

# Firma correo

---

Manual



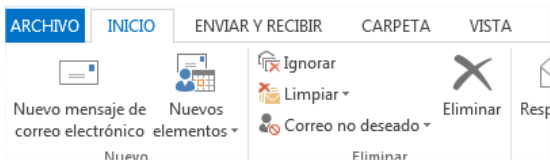
## Poner firma en el correo electrónico

Teniendo la cuenta de correo ya en Office 365 tenemos dos formas de poner la firma: desde nuestro Outlook o desde la página web.

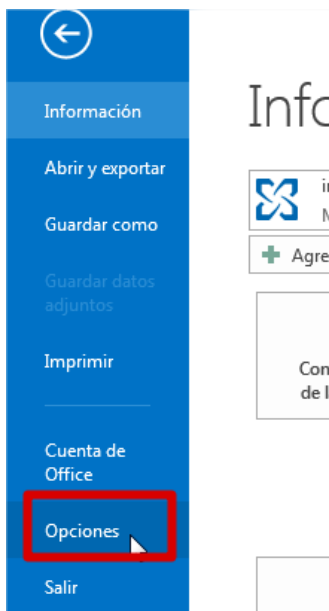
Éstos serían los pasos en cada caso (las ventanas pueden diferir dependiendo de la versión que tengamos).

### Desde Outlook

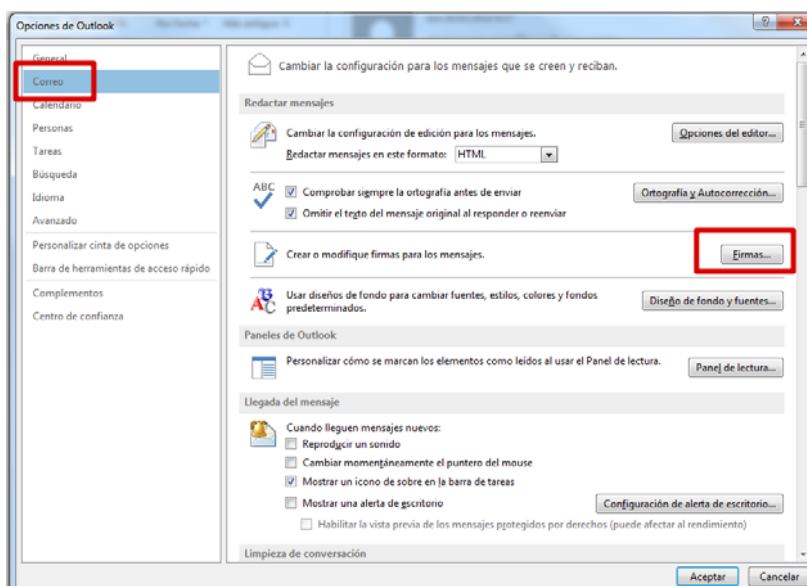
Pincha en la pestaña Archivo arriba a la izquierda:



Ahora pincha en Opciones:



Dentro de Correo encontrarás las Firmas:



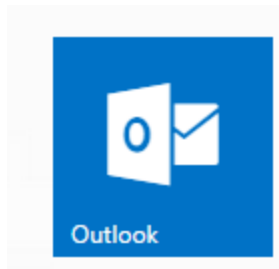
## Desde el portal de Office365

En caso de no tener el Outlook configurado podemos hacerlo desde el correo Web. Éstos serían los pasos:

- Entramos en la intranet y pinchamos en Mi Correo:



- Nos validamos en el portal
- Una vez dentro pinchamos sobre el botón de Outlook



- Pinchamos sobre la rueda dentada de la parte superior derecha y seleccionamos Opciones.
- Te abre la página de opciones y ahí encontrarás la firma dentro de Correo, Diseño:

