

INCLUSÃO DE CABEÇALHO DE E-MAIL NO WINDOWS LIVE MAIL

Para efetuar a inclusão do cabeçalho de e-mails no Windows Live Mail, os seguintes procedimentos devem ser seguidos:

1° Passo - Na barra de ferramentas no menu superior do Windows Live Mail clique na opção "Arquivo".

🗐 l 🔒 🖉	À 📑 = 🛛				Caixa de Entrada - Windows Live Mail											
Arquivo	Início	Pastas	Exibir	Contas												
	P.		0	X				8				Sinalizar	Copiar para			3
Mensagem de email	Email com imagem	Itens •	Lixo eletrônico •	Excluir	Responder	Responder a todos	Encaminhai	Mensagem instantânea	Adicionar ao calendário	Não lido/ lido	Mover para	ar Codificação	A Localizar -	Enviar/ Receber •	Trabalhar offline	Entrar
	Novo		Exclu	ir		Resp	onder				A	ções		Ferran	ientas	

2° Passo - Após clicar no menu Arquivo será exibido algumas opções para selecionar conforme exibido na imagem abaixo, acesse a opção "**Opções**" e logo após selecione "**E-mail**".







3º Passo - Assim que clicar na opção solicitada acima, irá ser exibida uma caixa de diálogo conforme mostra a imagem abaixo, basta clicar em **"Nova"** para prosseguir.

		Opções		?
Geral	Leitura	Confirmações	Enviar	Redação
Assinaturas	Verifi	car ortografia	Conexão	Avançado
Configurações	de assinatura dicionar assinati Mão adicionai	uras a todas as mensa r assinaturas a resposi	agens enviadas tas e encaminhan	nentos
Ass	inatura nº1	Assinatura pad	rão	Nova
			F	Remover
			R	enomear
	to		Definir Av	como Padrão vançado
() Arq	uivo		P	rocurar
		ОК	Cancela	r Aplicar





4º Passo - Após clicar em Nova, basta selecionar a opção "Arquivo" e em seguida a opção "Procurar" conforme mostrado abaixo.

Caml	1 alture	Canfinnantia	Enviro	Dades
Geral	Leitura	Contintações	Enviar	Redação
Assinduras	Venti	car ortografia	Conexao	Avançado
ionfigurações d	e assinatura cionar assinati Não adicionai	uras a todas as mens assinaturas a respos	agens enviadas stas e encaminhar	nentos
ssinaturas —				
Assin	atura nº1	Assinatura pad	drão	Nova
-				Remover
			F	Renomear
ditar assinatura	D		Defini	r como Padrão vançado
	ivo		F	rocurar
) Arqui			5	
) Arqui			3	





5° Passo - Ao acessar a opção para procurar ele irá abrir a janela no Windows para localizar o arquivo com sua assinatura em seu computador, basta localizar a pasta e no campo "**Nome**" digite a opção "*" conforme mostrado abaixo, pois assim ele irá listar o arquivo de sua assinatura, após isto selecione sua assinatura e clique em "**Abrir**".







6° Passo - Assim que o arquivo de sua assinatura estiver selecionado, basta marcar a opção "Adicionar assinaturas a todas as mensagens enviadas" e desmarcar a opção "Não adicionar assinaturas a respostas e encaminhamentos" conforme mostra a imagem abaixo.

Carral	1 - 3	Carlina	2	Caudan	Dada - "-
Assisturas	Leitura	Leitura Confirmações			Redação
Assiliatulas	venti	car ontografia	Lone	xao	Avançado
onfigurações de	assinatura				
Adic	ionar assinat	uras a todas as mer	nsagens e	nviadas	
	Vão adiciona	r assinaturas a resp	ostas e en	caminham	entos
sinaturas				1	
Assina	itura nº1	Assinatura p	adrão		Nova
				R	emover
				He	enomear
				1	
litar assinatura	3 			. 25	
) () Texto				Definir	como Padrão
				Ava	ancado
				-	
Arquiv	10			Pr	ocurar

Clique em **APLICAR** e logo após clique em **OK** e assim a sua assinatura já estará pronta para ser utilizada em seu Windows Live Mail.



A SOLUÇÃO QUE VOCÊ QUER COM A TECNOLOGIA QUE VOCÊ PRECISA!