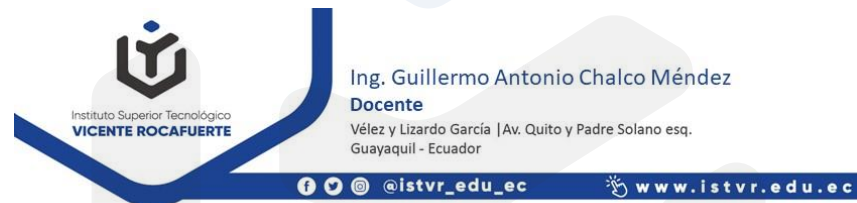


MANUAL PIE DE FIRMA ISTVR

Pasos para configurar y editar firma en correo institucional de ISTVR

1. Descargar archivo de .PPT **FIRMA ISTVR 2023** – revisar documento a descargar según corresponda

-Docente sin gestoría

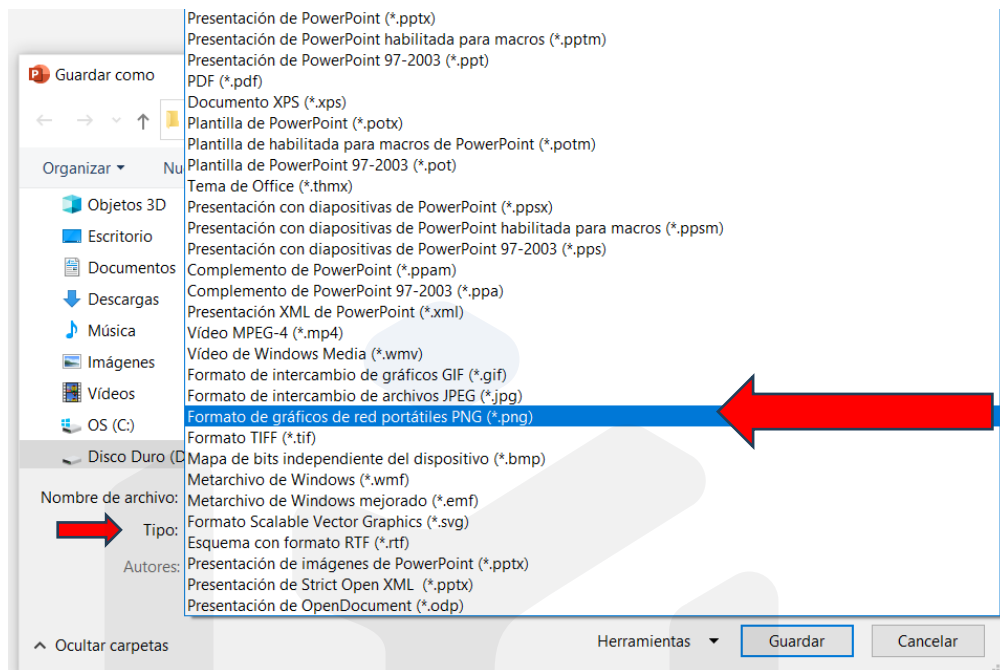


-Docente con gestoría

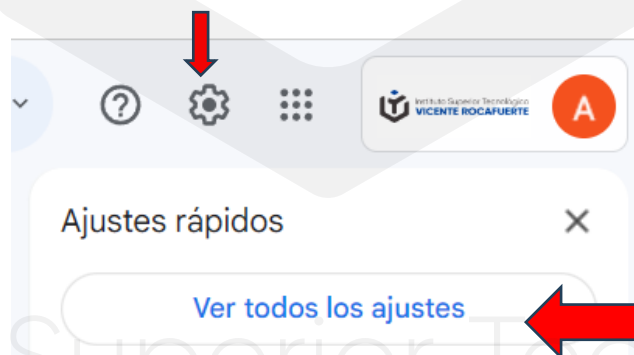


2. **Editar texto** con su nombre, no cambiar tamaño, color, ni fuente [Calibri]

3. Una vez cambiado el texto, guardar como, en **Tipo** escoger **formato de graficos de red portatil PNG**



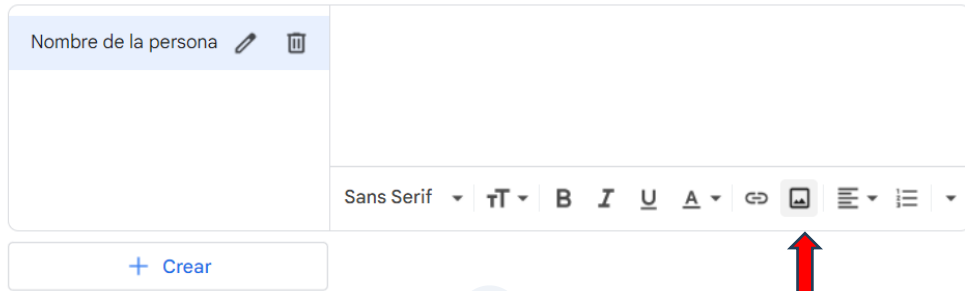
4. En **Gmail**, ir a **rueda de configuración**, dar clic donde menciona ver todos los ajustes y bajar hasta el apartado de **Firma**, borrar lo que tenga escrito y pinchar en el icono de imagen



Firma:

(Se adjunta al final de todos los mensajes enviados.)

[Más información](#)



5. Seleccionar la imagen guardada, una vez cargada, dar clic en la imagen y seleccionar la opción de **Grande**



6. Bajar, hacer clic en el botón **Guardar cambios** situado al final de la página y completado

