

FORMATAÇÃO DA ASSINATURA DO MAIL (OUTLOOK PC / MAC)

Preview da formatação da assinatura de mail



Nome da Pessoa

Serviço / Gabinete / Escola
UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO
Quinta de Prados, 5000-801 Vila Real
Telefone 259 350 XXX - Ext. XXXX
e-mail: xpto@utad.pt

```
1 <!doctype html>
2 <html>
3 <head>
4 <meta charset="UTF-8">
5 <title>Untitled Document</title>
6 <link href="https://fonts.googleapis.com/css?family=Raleway"
7 <style>
8 .newfont {
9 font-family: 'Raleway', serif;
10 }
11 </style>
12 </head>
13
14 <body>
15 <br/>
16 <table border="0" cellpadding="0" width="600px">
17 <tr>
18 <td width="130px" style="vertical-align: top; padding-right: 5px">
19 
21 </td>
22 <td width="470px" style="vertical-align: top">
23 <span class="newfont" style="font-weight:700; font-size: 14px; color:
24 #0e253e">Nome da Pessoa</span><br/>
25 <span class="newfont" style="font-weight:400; font-size: 12px; color:
26 #7e898d">Serviço / Gabinete / Escola</span><br/></span>
27 <span class="newfont" style="font-weight:400; font-size: 10px; color:
28 #7e898d">UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO</span><br/></span>
29 <span class="newfont" style="font-weight:400; font-size: 11px; color:
30 #7e898d">Quinta de Prados, 5000-801 Vila Real</span>
31 <span class="newfont" style="font-weight:400; font-size: 11px; color:
32 #7e898d">Telefone 259 350 XXX - Ext. XXXX</span><br/>
33 <span class="newfont" style="font-weight:400; font-size: 11px; color:
34 #7e898d">e-mail:&nbsp;<a href="mailto:xpto@utad.pt" class="newfont"
35 style="color: #9b1c1d;">xpto@utad.pt</a></span>
36 </td>
37 </tr>
38 </table>
39 </body>
40 </html>
```

Os campos destacados são aqueles que terão que ser substituídos pelos dados pessoais de cada um.

1. Abra o ficheiro em anexo de html e edite no bloco de notas;
2. Faça as alterações dos dados sublinhados na figura acima;
3. Grave o ficheiro e abra no seu navegador;
4. Copie toda a assinatura que visualiza no navegador;
5. Abra o Outlook e vá às definições do mesmo à secção de assinaturas;
6. Crie uma nova assinatura;
7. Cole o conteúdo anteriormente copiado;
8. Selecione essa assinatura como por defeito na criação de novos mails e para ser incluída nas respostas a mails;
9. Grave e saia das definições.