**Creare una firma di posta elettronica in Thunderbird Client**

Dal client di Thunderbird

Le firme sono create nella sezione **Impostazioni account**, accessibile facendo clic su **Strumenti > Impostazioni account** e, successivamente, nel pannello a sinistra, selezionando l'account per il quale si desidera creare una firma.



Figura Finestra "Impostazioni account", riquadro "Testo per firma".

inserire il testo che si desidera aggiungere a ogni messaggio in uscita nel campo **Testo per firma**

Esempio:

Per la **compilazione delle e-mail** si ricorda che il “Manuale di Identità Visiva Digital di Ateneo”, al punto 5.3 consiglia di:

* scrivere in colore nero;
* usare un form lineare in corpo10 o 11 pt;
* concludere con cognome e nome dello scrivente a cui far seguire l’indicazionedi:unità e area di appartenenza, direzione,Università degli Studi di Verona,

indirizzo,telefono sito web:

* In conclusione è possibile inserire l’indicazione di

Donazione del 5x1000