

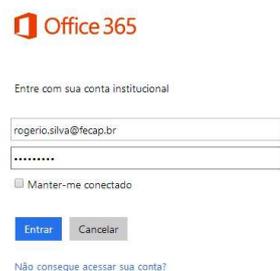
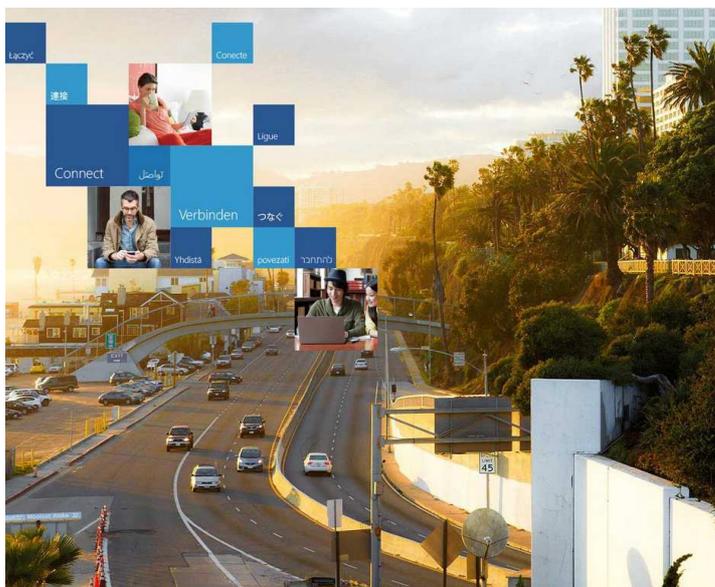
MANUAL

ALTERAÇÃO DA ASSINATURA

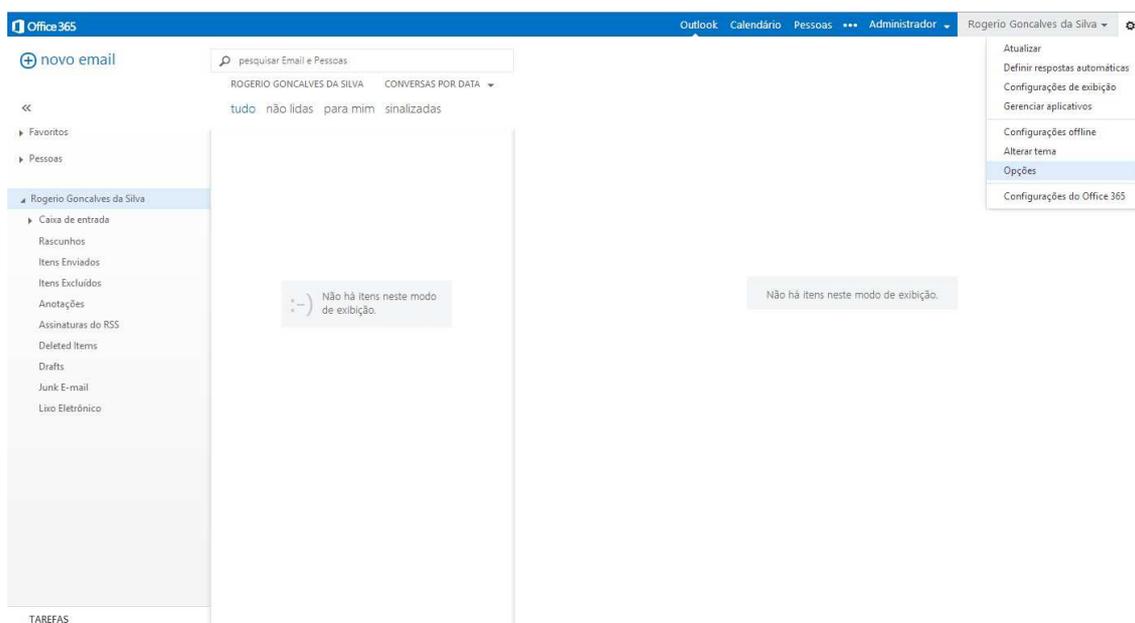
DE E-MAIL (OFFICE 365)

Este manual foi desenvolvido com o intuito de auxiliar na configuração do novo padrão de assinatura E-mail que será utilizado pelos colaboradores da FECAP.

Passo 1: Acesse-se a sua conta de E-mail (office 365)



Passo 2: Do lado superior direito da sua tela clique em configurações > Opções



Aguarde carregar a pagina de configuração:

Outlook Web App



Aguardando outlook.office365.com...

Passo 3: Do seu lado esquerdo no menu de opções clique em “configurações”

Office 365 Outlook Calendário Pessoas ... Administrador Rogério

opções

- conta
- organizar email
- grupos
- caixas de correio de site
- configurações**
- telefone
- bloquear ou permitir
- aplicativos

minha conta contas conectadas

Foto

geral

Nome para exibição:
ID de Usuário:

Utilização da Caixa de Correio

1,27 GB usados. Em 49,5 GB, você não poderá enviar emails.

Números de Contato

Telefone comercial:
Celular:

Configurações para acesso POP ou IMAP...
Editar informações...

atalhos para outras coisas que você pode fazer

- Verificar email de todas as suas contas em um só lugar
- Definir uma mensagem de resposta automática
- Conecte o seu dispositivo móvel ou celular à sua conta
- Conectar o Outlook a esta conta
- Encaminhar seu email
- Alterar sua senha
- Importar os contatos de uma conta de email existente

https://portal.microsoftonline.com/Default.aspx

Passo 4: Selecione e exclua a sua atual assinatura de E-mail.

Office 365 Outlook Calendário Pessoas ... Administrador Rogério

opções

- conta
- organizar email
- grupos
- caixas de correio de site
- configurações**
- telefone
- bloquear ou permitir
- aplicativos

email calendário regional

assinatura de email

Verdana 10 B I U

Rogério Gonçalves da Silva
Analista Suporte Técnico
Fundação Escola de Ciências e Artes Planalto - FECAP
Av. Liberdade, 532 - CEP: 01502-001 São Paulo - SP
Tel.: 55 (11) 3272-4229
www.fecap.br

Incluir automaticamente minha assinatura em mensagens que eu enviar

formato de mensagem

Sempre mostrar Cco
 Sempre mostrar De

Redigir mensagens neste formato: HTML

Fonte da mensagem:
Calibri 12 B I U

confirmações de leitura

Escolha como responder a solicitações de confirmação de leitura.

- Perguntar antes de enviar uma resposta
- Sempre enviar resposta
- Nunca enviar resposta

painel de leitura

Ao escrever mensagens de email:

- Digitar no painel de leitura
- Digitar em uma nova janela

Escolha quando os itens devem ser marcados como Lidos.

- Marcar o item exibido no Painel de Leitura como Lido
- Aguardar 5 segundos antes de marcar o item como lido
- Marcar o item como Lido quando a seleção for alterada
- Não marcar automaticamente os itens como Lidos

salvar

Passo 5: Copie e cole o modelo da assinatura no campo “Assinatura de E-mail” no Office 365 como mostra a imagem abaixo.

Novo Modelo de Assinatura:

Rogério Gonçalves da Silva
Analista Suporte
Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – **FECAP**
Av. Liberdade, 532 - CEP: 01502-001 São Paulo - SP
Tel.: 55 (11) 3272 4229
www.fecap.br

Após copiar o modelo de assinatura altere o **NOME, FUNÇÃO E RAMAL**, para finalizar clique em **SALVAR** como mostra a imagem abaixo.

Office 365 Outlook Calendário Pessoas ... Administrador Rogério Gonçalves da Silva

opções

email calendário regional

conta

organizar email

grupos

caixas de correio de site

configurações

telefone

bloquear ou permitir

aplicativos

assinatura de email

Calibri 10 B I U abc

Rogério Gonçalves da Silva
Analista Suporte Técnico
Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP
Av. Liberdade, 532 - CEP: 01502-001 São Paulo - SP
Tel.: 55 (11) 3272 4229
www.fecap.br

Incluir automaticamente minha assinatura em mensagens que eu enviar

formato de mensagem

Sempre mostrar Cco

Sempre mostrar De

Redigir mensagens neste formato: HTML

Fonte da mensagem: Calibri 12 B I U A

salvar

confirmações de leitura

Escolha como responder a solicitações de confirmação de leitura.

Perguntar antes de enviar uma resposta

Sempre enviar resposta

Nunca enviar resposta

painel de leitura

Ao escrever mensagens de email:

Digitar no painel de leitura

Digitar em uma nova janela

Escolha quando os itens devem ser marcados como Lidos.

Marcar o item exibido no Painel de Leitura como Lido

Aguardar 5 segundos antes de marcar o item como lido

Marcar o item como Lido quando a seleção for alterada

Não marcar automaticamente os itens como Lidos

Passo 6: Para retornar a sua tela inicial da sua conta de E-mail clique em **OUTLOOK** na barra superior da tela. **Pronto, sua assinatura de E-mail foi configurada com sucesso.**

Office 365 Outlook Calendário Pessoas ... Administrador Rogério Gonçalves da Silva

opções

email calendário regional

conta

organizar email

grupos

caixas de correio de site

configurações

telefone

bloquear ou permitir

aplicativos

assinatura de email

Calibri 12 B I U abc

Rogério Gonçalves da Silva
Analista Suporte Técnico
Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP
Av. Liberdade, 532 - CEP: 01502-001 São Paulo - SP
Tel.: 55 (11) 3272 4229
www.fecap.br

Incluir automaticamente minha assinatura em mensagens que eu enviar

formato de mensagem

Sempre mostrar Cco

Sempre mostrar De

Redigir mensagens neste formato: HTML

Fonte da mensagem: Calibri 12 B I U A

salvar

confirmações de leitura

Escolha como responder a solicitações de confirmação de leitura.

Perguntar antes de enviar uma resposta

Sempre enviar resposta

Nunca enviar resposta

painel de leitura

Ao escrever mensagens de email:

Digitar no painel de leitura

Digitar em uma nova janela

Escolha quando os itens devem ser marcados como Lidos.

Marcar o item exibido no Painel de Leitura como Lido

Aguardar 5 segundos antes de marcar o item como lido

Marcar o item como Lido quando a seleção for alterada

Não marcar automaticamente os itens como Lidos

CLIQUE EM "OUTLOOK" VOLTAR PARA SUA CAIXA DE ENTRADA.

Informações sobre as configurações da Assinatura de E-mail

Rogério Gonçalves da Silva – Fonte 10, tipo de fonte "VERDANA", Negrito.
Analista de Suporte - Fonte 10, tipo de fonte "VERDANA".
Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – **FECAP** - Fonte 10, tipo de fonte "VERDANA", FECAP em Negrito e caixa alta.
Av. Liberdade, 532 - CEP: 01502-001 São Paulo – SP - Fonte 10, tipo de fonte "VERDANA".
Tel.: 55 (11) 3272 4229 - Fonte 10, tipo de fonte "VERDANA".
www.fecap.br - Fonte 10, tipo de fonte "VERDANA".

Obs: Alinhar texto à esquerda

EM CASO DE DÚVIDAS, DIFICULDADES, SUGESTÕES OU FALHAS, POR FAVOR, CONTATE COM DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO DA FECAP, EM:

- ✓ 011 3272-2297
- ✓ 011 3272-2294
- ✓ suporte@fecap.br

