Aquí les dejo el paso a paso para configurar sus nuevas firmas Evol:

1. Pinchar en “Nuevo correo electrónico”:



1. Pinchar en la barra de herramientas “Insertar”:



1. Pinchar el ícono de firmas:



1. Pinchar en “Firmas…”:



1. Pinchar donde dice “Nueva”:



1. Ponerle un nombre:



1. Seleccionar y copiar la firma que corresponda de aquí, sin editar aún los datos:

|  |  |
| --- | --- |
| Logotipo  Descripción generada automáticamente | **NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2**CargoAv. Apoquindo 5400, Las CondesPiso 15 - Santiago de Chile+56 9 XXXX XXXXxxxxxx.xxxxxx@evol.energy[www.evol.energy](http://www.evol.energy/) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2**CargoBucarest 150, ProvidenciaPiso 9 - Santiago de Chile+56 9 XXXX XXXXxxxxxx.xxxxxx@evol.energy[www.evol.energy](http://www.evol.energy/) |

1. Cambiar los datos por los correspondientes:



1. Configurar como firma predeterminada para “Mensajes nuevos” y “Respuestas o reenvíos”:



1. Aceptar nueva firma:



1. Cerrar y volver a abrir un “Nuevo correo electrónico”, ya estará configurada la firma recién creada.