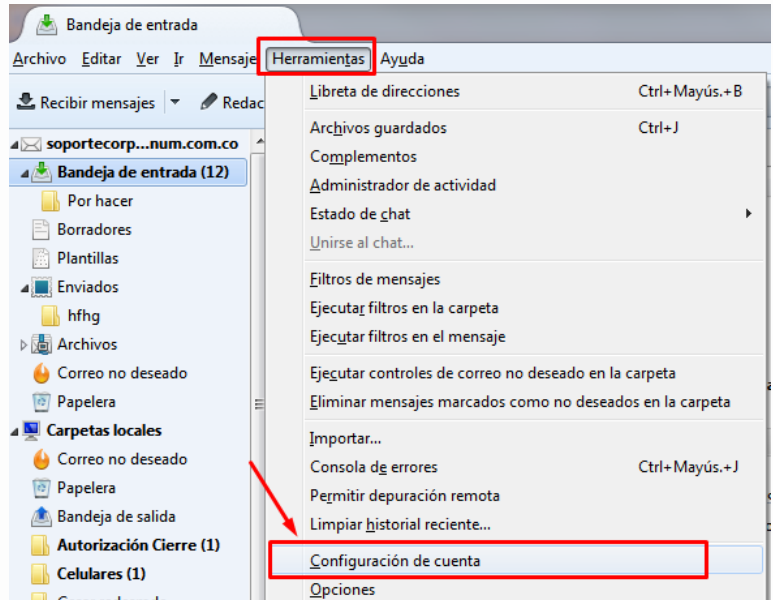
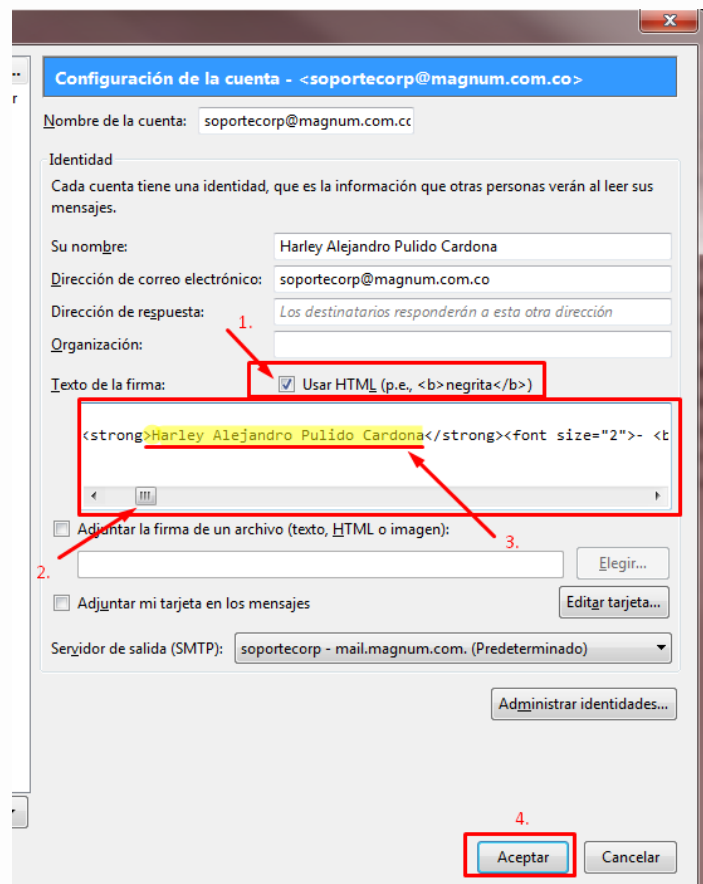


1. Ingresamos al correo electrónico de **Thunderbird**
2. Damos clic en **Herramientas** y luego en **“Configuración de cuenta”**



3. Asegurarse de que la casilla **“Usar HTML”** sí esté activa.
4. En el recuadro de abajo modificar los datos que desean que aparezcan en la firma del correo, SOLO reemplazar los datos que aparecen como:
  - Nombre completo
  - Cargo
  - Dirección de correo electrónico
  - Teléfonos de la compañía y/o celular
  - Dirección de la compañía



**NOTA:** No modificar las palabras o comandos que no sean reconocibles.



## Pasos para modificar la firma en el cliente de correo Thunderbird