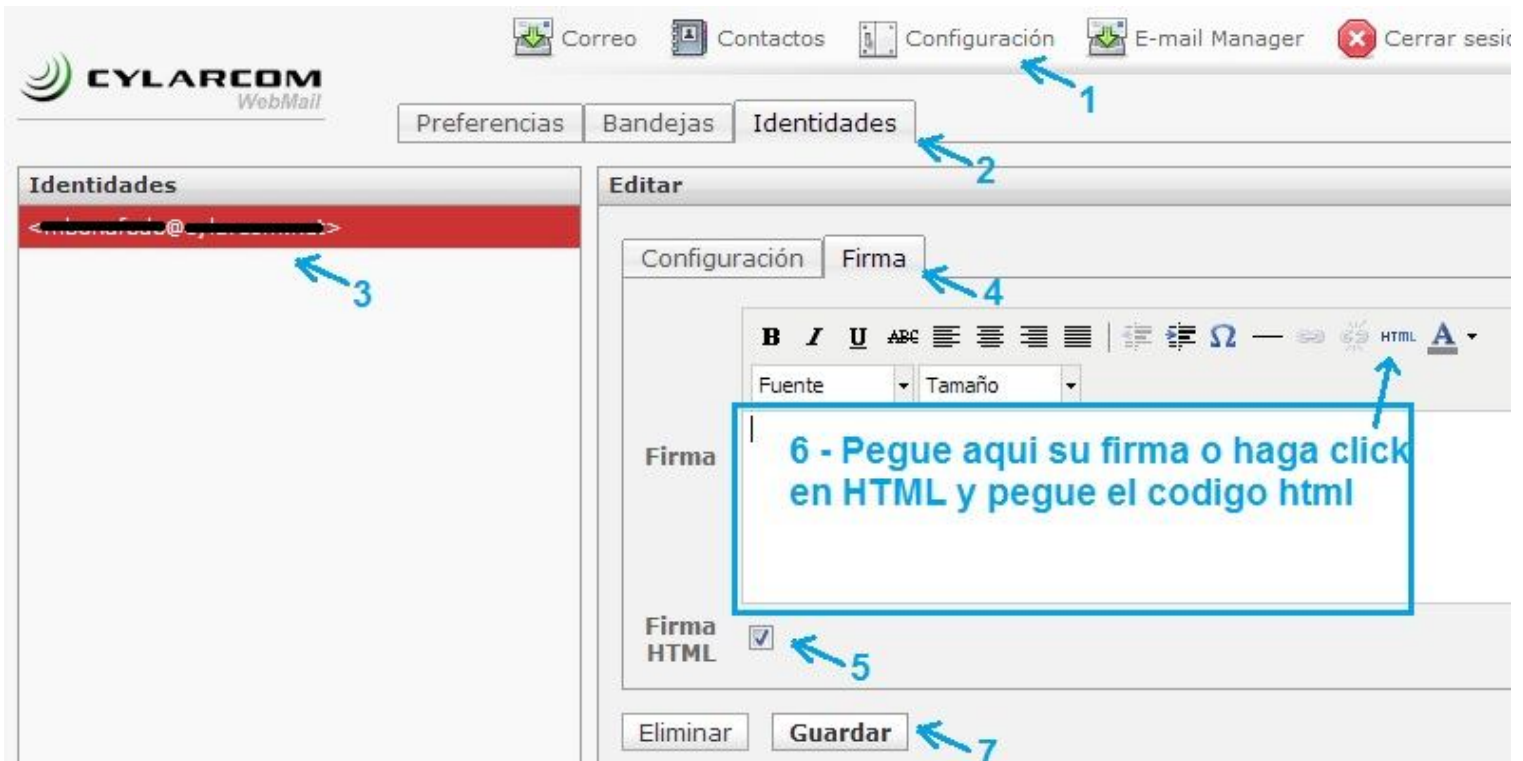


Configuración de firma en Webmail

Ingrese a su webmail y siga los siguientes pasos:

- 1) Vaya a configuración
- 2) Seleccione identidades
- 3) Seleccione su cuenta de correo electrónico
- 4) Seleccione la solapa Firma
- 5) Marque la casilla Firma HTML
- 6) Pegue en la casilla Firma la firma que previamente copio, edite la firma a gusto o haga click en la herramienta HTML, este le abrirá el editor html. Borre todo su contenido y pegue el código html que previamente copio.
- 7) No olvide guardar los cambios luego de hacer todos los pasos



The screenshot shows the CYLARCOM WebMail interface. At the top, there are navigation icons for 'Correo', 'Contactos', 'Configuración', 'E-mail Manager', and 'Cerrar sesión'. Below these are tabs for 'Preferencias', 'Bandejas', and 'Identidades'. The 'Identidades' section on the left shows a list of email accounts, with one selected. The 'Editar' section on the right shows the 'Firma' configuration page. The 'Firma' section has a rich text editor with a toolbar containing 'B', 'I', 'U', 'ABC', and other formatting options. A text box with blue text and a blue border is overlaid on the editor, containing the instruction: '6 - Pegue aquí su firma o haga click en HTML y pegue el código html'. Below the editor, there is a 'Firma HTML' checkbox which is checked. At the bottom, there are 'Eliminar' and 'Guardar' buttons.