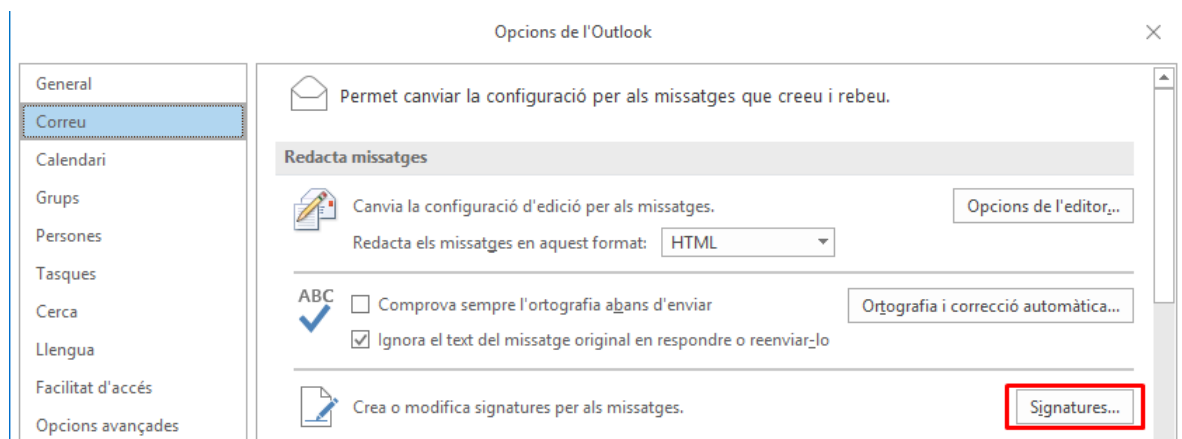


## Afegir una signatura al correu desde Outlook 2019

1. Feis clic a **Fitxer > Opcions > Correu**
2. A l'apartat **Redacta missatges** feis clic al botó **Signatures...**



3. Feis clic al botó **Crea** i assignau un nom idetificatiu a la signatura.
4. Creau la signatura fent servir les opcions de l'apartat **Edita la signatura**: és un editor de text tipus Word.
5. A l'apartat de la dreta **Seleccioneu la signatura per defecte** podeu triar a quin compte de correu s'aplicarà la signatura (si en teniu més d'un) i també configurar quina serà la signatura per defecte dels missatges nous i de les contestes i reenviaments.
6. Una vegada emplenats tots els camps feis clic al botó **D'acord**.

