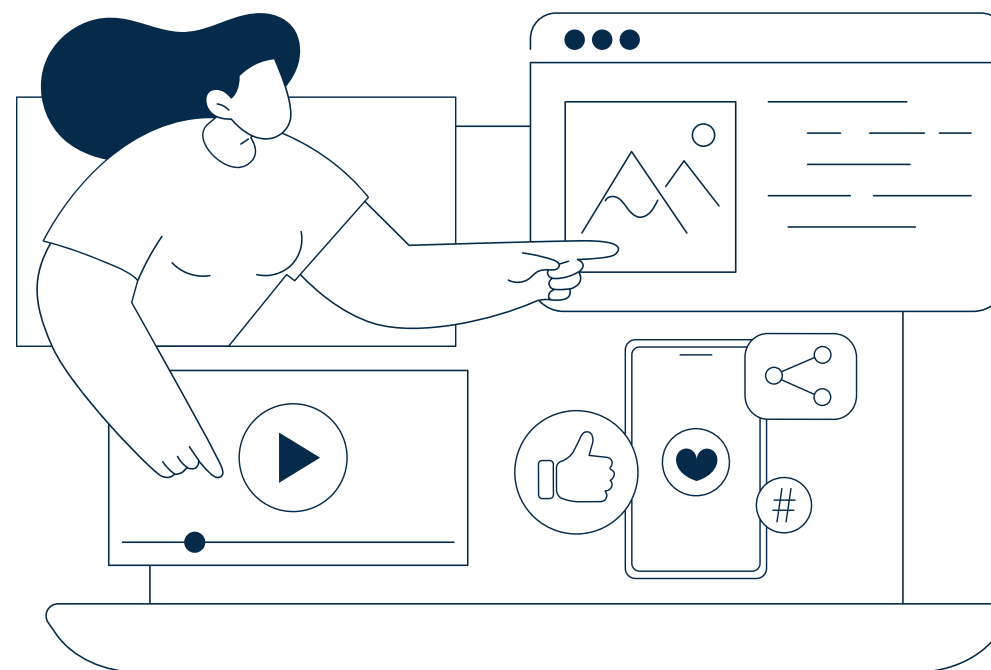


FIRMA PIE CORREO ELECTRÓNICO. Correo UV SOGo



1. Formulario. Firma electrónica

1. Accede a: www.uv.es/firma-correo
2. Rellena el formulario con los datos que deseas que aparezcan en la firma. A medida que completes los campos, podrás ir visualizando cómo queda en la parte inferior de la pantalla.
3. Cuando estés satisfecho con tu firma podrás descargar el código HTML o la previsualización. La selección de un botón u otro vendrá condicionado por tu gestor de correo

En las siguientes páginas se explica cómo configurar la firma en: Thunderbird, SOGo, Outlook (app), Outlook (versión web), Outlook Mobile, Outlook Classic, Mail de Mac y Mail de iPhone.

Correu electrònic 1 personal | **Correu electrònic 1 orgànic**

Correu electrònic 1 personal: Si tries un correu personal, el nom inclourà un enllaç a la fitxa de persona de la UV

Nom i cognoms * Miguel Rodríguez Tapia

Càrrec o responsabilitat * Técnico de Marketing

Filiació Servicio de Marketing y Comunicación

Centre Cap

Ubicació Avda. Blasco Ibáñez, 13 - Nivell 0. 46010 Valencia

Correu electrònic 1 miguel.rodriguez-tapia@uv.es

Correu electrònic 2 Correu alternatiu. Exemple: laura.montalban-serrano@uv.es o lamose2@uv.es

Telèfon (9635) 43385

Web 1 Exemple: www.uv.es

Web 2 Exemple: www.uv.es/rectorat

* Camps obligatoris

Descarregar HTML **Copiar HTML** **Copiar previsualització**

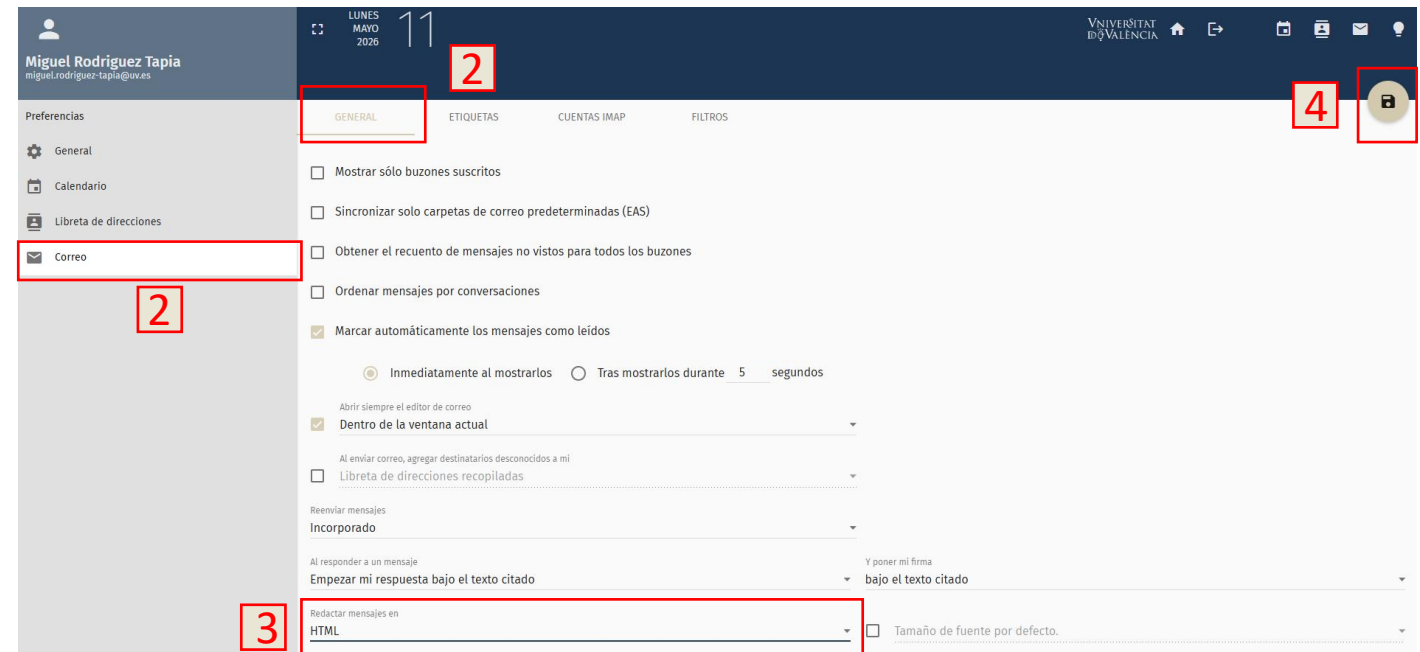
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA **Miguel Rodríguez Tapia**
Técnico de Marketing
Servicio de Marketing y Comunicación
miguel.rodriguez-tapia@uv.es (9635) 43385 Avda. Blasco Ibáñez, 13 - Nivell 0. 46010 Valencia

> Mostrar HTML

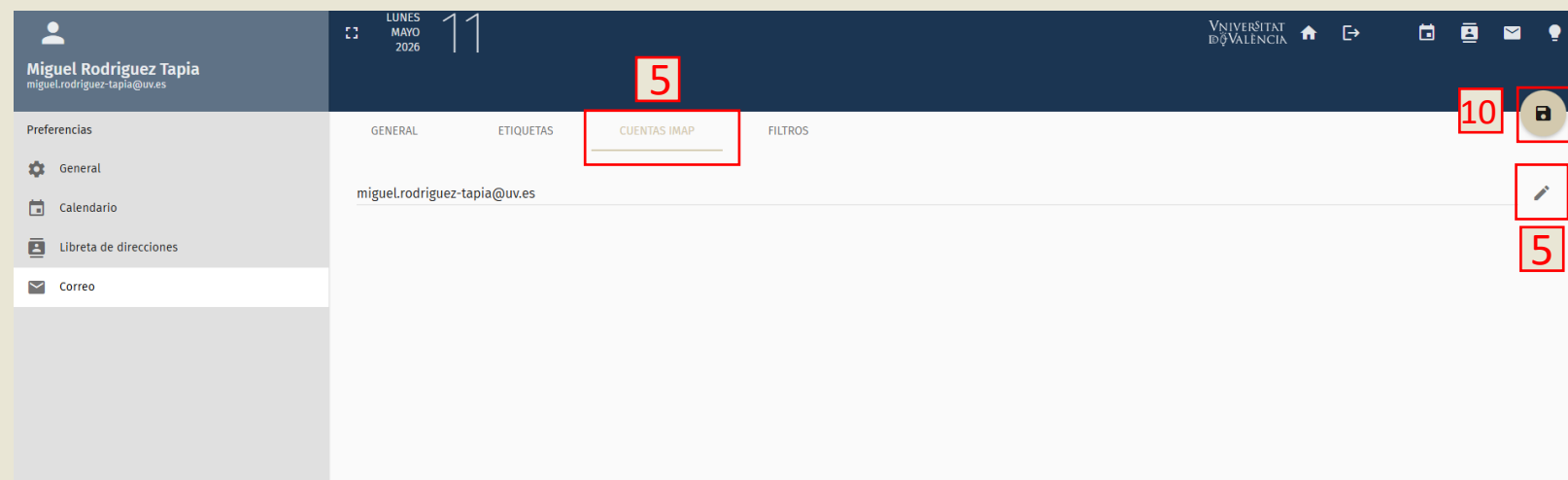


1. Accede a **Preferencias** (icono del engranaje)
2. Ve a la pestaña **Correo > General**
3. En el apartado **Redactar mensajes en**, selecciona HTML
4. Pulsa **Guardar** (botón situado en la parte superior derecha)

2. Configurar firma en SOGó



5. Accede a la pestaña **Cuentas IMAP** (menú superior), donde aparecerá tu usuario. Haz clic en “Editar” (icono del lápiz).
6. Copia la firma pulsando **Copiar HTML**
7. En el apartado **Identidades**, despliega la identidad correspondiente (icono situado junto al corazón)
8. Haz clic en **Fuente HTML** y pega el código HTML obtenido al crear la firma en UV
9. Vuelve a pulsar en **Fuente HTML** para cerrar la vista de edición de código
10. Pulsa **OK** en la parte inferior del cuadro emergente
11. Pulsa **Guardar** (botón situado en la parte superior derecha)



VNIVERSITAT
ID VALÈNCIA **uvcomunicació**