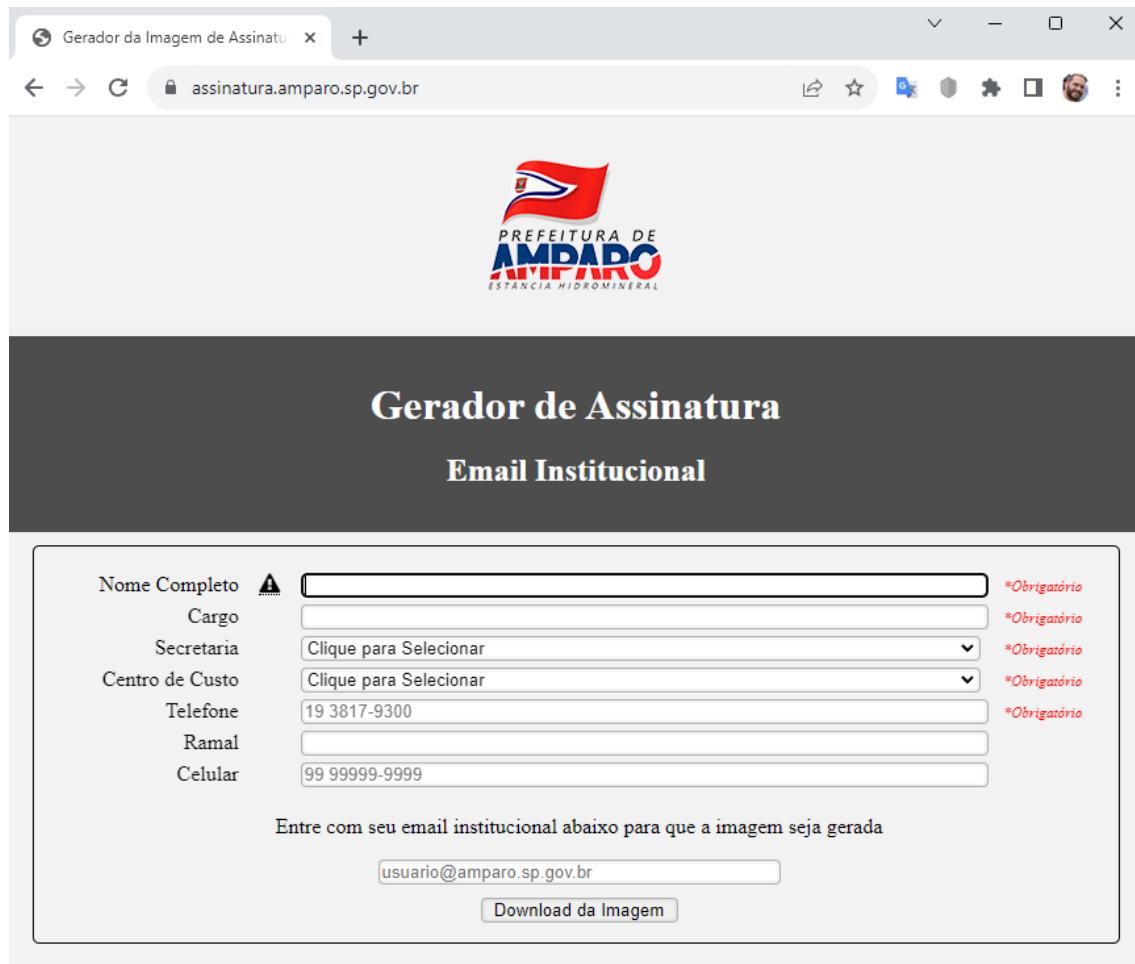


MANUAL DE CONFIGURAÇÃO DA ASSINATURA DE EMAIL

Para fazer uma assinatura com imagem, siga os passos abaixo:

Acesse o endereço e gere sua assinatura:

<http://assinatura.amparo.sp.gov.br>



Gerador de Assinatura
Email Institucional

Nome Completo *Obrigatório
Cargo *Obrigatório
Secretaria *Obrigatório
Centro de Custo *Obrigatório
Telefone *Obrigatório
Ramal *Obrigatório
Celular *Obrigatório

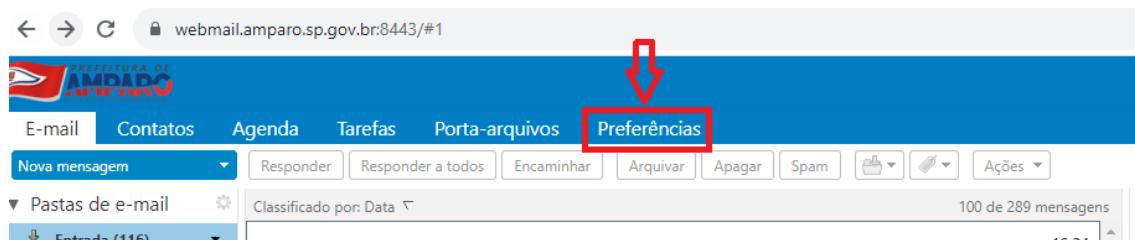
Entre com seu email institucional abaixo para que a imagem seja gerada

usuario@amparo.sp.gov.br

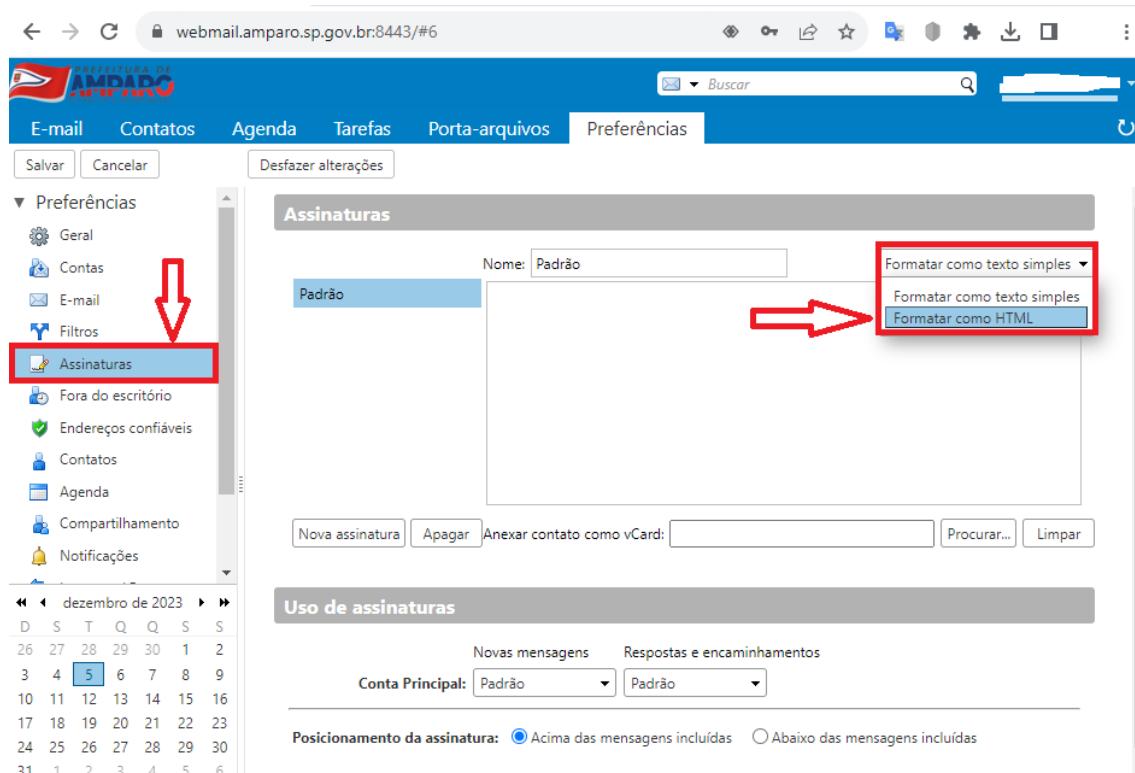
Download da Imagem

Após preencher os campos faça o download da imagem

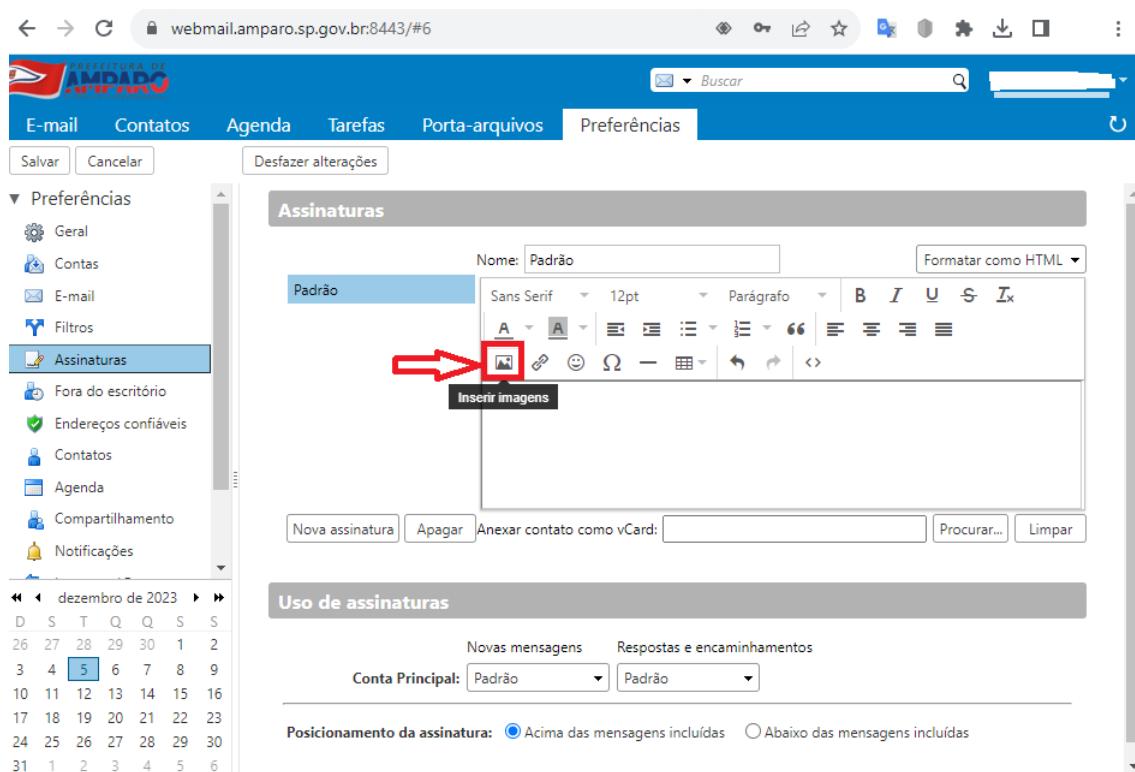
Acesse seu email em <https://webmail.amparo.sp.gov.br> e clique em Preferências



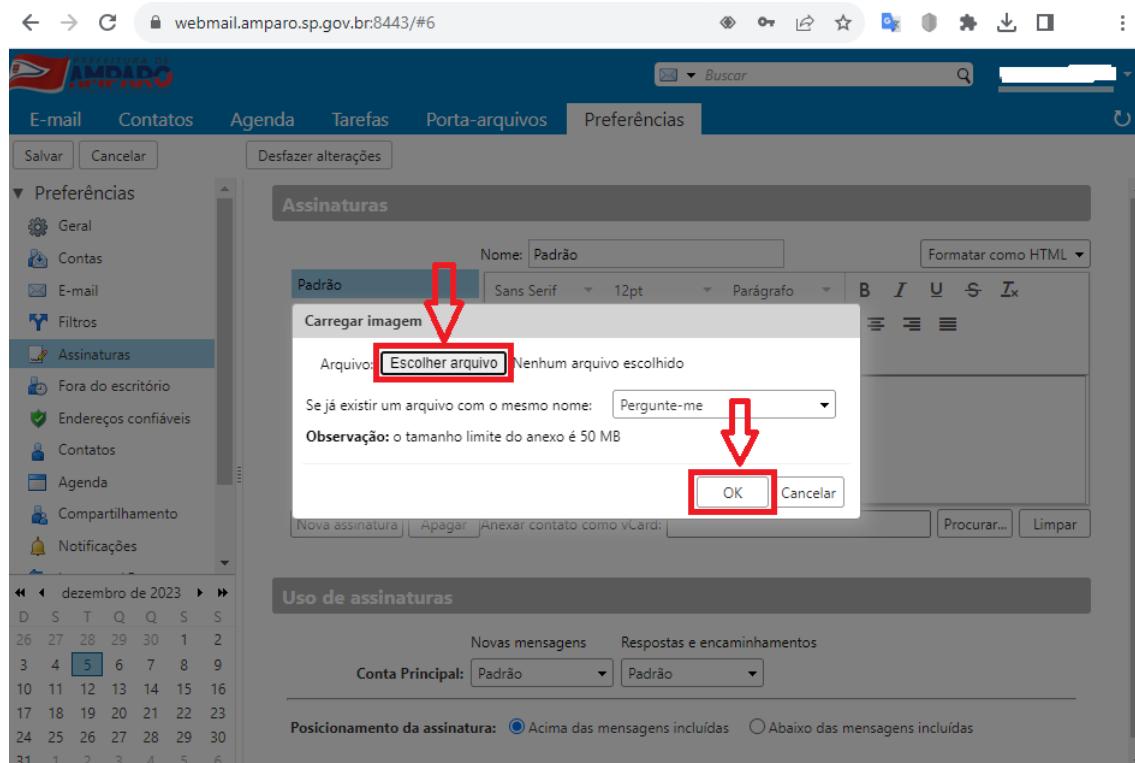
Clique em Assinatura e depois selecione Formatar como HTML



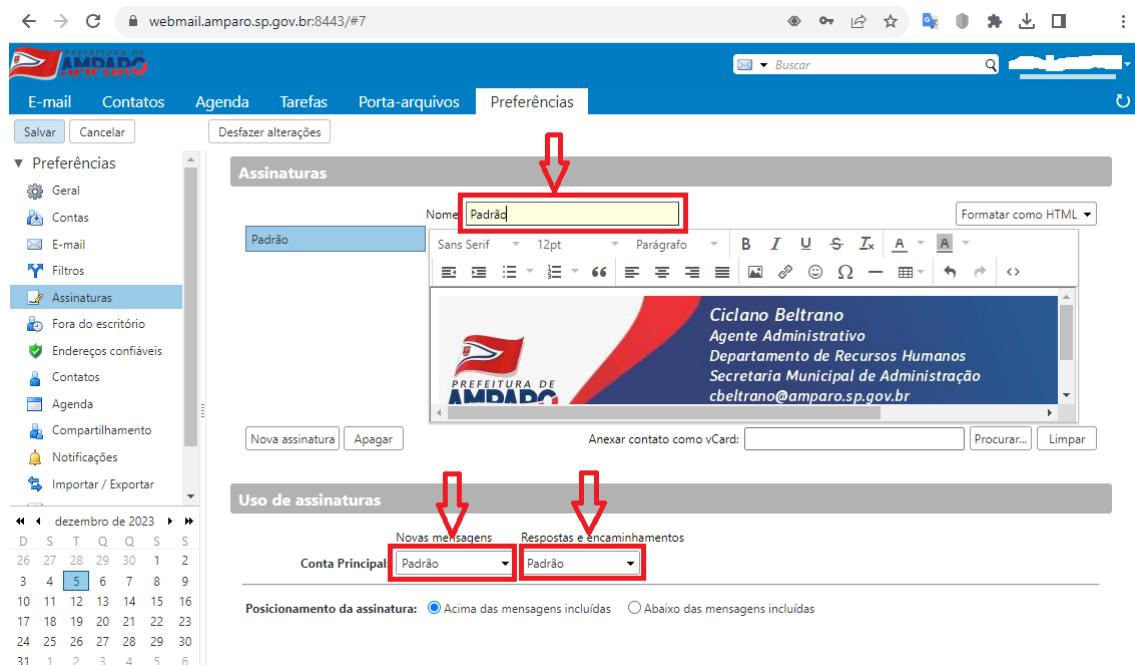
Clique em Inserir imagens



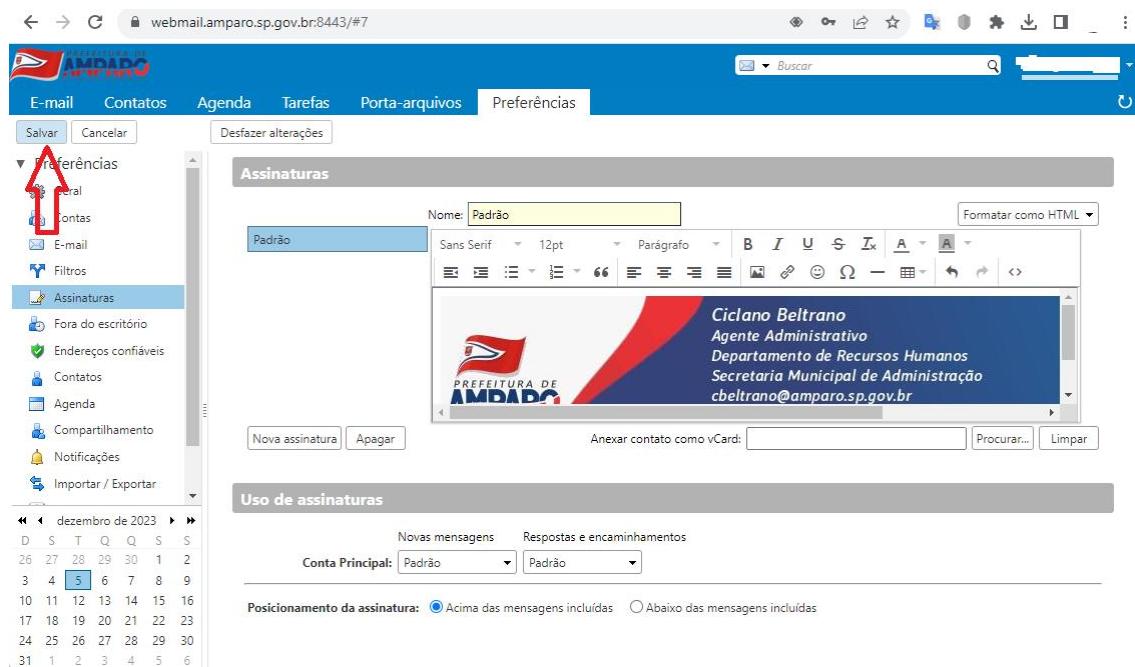
Clique em Escolher arquivo, na próxima janela escolha o arquivo que efetuou o download anteriormente e após clique em Ok



Confira se a imagem carregada está correta, preencha o nome para a sua assinatura e configure o uso da assinatura nas caixas inferiores



Confira os dados e clique em salvar, sua assinatura estará pronta.

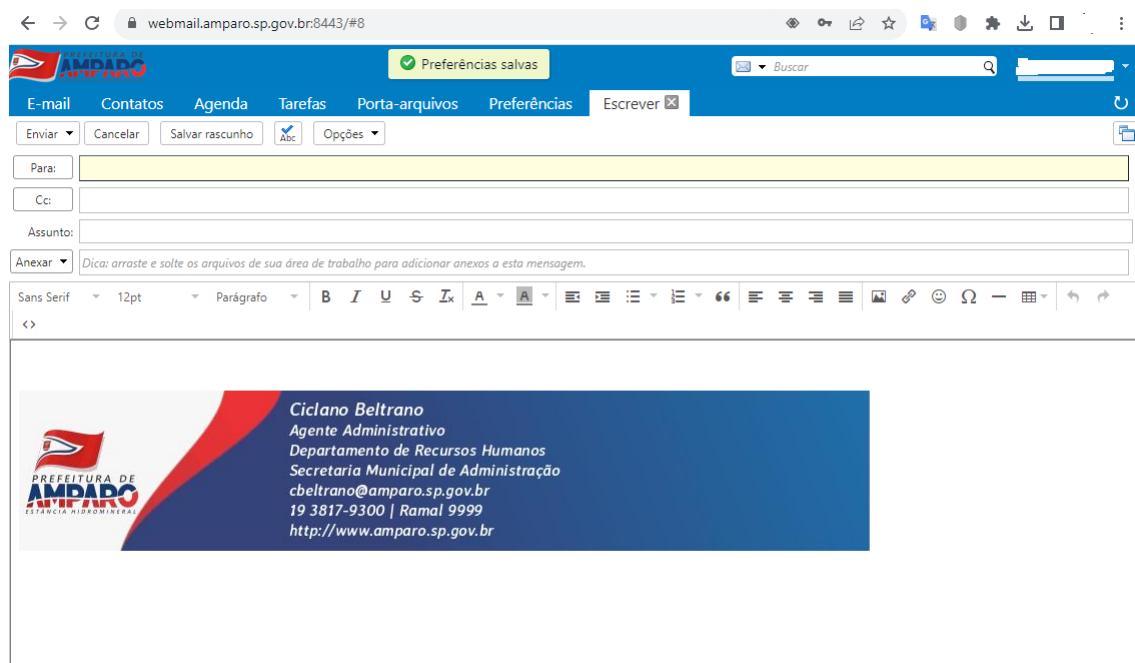


The screenshot shows the 'Assinaturas' (Signatures) section of the webmail preferences. A red arrow points to the 'Assinaturas' link in the left sidebar. The main area displays a signature template for 'Padrão' (Default) with the following details:

Ciclano Beltrano
Agente Administrativo
Departamento de Recursos Humanos
Secretaria Municipal de Administração
cbeltrano@amparo.sp.gov.br

The signature includes the official logo of the Prefeitura de Amparo at the bottom left. Below the signature, there are buttons for 'Nova assinatura' (New signature), 'Apagar' (Delete), 'Anexar contato como vCard:' (Attach contact as vCard), 'Procurar...' (Search...), and 'Limpar' (Clear).

Ao preencher uma nova mensagem sua assinatura será incluída automaticamente.



The screenshot shows a new message screen ('Escrever') with the signature already inserted into the body of the email. The signature is identical to the one shown in the previous screenshot, featuring the name 'Ciclano Beltrano', title 'Agente Administrativo', department 'Departamento de Recursos Humanos', and contact information 'Secretaria Municipal de Administração', 'cbeltrano@amparo.sp.gov.br'. The signature also includes the 'PREFEITURA DE AMPARO' logo at the bottom left. The message body is currently empty, with a placeholder text 'Dica: arraste e solte os arquivos de sua área de trabalho para adicionar anexos a esta mensagem.' (Tip: drag and drop files from your desktop to add attachments to this message.)