



Posta aziendale Office 365: FIRMA AUTOMATICA NEI MESSAGGI

The screenshot shows the Outlook 'Firma di posta elettronica' (Email Signature) settings page. The page title is 'Firma di posta elettronica'. There are two checked options: 'Includi automaticamente la mia firma nei nuovi messaggi che scrivo' and 'Includi automaticamente la mia firma nei messaggi che inoltro o a cui rispondo'. Below these is a rich text editor with a toolbar containing icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Text Color (A), Background Color (A), Bulleted List, and Numbered List. The right-hand pane shows a search for 'firma' with results including 'Firma di posta elettronica' and 'S/MIME'. Red callout boxes with numbers 1 through 6 provide step-by-step instructions for setting up the signature.

1. cliccare il "?"
2. scrivere "firma" nel campo di ricerca
3. cliccare su "Firma di posta elettronica"
4. mettere la spunta sui campi "includi automaticamente ..."
5. Compilare la propria firma
6. cliccare 'OK'