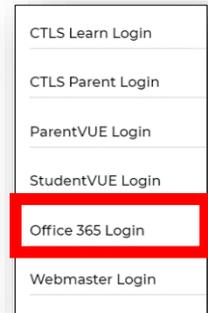


# Outlook: Adicione a assinatura do estudante

Esses direções ajudam os estudantes acriar uma assinatura no e-mail do Outlook

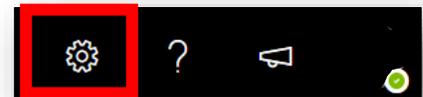
## Abertura do Outlook Online para Microsoft 365

1. Abra um navegador da Web e navegue até <https://www.cobbk12.org/>.
2. Clique em **login** na barra vermelha na parte superior da tela.
3. Selecione o **Office 365 Login** (login do Office 365).
4. Digite seu **username** (nome de usuário) e seu **password** (senha) **do CCSD Microsoft 365**.  
*Nome de usuário: Firstname.Lastname@students.cobbk12.org*  
*Senha: Senha do computador escolar*
5. Para abrir o **Outlook**, no painel Microsoft 365, clique no ícone na coluna do lado esquerdo.



## Adicionando uma assinatura ao e-mail

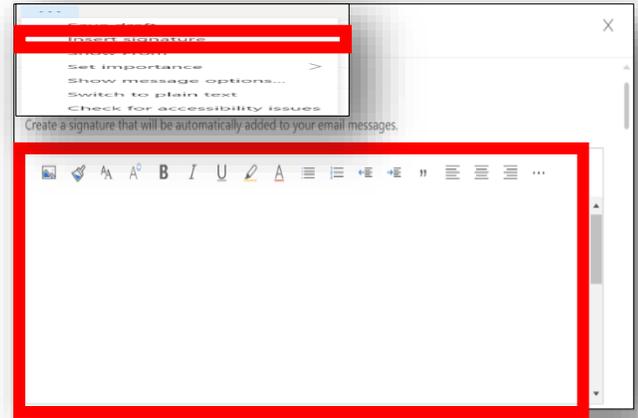
1. No canto superior direito, clique na **settings gear** (engrenagem de configurações).
2. Na **search bar** (barra de pesquisa) de configuração, digite a **signature** (assinatura) da palavra.
3. Clique em **Email Signature** (assinatura de E-mail).



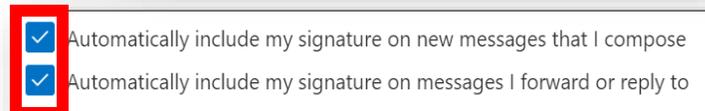
4. Digite seu **Name** (nome) e quaisquer outras informações/prêmios/crachás.

*Nota: NÃO* adicione informações pessoais, como seu número de telefone e endereço residencial.

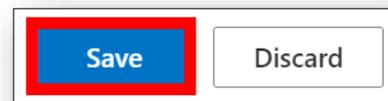
5. Personalize a assinatura de e-mail com imagens, estilos de letras e assim por diante.



6. Verifique as caixas para **automatically include the signature in new messages** (incluir automaticamente a assinatura) em **messages that are forwarded or replied to** (novas mensagens e mensagens que são encaminhadas ou respondidas).



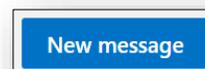
7. Clique em **Save** (Salvar).



## Usando a assinatura de e-mail do Outlook

*Nota: Se você tiver verificado as caixas para incluir automaticamente a assinatura de e-mail, ela aparecerá cada vez que você criar uma nova mensagem. As instruções a seguir permitirão que você adicione a assinatura se ela não aparecer automaticamente.*

1. Clique em **New Message** (nova mensagem).



2. Clique no botão de três pontos (**ellipse**) acima da mensagem de e-mail.



3. Selecione **Insert Signature** (Inserir assinatura).

