

Configurações / Instalações

Como configurar a assinatura institucional na aplicação Microsoft Outlook, versão instalada no computador e na versão online?

Aquando do envio de um email através da conta institucional, por defeito, será colocada automaticamente uma assinatura, que pode ser alterada no portal. No entanto, esta assinatura apenas é adicionada às novas mensagens, não sendo incluída nas respostas / reenvios. Para que tal aconteça, será necessário configurar explicitamente uma assinatura na sua mailbox, conforme procedimento abaixo indicado.

Configuração da assinatura institucional no Portal

1. Aceder ao [portal](#) e, no menu esquerdo, procurar “**Área Pessoal**” – “**Dados Pessoais**”



2. Procurar o tabulador “**Outra informação**” e, do lado direito, verá a área de “**Assinatura - Correio Eletrónico**”:

Configurações / Instalações

Outra Informação Histórico Financeiro Notícias Títulos Atualizada

ASSINATURA - CORREIO ELETRÔNICO

NOME A APRESENTAR

SAUDAÇÃO

Cumprimentos / Best Regards

Cargos/Categoria	Ordem
Serviços de Sistemas Informáticos - Secção de Infraestruturas e Suporte ao Utilizador	2
Técnico Superior	1
Técnico Superior	Não Mostrar
	Não Mostrar

Ver Assinatura

Aqui o utilizador vai poder parametrizar a assinatura de correio eletrónico que o servidor de e-mail irá colocar automaticamente quando envia uma nova mensagem de e-mail, ao que, depois de efetuar a referida configuração poderá ver o resultado se carregar no botão “**Ver Assinatura**” conforme pode ver na imagem anterior.

Ao carregar em “**Ver Assinatura**” visualizará a seguinte janela:

Pré-visualizar assinatura e-mail

Cumprimentos / Best Regards

Nome do Utilizador

Técnico Superior

Serviços de Sistemas Informáticos - Secção de Infraestruturas e Suporte ao Utilizador

Zona onde estará uma imagem de divulgação institucional que é modificada automaticamente

ISEP | Instituto Superior de Engenharia do Porto
Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 431
4249-015 Porto - PORTUGAL
tel. +351 228 340 500 | fax +351 228 321 159
mail@isep.ipp.pt | www.isep.ipp.pt

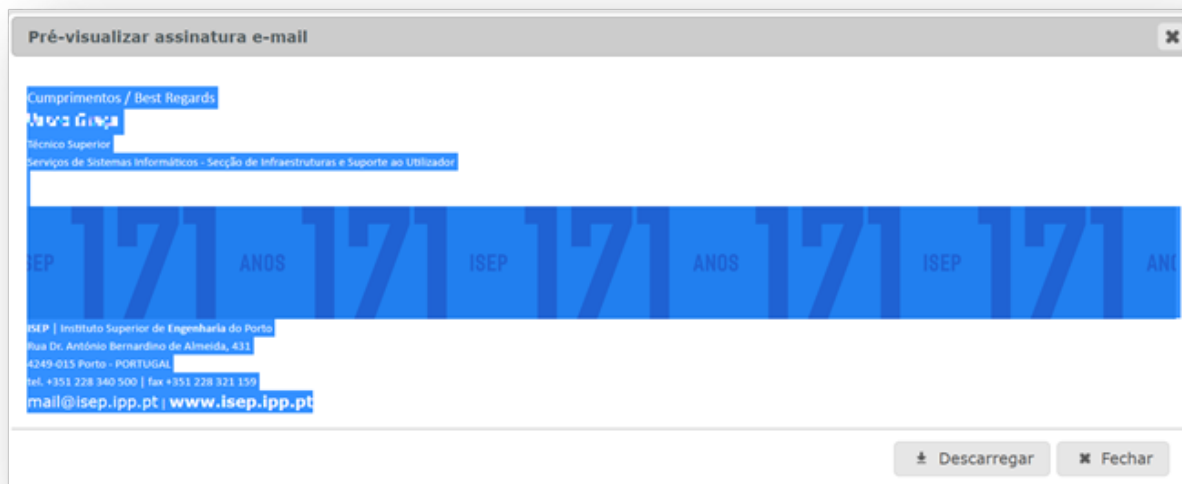
Descarregar Fechar

Nesta janela o utilizador irá ter o que necessita para parametrizar a sua assinatura nas respostas / reenvios na aplicação de email que utiliza (Microsoft Outlook, Microsoft Outlook online, Thunderbird, etc.).

Configurações / Instalações

No Microsoft Outlook app instalada no computador

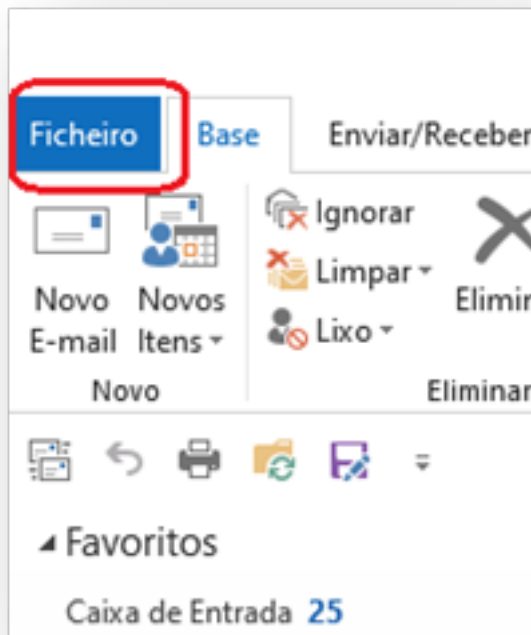
1. Começando pelo Microsoft Outlook instalado no PC, o Utilizador terá de, na janela "**Pré-visualizar assinatura e-mail**", seleccionar e copiar (**Ctrl + c**) o que configurou:



De seguida terá de colar nas configurações de assinatura da aplicação do Outlook. Para isso terá de seguir as instruções seguintes, tendo em conta que a versão utilizada para este tutorial é Microsoft Office Professional Plus 2019, podendo este procedimento diferir em outras versões. Note que as opções de criação de assinatura podem variar dependendo da versão do Outlook que o utilizador está a usar. Mas, em geral, esses são os passos básicos para adicionar uma assinatura ao seu email na app do Microsoft Outlook.

2. Abra o Microsoft Outlook e clique em "**Ficheiro**" no canto superior esquerdo do ecran.

Configurações / Instalações

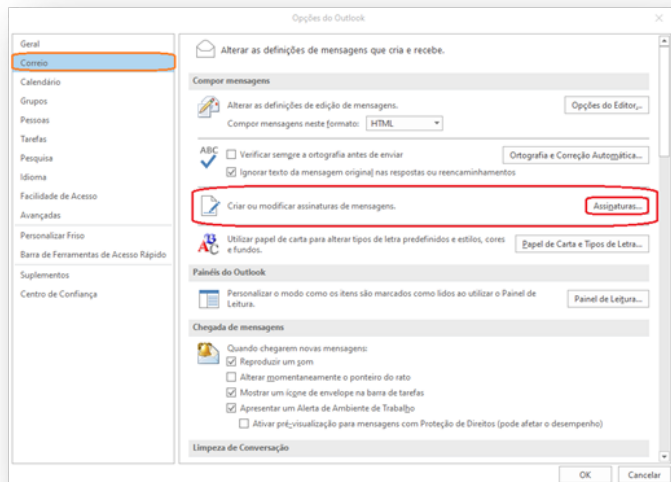


3. Selecione "**Opções**" no menu à esquerda e na janela que aparece aceder a "**Correio**" -> "**Criar ou modificar assinaturas de mensagens**" -> "**Assinaturas...**".

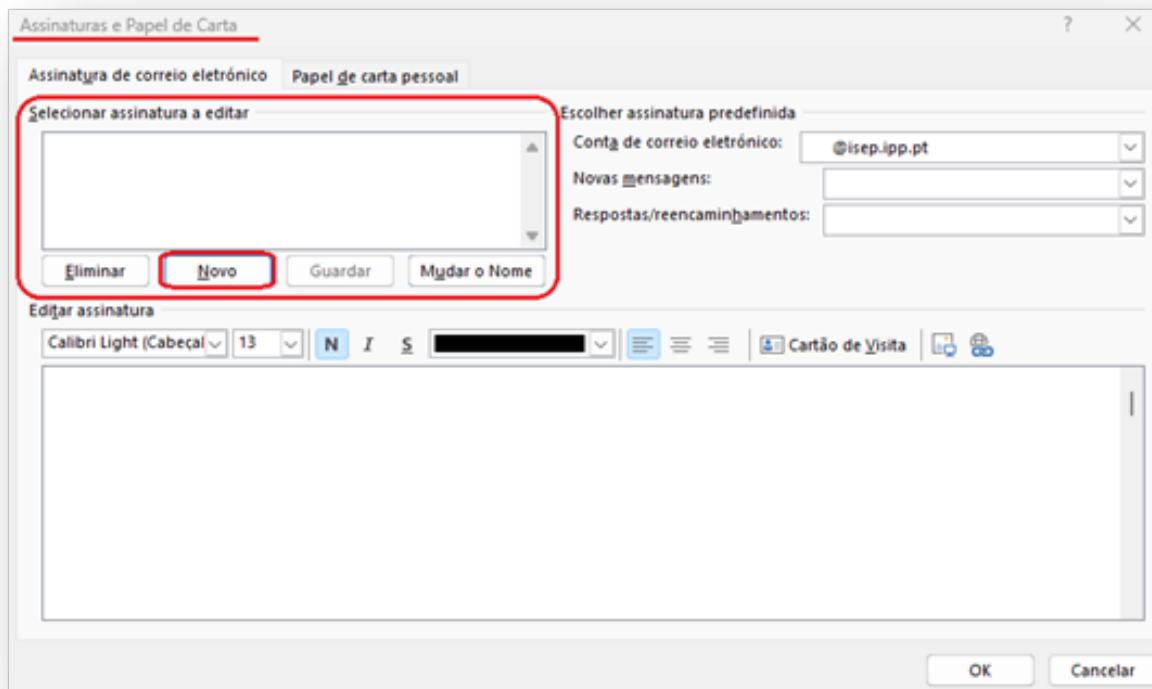
Configurações / Instalações



Configurações / Instalações

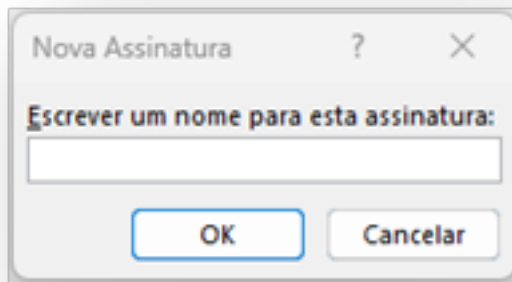


4. Na janela "**Assinaturas e Papel de Carta**", na janela "**Selecionar assinatura a editar**" clique em "**Novo**".

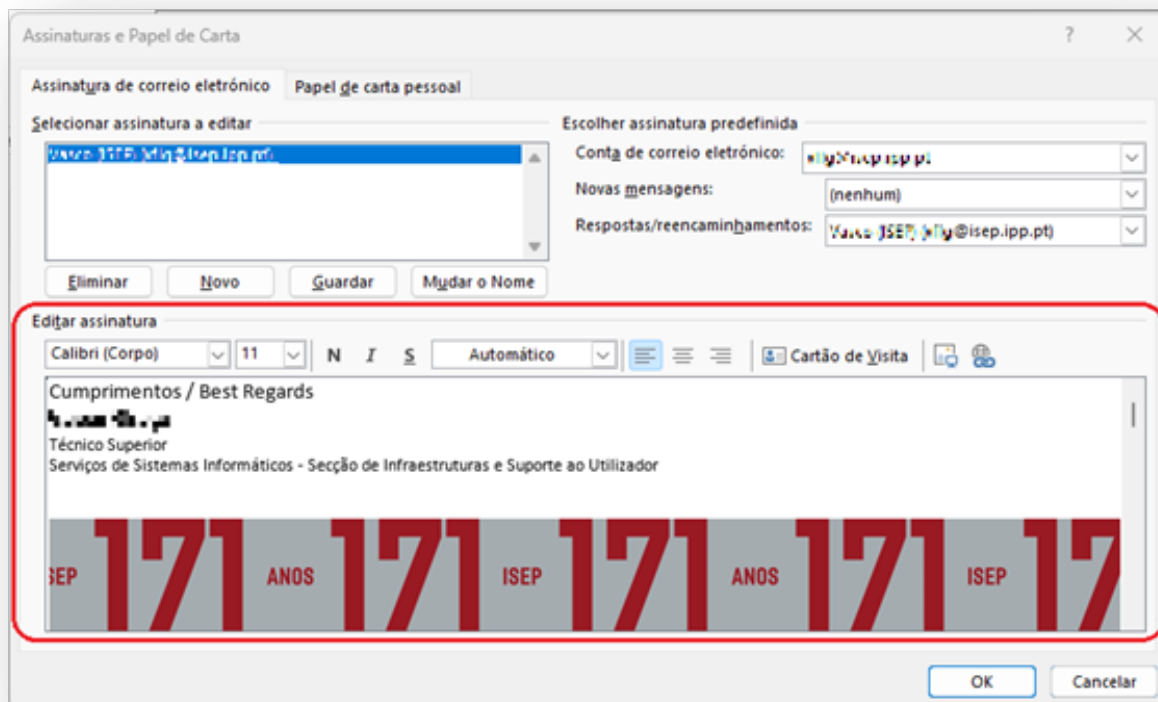


5. Dê um nome à sua assinatura na caixa "**Nova Assinatura**" e clique em "**OK**".

Configurações / Instalações

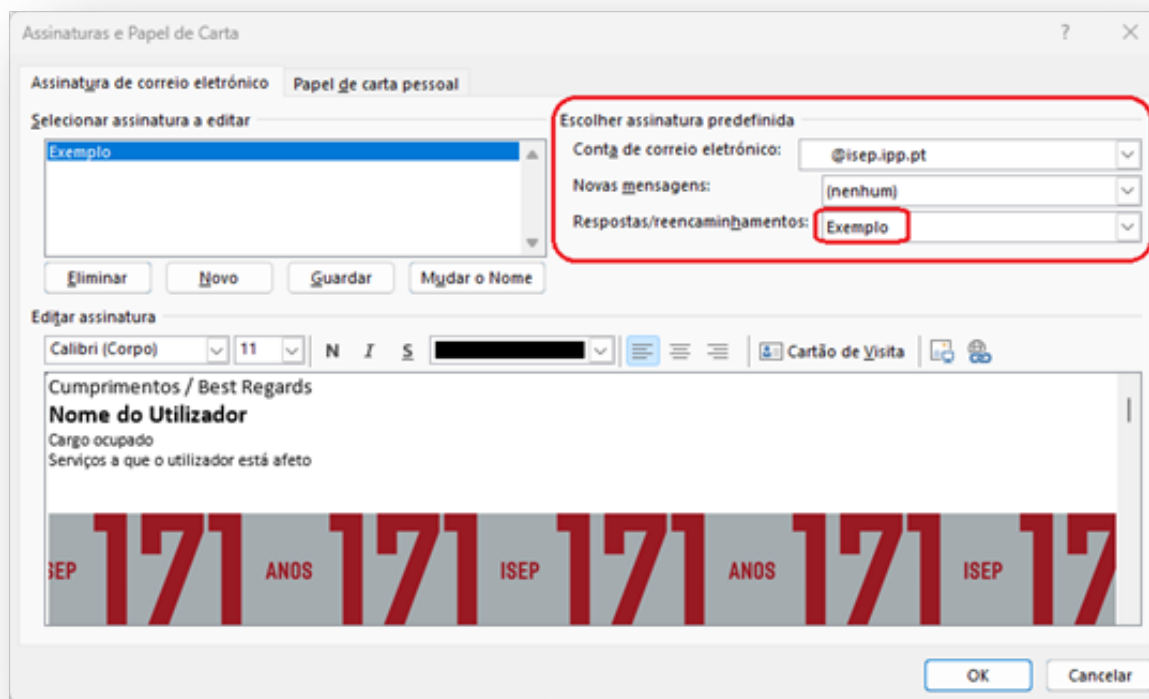


6. Na caixa "**Editar assinatura**", cole o que foi selecionado na janela "**Pré-visualizar assinatura e-mail**", procedimento feito anteriormente;



7. No fim destas parameterizações é necessário fazer com que esta assinatura seja enviada não nas novas mensagens (isso é feito automaticamente pelo servidor de correio conforme referenciado anteriormente) mas sim para as respostas e reencaminhamentos de e-mails. Nas respostas e reencaminhamentos é necessário adicionar a assinatura na área correspondente, conforme o exemplo:

Configurações / Instalações

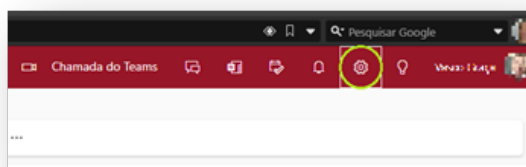


8. No final, clicar em **“OK”** para guardar as alterações, ficando assim finalizado o processo na aplicação da do Microsoft Outlook.

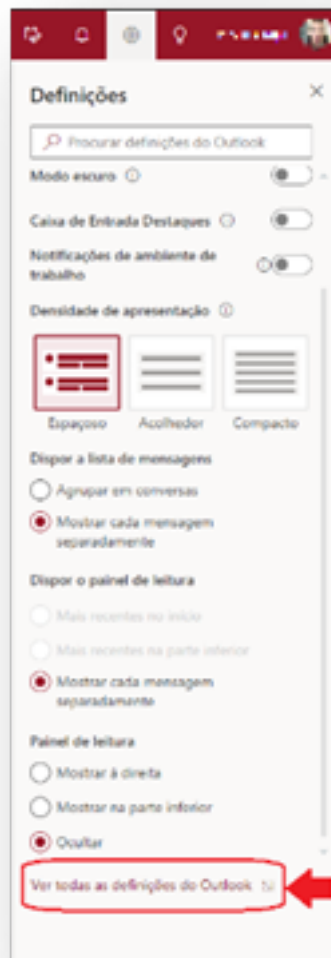
No Microsoft Outlook versão online

Se não usa a aplicação do Microsoft Outlook instalada no computador e usa o Microsoft Outlook online pode configurar a assinatura seguindo estas instruções:

1. Abra o Outlook online (outlook.isep.ipp.pt) e faça login na sua conta institucional.
2. Clique no ícone de engrenagem no canto superior direito do ecrã (1) e selecione **“Ver todas as definições do Outlook”** (2)



Configurações / Instalações

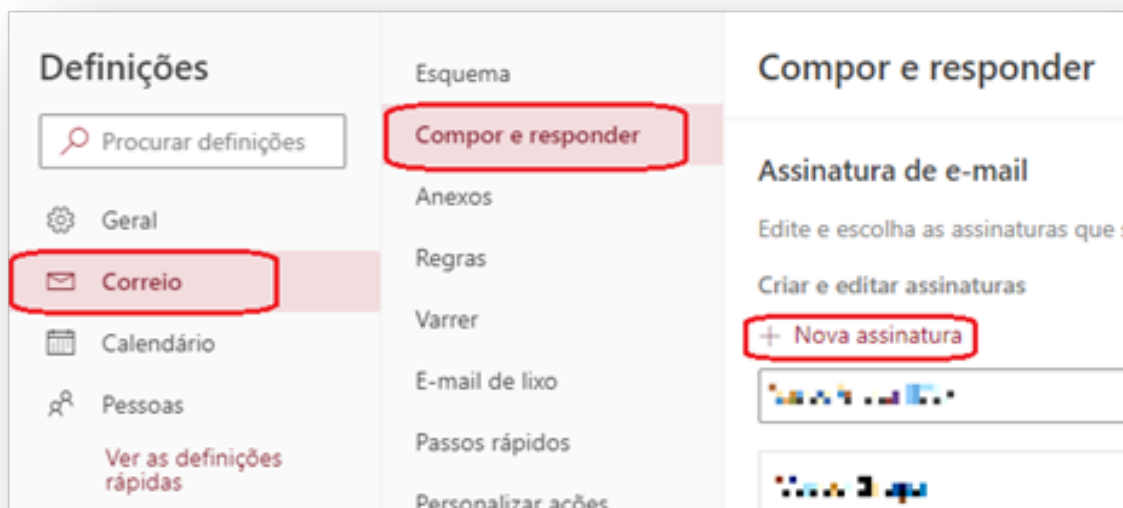


(1)

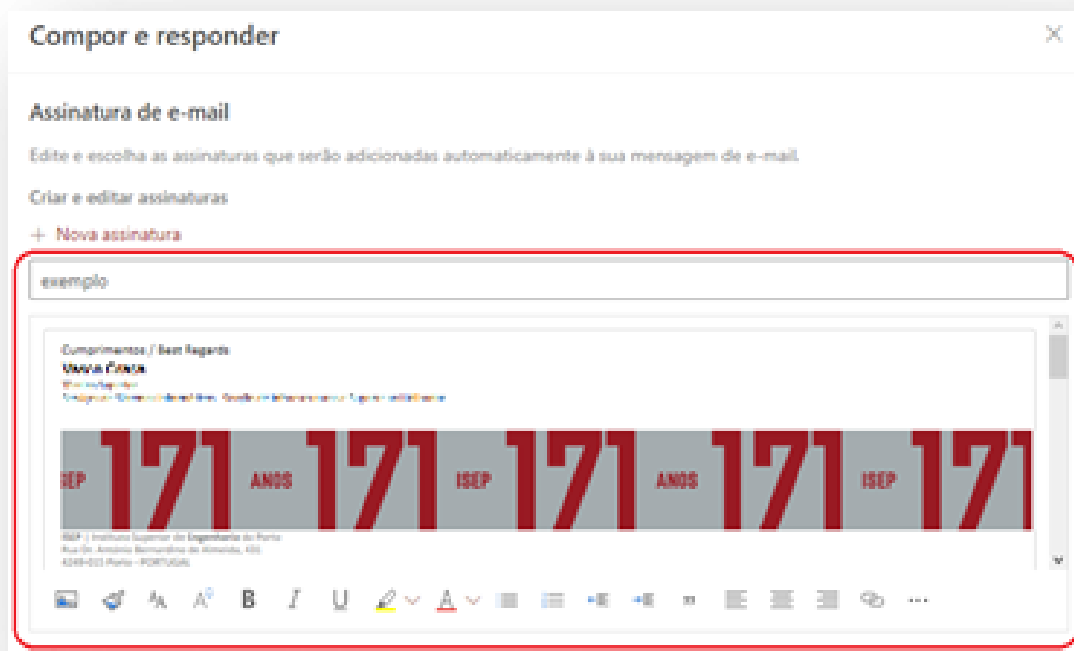
(2)

3. Em "**Correio**", opte por "**Compor e responder**" onde encontra "**Assinaturas de e-mail**", aqui, clique em "+ **Nova assinatura**" para criar uma nova assinatura.

Configurações / Instalações



4. Dê um nome à sua assinatura na caixa "**Editar nome da assinatura**" e cole o que foi selecionado no início desta FAQ da janela do portal '**Pré-visualizar assinatura e-mail**'.



Seguidamente, pode configurar as assinaturas predefinidas onde no campo '**Para**

Configurações / Instalações

novas mensagens” não se coloca nenhuma assinatura, porque, aí , é o servidor de correio eletrónico que o fará automaticamente, de acordo com a informação do portal. Mas no campo “**Para respostas/reecaminhamentos**” seleciona-se a assinatura agora criada.



Selecionar assinaturas predefinidas

Para novas mensagens: (Sem assinatura) ▼

Para respostas/reencaminhamentos: Exemplo ▼

Quando terminar de criar sua assinatura, e configurar para guardar a assinatura use o botão "**Guardar**".

Configurações / Instalações

The screenshot shows the 'Compor e responder' (Compose and reply) window in Microsoft Outlook. The 'Assinatura de e-mail' (Email signature) tab is active. It includes a text input field with 'exemplo' and a '+ Nova assinatura' (New signature) button. Below is a preview of the signature, which includes the text 'Cumprimentos / Best Regards', 'Vasco Graça', 'Técnico Superior', 'Serviços de Sistemas Informáticos - Secção de Infraestruturas e Suporte ao Utilizador', and a large red banner with 'ISEP 171 ANOS'. The preview also shows the ISEP logo and contact information. A rich text toolbar is visible below the preview. There is a checkbox for 'Incluir uma ligação para a minha página de reservas na minha assinatura' (Include a link to my reservation page in my signature). Below this, there are dropdown menus for 'Selecione assinaturas predefinidas' (Select predefined signatures), with 'Para novas mensagens' (For new messages) set to '(Sem assinatura)' (No signature) and 'Para respostas/reencaminhamentos' (For replies/forwards) set to 'Exemplo'. At the bottom, there is a 'Formato da mensagem' (Message format) section and two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Eliminar' (Delete). The 'Guardar' button is highlighted with a red rectangle.

5. Fica, assim, finalizado o processo de elaboração e configuração de uma assinatura na ferramenta online do Microsoft Outlook.

ID de solução Único: #1191

Autor: VASCO GRAÇA

Atualização mais recente: 2023-04-20 14:12