




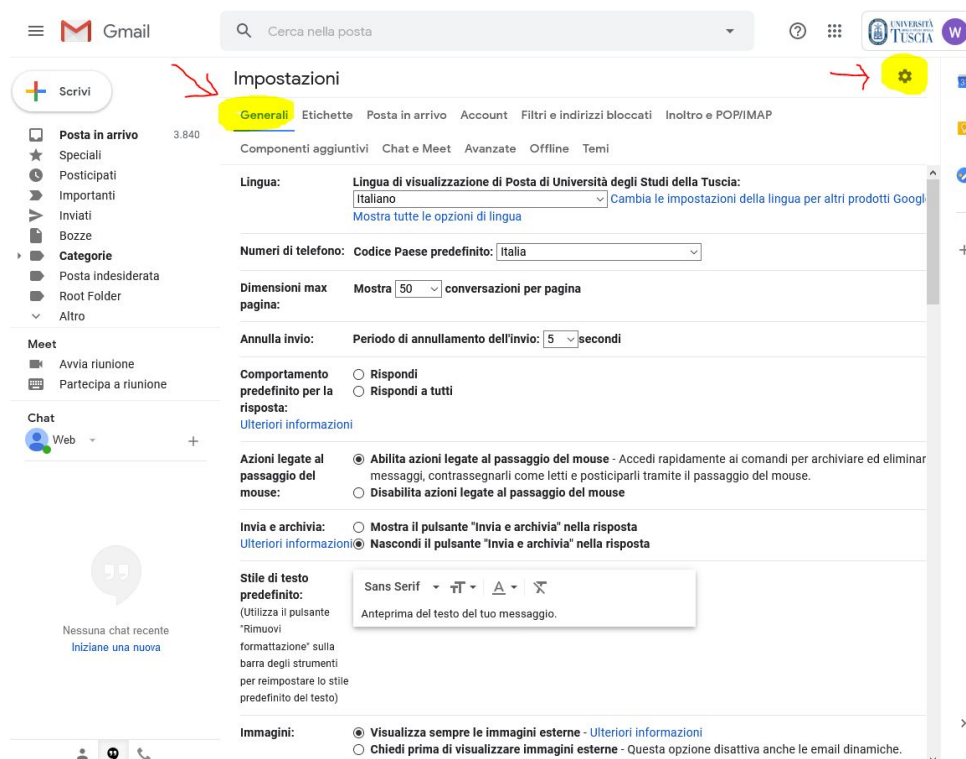
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DELLA  
TUSCIA

## Procedura per l'inserimento del banner del 5x1000 a favore dell'Ateneo



## Come aggiungere o modificare una firma (o un banner)

1. Apri [Gmail](#).
2. In alto a destra, fai clic su Impostazioni  > Impostazioni.
3. Inserisci il testo o l'immagine della firma nel riquadro della sezione "Firma" (si ricorda che è possibile aggiungere più di una firma).
4. Infine fai clic su Salva modifiche in fondo alla pagina.



Scorrere la pagina fino all'occorrenza relativa alla **FIRMA in calce ai messaggi** e crearne una nuova (es. 5x1000)

**Firma:** **Nessuna firma**  
(aggiunta in calce a tutti i messaggi in uscita)  
[Ulteriori informazioni](#)

[+ Crea nuova](#)

**Firma:** **Nessuna firma**  
(aggiunta in calce a tutti i messaggi in uscita)  
[Ulteriori informazioni](#)

**Indicatori di riservatezza**

**Snippet:**

**Risponditore automatico**

Attiva risponditore automatico

Dai un nome alla nuova firma

[Annulla](#) [Crea](#)

**Firma:** (aggiunta in calce a tutti i messaggi in uscita)  
[Ulteriori informazioni](#)

5x1000

Sans Serif | Font size | Bold | Italic | Underline | Text color | Link | Image | Bulleted list | Numbered list

[+ Crea nuova](#)

Aggiungi un'immagine

I miei file | Carica | Indirizzo web (URL)

Trascina qui un file

Oppure, se preferisci...

[Seleziona un file dal dispositivo](#)

[Seleziona](#) [Annulla](#)

Questa immagine può essere visualizzata da chiunque abbia il link.

Quindi caricare il seguente file:

[http://www.unitus.it/public/platforms/1/cke\\_contents/10041/unitus\\_banner\\_5x1000\\_ridimensionato.jpg](http://www.unitus.it/public/platforms/1/cke_contents/10041/unitus_banner_5x1000_ridimensionato.jpg)

**Firma:**  
(aggiunta in calce a tutti i messaggi in uscita)  
[Ulteriori informazioni](#)

5x1000




Sans Serif | Font size | Bold | Italic | Underline | Text color | Link icon | Image icon | Bulleted list icon | Numbered list icon

+ Crea nuova

Impostazioni firma predefinita

NUOVE EMAIL: **5x1000** | RISPOSTE/INOLTRO: Nessuna firma

Infine cliccare sulla 'catenella'  e copiare e aggiungere il seguente link solo nello spazio indicato ovvero "indirizzo web":

**<http://www.unitus.it/it/unitus/sostieni-unitus//articolo/5xmille>**

**Modifica link** [X]

Testo da visualizzare:

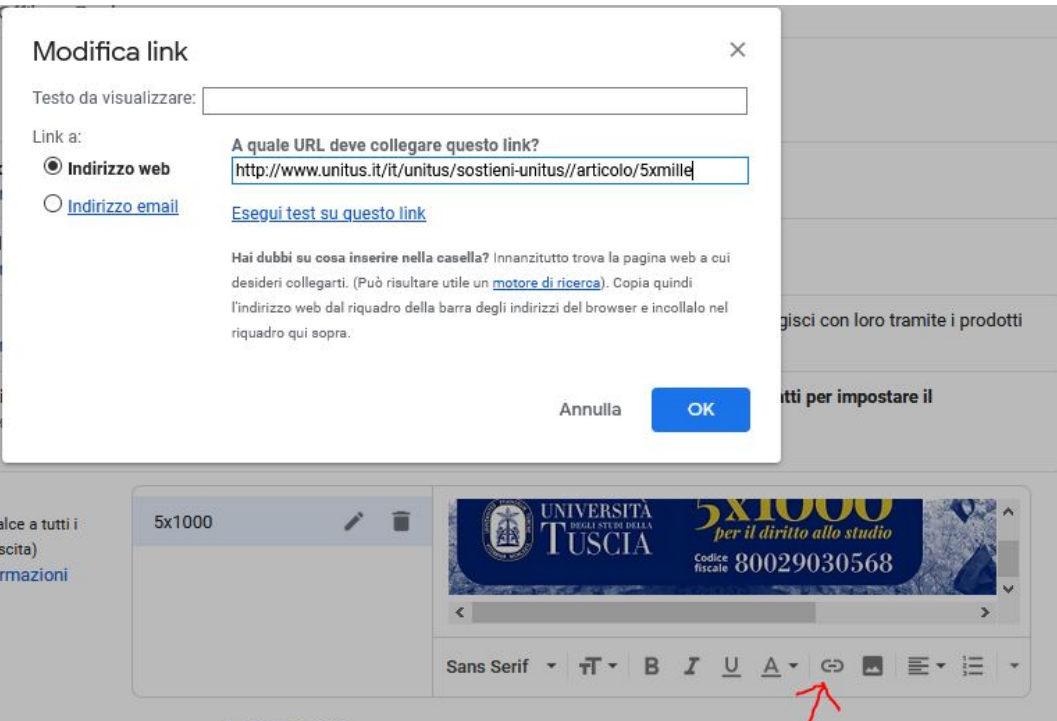
Link a:

**Indirizzo web**

**Indirizzo email** [Esegui test su questo link](#)

Hai dubbi su cosa inserire nella casella? Innanzitutto trova la pagina web a cui desideri collegarti. (Può risultare utile un [motore di ricerca](#)). Copia quindi l'indirizzo web dal riquadro della barra degli indirizzi del browser e incollalo nel riquadro qui sopra.

Annulla **OK**



Infine ricordarsi di salvare le modifiche come indicato

massimo una sola volta ogni 4 giorni)  
[Ulteriori informazioni](#)

**Messaggio:**

Sans Serif | Font size | Bold | Italic | Underline | Text color | Link icon | Image icon | Bulleted list icon | Numbered list icon | Quote icon | Undo icon

« Testo normale

Rispondi solamente a persone incluse nei miei Contatti

Invia una risposta solo alle persone all'interno di Università degli Studi della Tuscia

Salva modifiche | Annulla