



EXPORTANDO ASSINATURA NO ZIMBRA WEB CLIENT

Apresentamos aqui, duas maneiras de exportar sua assinatura de e-mail através do webmail do Zimbra:

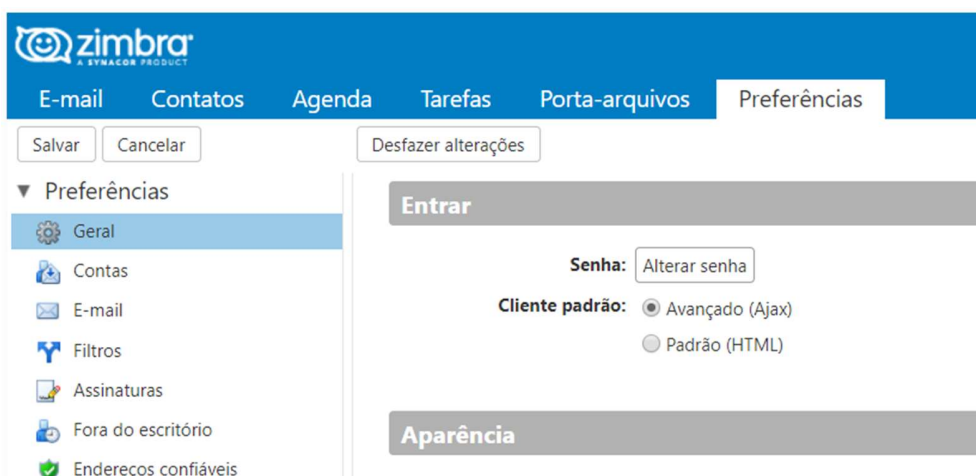
1. Salvar em editor de texto
2. Encaminhar um e-mail para si mesmo

1 - Salvar em editor de texto

Acesse sua conta de e-mail através do Zimbra e clique na opção **Preferências**, no menu superior do seu webmail, conforme imagem abaixo.

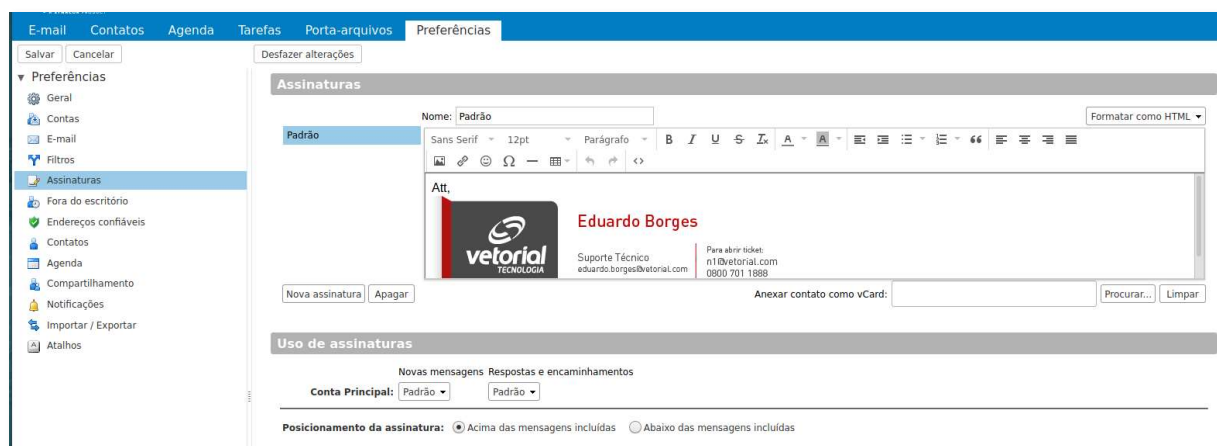


Na aba **Preferências**, é possível gerenciar diversos aspectos relacionados a sua conta de e-mail, entre eles, a sua assinatura. Para isso, clique na opção **Assinaturas**.





Ao clicar em **Assinaturas**, você é direcionado para a área de configuração da assinatura do Webmail do Zimbra.



Para exportar uma assinatura, você deve:

1. Selecionar todo o conteúdo do campo assinatura e
2. Clicar no botão direito do mouse, escolhendo a opção **Copiar**
 - a. Ou pressionar, ao mesmo tempo as teclas “Ctrl” e “C”

Copiar a assinatura desta maneira, permite que você cole o conteúdo em qualquer editor de texto, que tenha suporte à combinação de texto e imagens, tais como: Word, Power Point, LibreOffice, Outlook, etc.

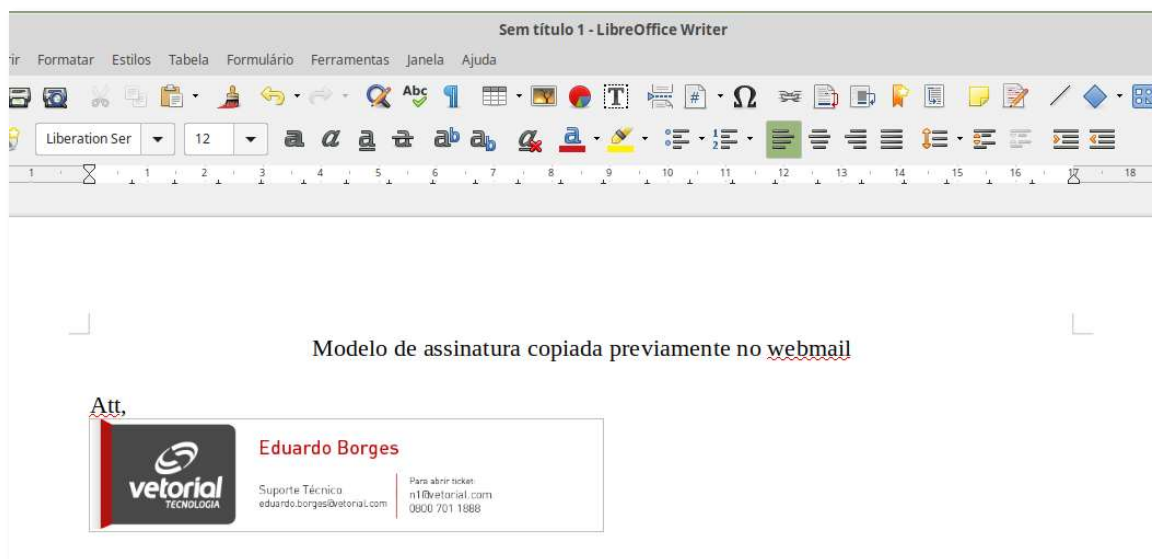


Para armazenar a assinatura copiada, você deve:

- Abrir o editor de texto de sua preferência (Word, Power Point, LibreOffice, etc)



- Clicar com o botão direito do mouse e clicar na opção **Colar**
 - a. Ou pressionar, ao mesmo tempo as teclas “Ctrl” e “V”



2 - Encaminhar um e-mail para si mesmo

Outra forma de guardar um registro da sua assinatura, consiste em enviar um e-mail para si mesmo, conforme imagem abaixo.





Após o envio, o e-mail aparecerá na sua caixa de entrada, permitindo que você copie sua assinatura.

Para copiar uma assinatura, você deve:

3. Selecionar toda a assinatura que aparece no e-mail
4. Clicar no botão direito do mouse, escolhendo a opção **Copiar**
 - a. Ou pressionar, ao mesmo tempo as teclas "Ctrl" e "C"



Ao realizar a cópia, você já pode incluir sua assinatura no e-mail utilizando as etapas de **Como Importar Assinaturas**, que podem ser encontradas mais abaixo.

Vale salientar que após o processo de migração da conta, este e-mail estará na sua caixa de entrada assim como os outros que também foram migrados.

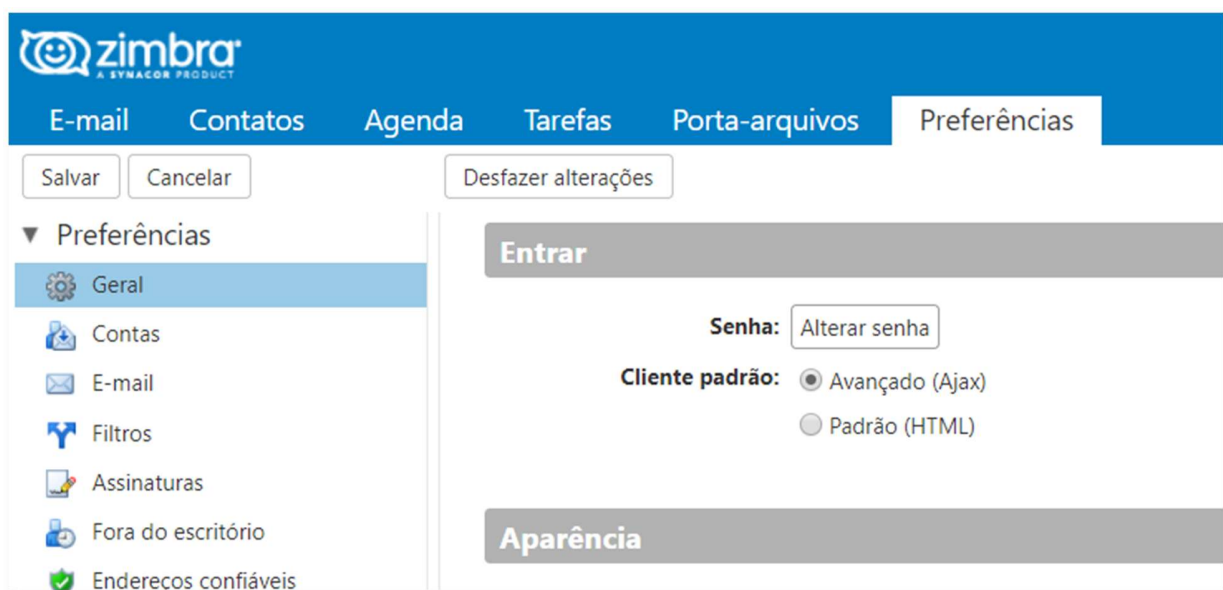


IMPORTANDO ASSINATURAS NO ZIMBRA WEB CLIENT

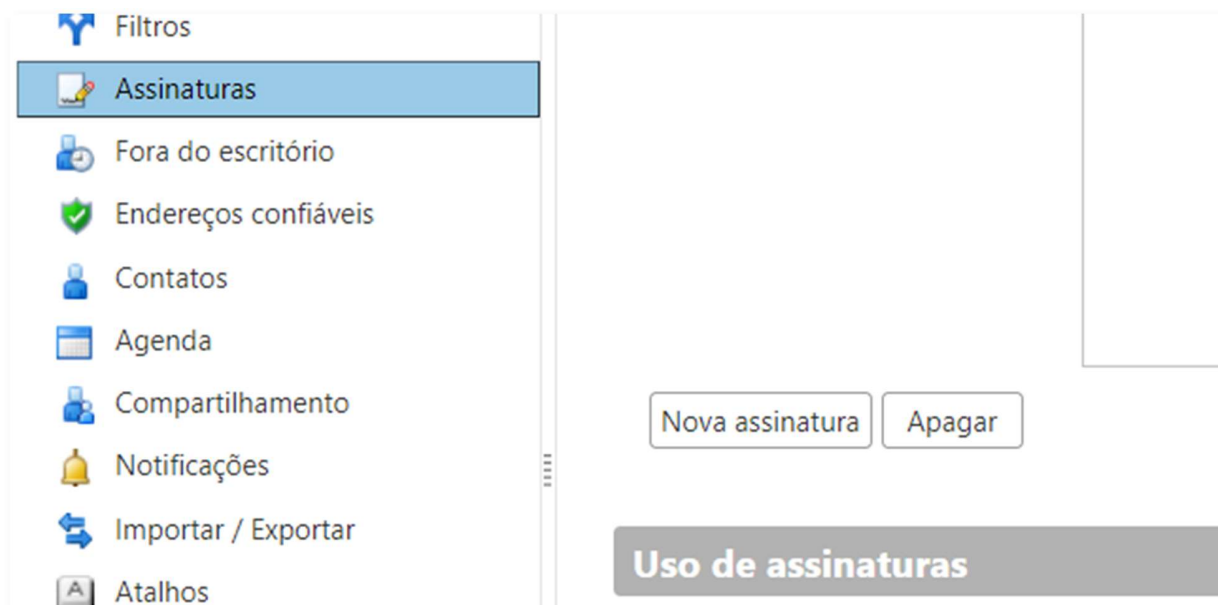
Acesse sua conta de e-mail através do Zimbra e clique na opção **Preferências**, no menu superior do seu webmail, conforme imagem abaixo.



Na aba **Preferências**, é possível gerenciar diversos aspectos relacionados a sua conta de e-mail, entre eles, a sua assinatura. Para isso, clique na opção **Assinaturas**.



A partir desta página, conforme imagem abaixo, você deve escolher a opção **Nova assinatura**, digitando um **Nome** para a mesma onde, neste caso, o nome foi chamado de **Exemplo**.



Para que a assinatura seja importada com sucesso, modifique a opção na lateral superior direita onde aparece **“Formatar como texto simples”**. Clique na caixa e escolha a opção **“Formatar para HTML”**.

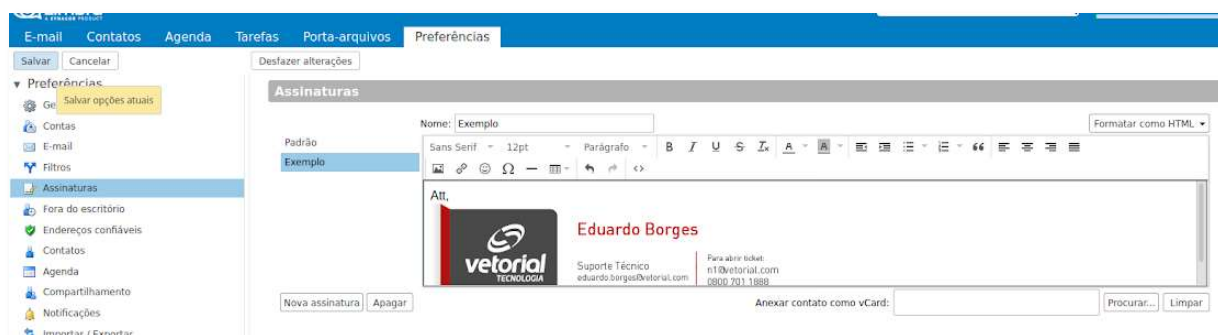


A partir desta etapa, basta que você insira a assinatura previamente copiada no procedimento de exportação para a caixa de texto apresentada na imagem abaixo, clicando na opção **Salvar** no canto superior esquerdo (segue imagem abaixo).



Para inserir a assinatura copiada, você deve:

- Clicar dentro da caixa do editor de assinaturas
- Clicar com o botão direito do mouse e clicar na opção **Colar**
 - a. Ou pressionar, ao mesmo tempo as teclas “Ctrl” e “V”





UTILIZANDO ASSINATURAS NO ZIMBRA WEB CLIENT

O Zimbra Web Client possibilita que a assinatura gerada por você seja incluída automaticamente no processo de redigir ou responder um e-mail.

Para isso, você acesse as opções de assinatura na aba **Preferências > Assinaturas**, conforme imagem abaixo, e localizar a seção **Uso de Assinaturas**.

Assinaturas

Nome: Padrão

Padrão

Sans Serif 12pt Parágrafo B I U S Ix A

Att,

 **Eduardo Borges**

Suporte Técnico
eduardo.borges@vetorial.com

Para abrir ticket:
n1@vetorial.com
0800 701 1888

Nova assinatura Apagar

Uso de assinaturas

Novas mensagens Respostas e encaminhamentos

Conta Principal: Padrão Padrão

Posicionamento da assinatura: ☒ Acima das mensagens incluídas ☐ Abaixo das mensagens incluídas

Nesta opção, a partir das caixas de seleção existentes, você define qual assinatura deseja incluir ao redigir novos e-mails e qual deseja incluir ao responder ou encaminhar e-mails. Também se faz possível a escolha da localização da assinatura no corpo da mensagem, podendo adicioná-la acima da mensagem incluída ou abaixo da mensagem incluída.

Uso de assinaturas

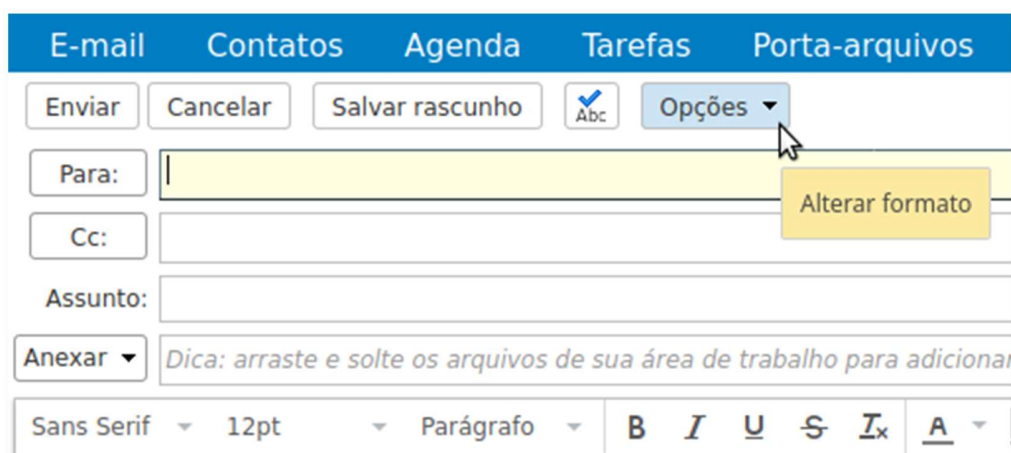
Novas mensagens Respostas e encaminhamentos

Conta Principal: Padrão Padrão

Posicionamento da assinatura: ☒ Acima das mensagens incluídas ☐ Abaixo das mensagens incluídas



Ao salvar na opção localizada acima do menu lateral, você já pode se utilizar da funcionalidade de forma automática, ou definir uma outra assinatura a partir do menu **Opções** na página de composição de e-mails.



Nesta aba, terá uma opção denominada **Assinatura**, onde você pode definir manualmente uma assinatura pré-cadastrada ou optar por não anexar assinatura.

