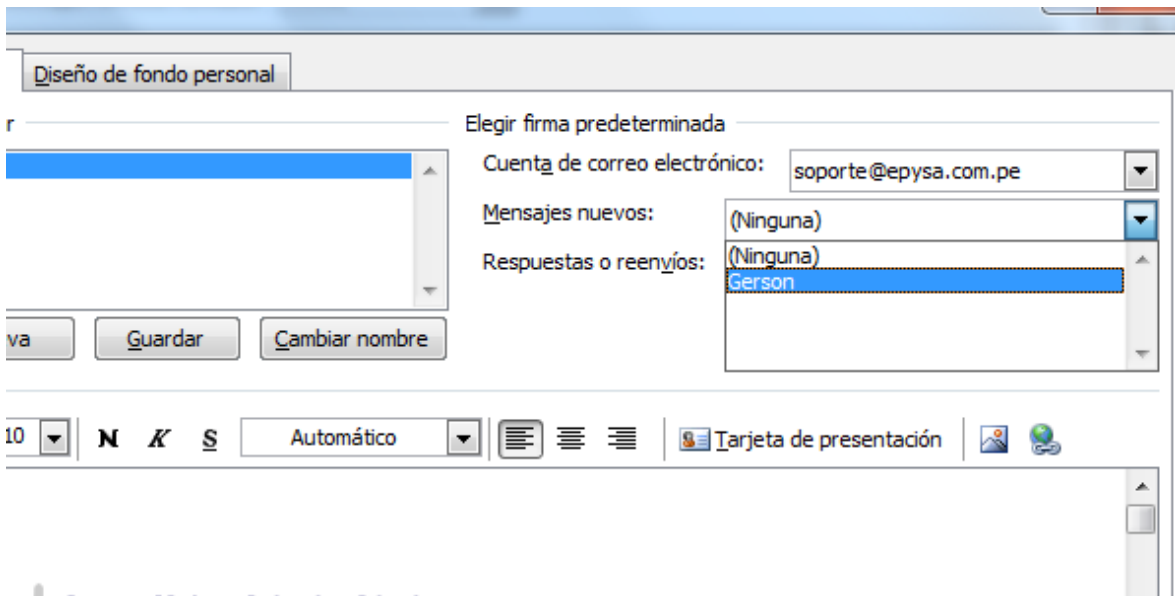
Luego pasamos a seleccionar la firma.



En dicho ícono, nos permitirá ubicar nuestra firma. Hacemos click sobre el ícono señalado y buscamos nuestra firma. Que según el primer paso, estaba guardada en el Escritorio para mayor facilidad de ubicación. Una vez ubicada y elegida nuestra firma, nos quedará de la siguiente forma.

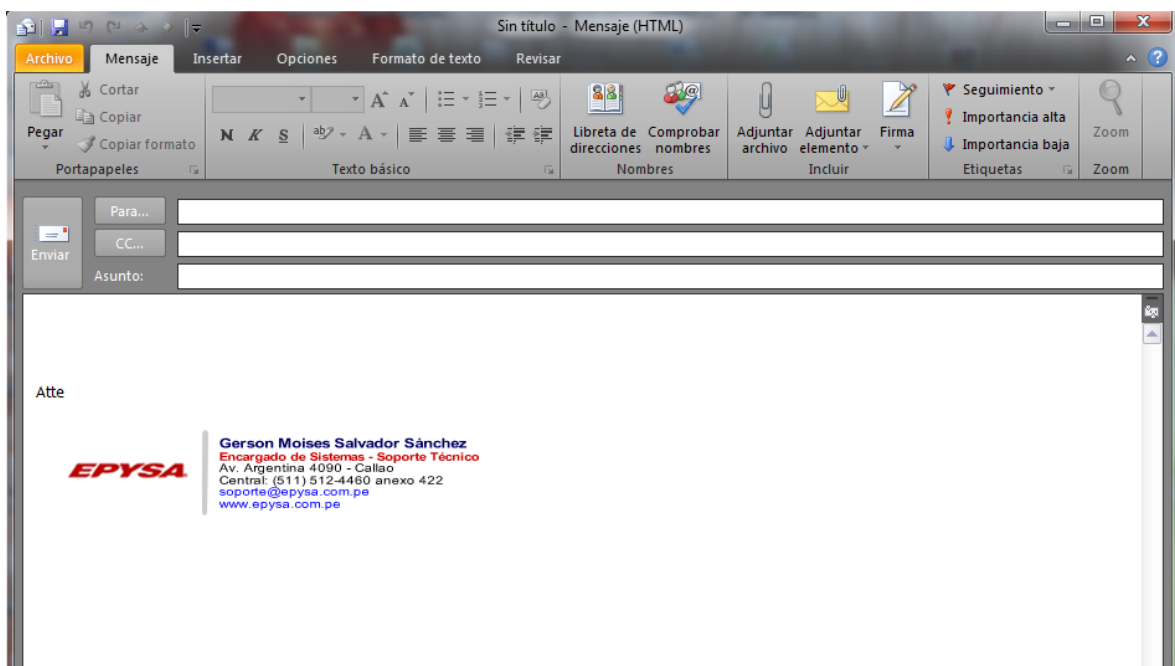


Si se fijan bien, en la parte superior derecha, hay dos opciones “Mensajes nuevos” y “Respuestas o reenvíos”. En ambas debemos colocar el nombre de nuestra firma, en mi caso el nombre de mi firma se llama Gerson, en el caso de uds, elegir el nombre que escribieron. Ver figura.



Una vez elegido, para ambos casos. Dar Aceptar y probar el mensaje nuevo.

Quedará de la siguiente forma:



## VERSIÓN 2007

Para la versión 2007, solo cambia la forma de ubicar la firma. El resto de pasos para crear la firma es la misma. Para ubicar la opción firma debemos ir a Herramientas, Opciones.



Luego ubicamos la opción Formato de Correo. Elegir Firmas y **comenzar a hacer los pasos de la versión 2010.**

