

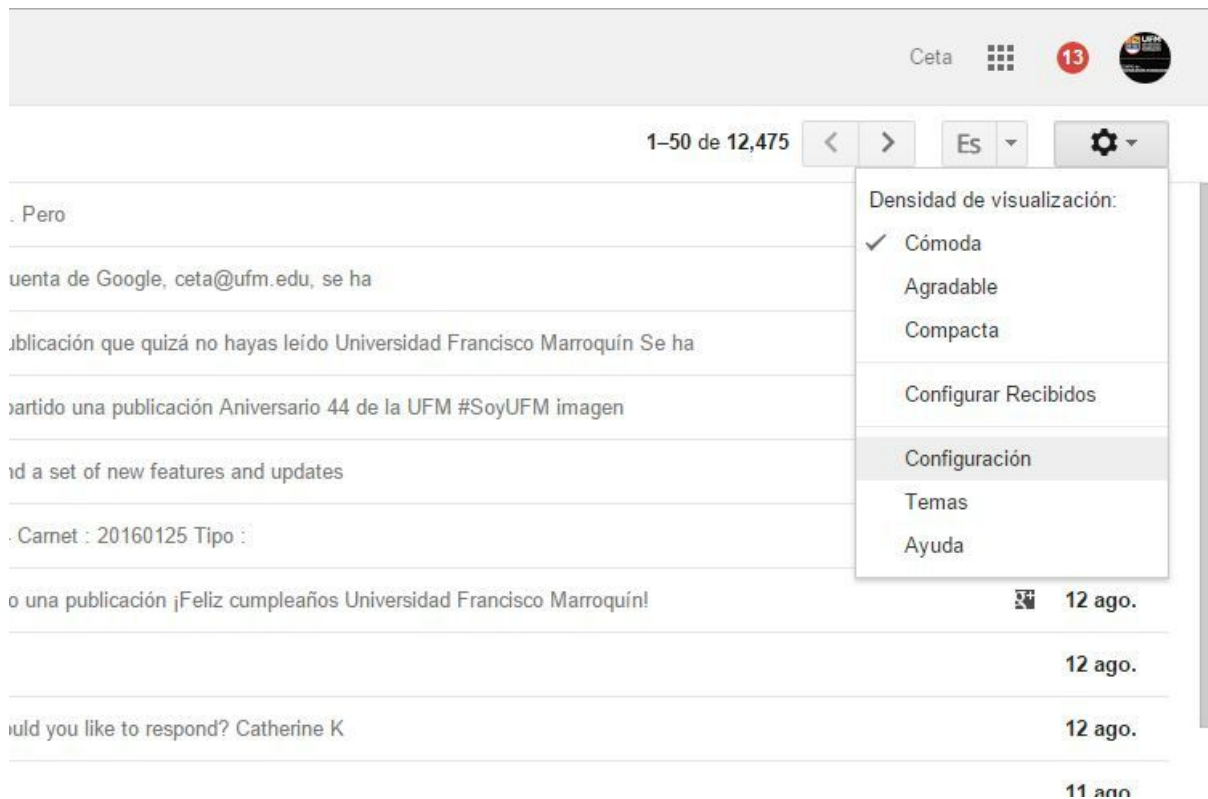
# Firmas en correo electrónico



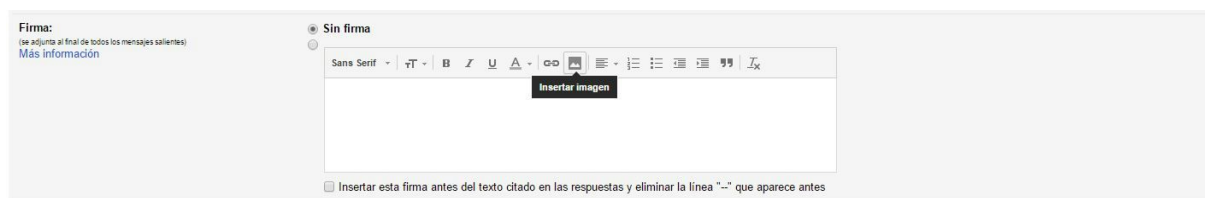
[ceta@ufm.edu](mailto:ceta@ufm.edu)  
+502 2338-7830  
[ceta.ufm.edu](http://ceta.ufm.edu)

Para cambiar su firma en el correo debe seguir los siguientes pasos:

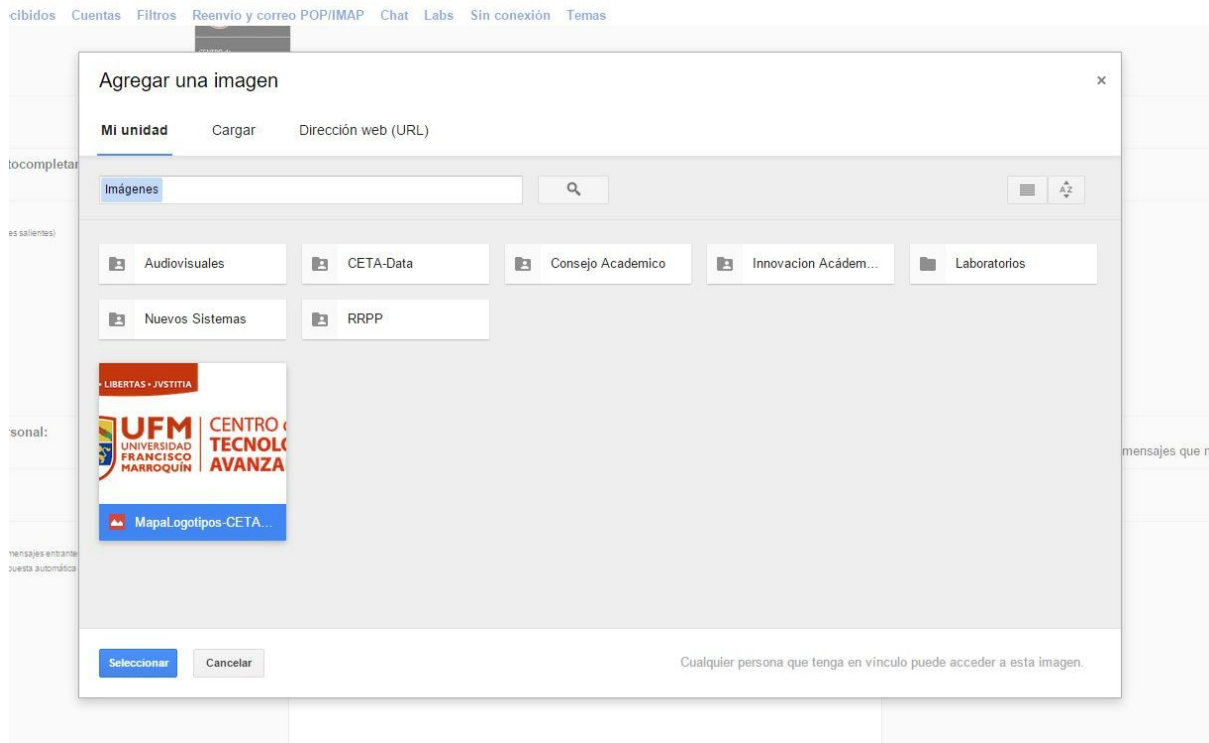
Desde su correo electrónico diríjase a configuración



Para incluir una imagen en la opción de firma debe seleccionar insertar imagen



Esta opción le abrirá un cuadro en donde podrá seleccionar la **imagen** desde la computadora, de un url o de google drive



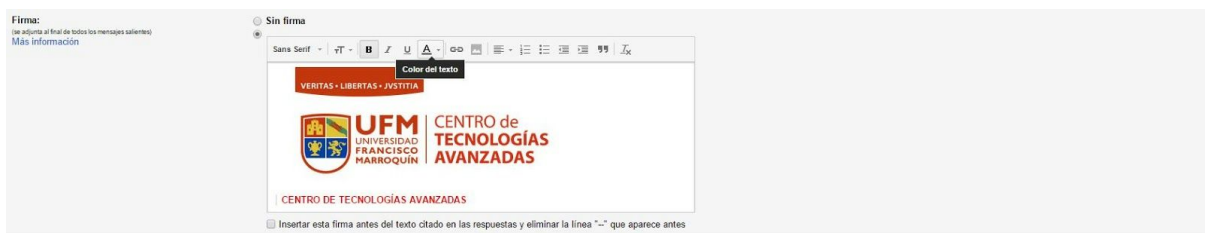
Luego debemos seleccionar el tamaño de la imagen que deseamos



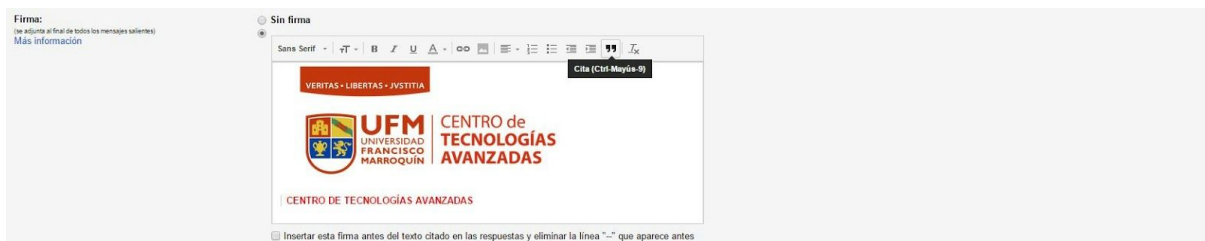
Luego en la opción “cita” la colocamos para ordenar el texto



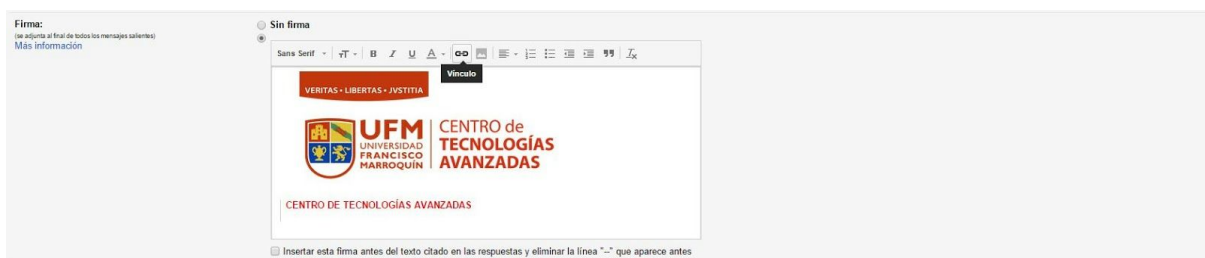
Agregamos el **nombre**, aquí podemos seleccionar un color y el texto en negrita



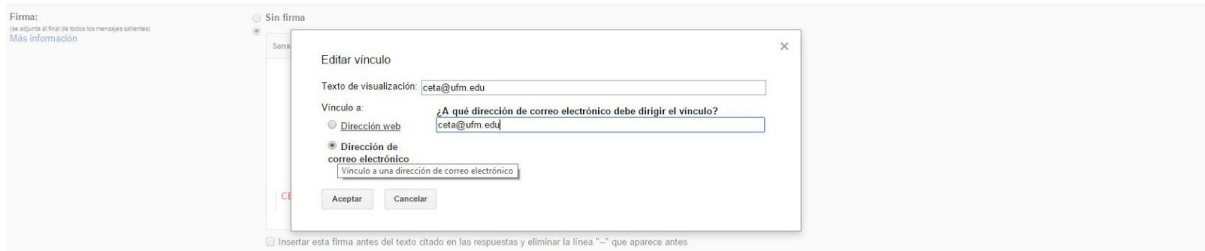
Nuevamente repetimos la opción de “cita” para ordenar el resto del texto



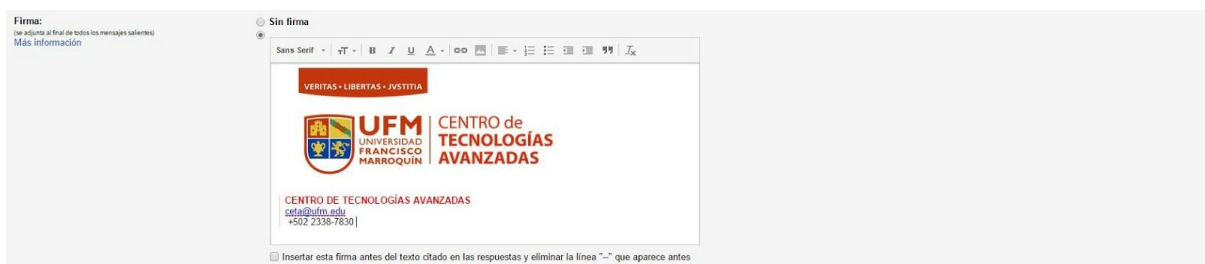
Seleccionamos la opción “Vínculo”



Esto permitirá **agregar un correo electrónico o página web**



Al momento de agregar el **número de teléfono**, siempre por medio de la opción “cita”, debemos anteponer el símbolo (+) al código de área, ej. +502 2338-7830



Para agregar una **página web** nuevamente debemos de seleccionar la opción “Vínculo”



Recordemos que esto permitirá agregar un correo electrónico o página web



Al terminar de agregar los datos necesarios a nuestra firma debemos guardar los cambios realizados.

The screenshot shows the Gmail 'Firma' (Signature) configuration page. At the top, there are navigation tabs: General, Etiquetas, Recibidos, Cuentas, Filtros, Reenvío y correo POP/IMAP, Chat, Labs, Sin conexión, and Temas. The 'Firma' section is active, showing a preview of the signature. The signature content includes the motto 'VERITAS - LIBERTAS - IUSTITIA', the UFM logo (Universidad Francisco Marroquín), and the text 'CENTRO de TECNOLOGÍAS AVANZADAS' with contact information: 'ceta@ufm.edu', '+502 2338-7830', and 'ceta.ufm.edu'. Below the preview, there are options to 'Insertar esta firma antes del texto citado en las respuestas y eliminar la línea "-" que aparece antes'. The 'Indicadores de nivel personal' section has 'Sin indicadores' selected. The 'Fragmentos de texto' section has 'Mostrar fragmentos de texto' selected. The 'Respuesta automática' section has 'Respuesta automática activada' selected, with 'Primer día' set to '13 de agosto de 2015' and 'Último día' set to '(opcional)'. At the bottom, there are checkboxes for 'Enviar una respuesta solo a las personas en mis Contactos' and 'Enviar una respuesta solo a las personas en Universidad Francisco Marroquín', and buttons for 'Guardar cambios' and 'Cancelar'.

Al momento de enviar un correo electrónico nuestra firma ya quedará configurada automáticamente.

The screenshot shows a Gmail 'Mensaje nuevo' (Compose) window. The window is titled 'Mensaje nuevo' and has a dark header with a close button. The 'Destinatarios' field is empty. The 'Asunto' field is empty. The signature is displayed in the body of the email, matching the configuration shown in the previous screenshot. The signature includes the motto 'VERITAS - LIBERTAS - IUSTITIA', the UFM logo, and the text 'CENTRO de TECNOLOGÍAS AVANZADAS' with contact information: 'ceta@ufm.edu', '+502 2338-7830', and 'ceta.ufm.edu'. At the bottom of the window, there is a blue 'Enviar' button and a toolbar with icons for text formatting, attachments, images, links, and emojis. The word 'Guardado' is visible in the bottom right corner.