



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Unidad de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado

CÓMO INSERTAR ENLACE Y CÓDIGO QR EN EL PIE DE FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO

1. En THUNDERBIRD

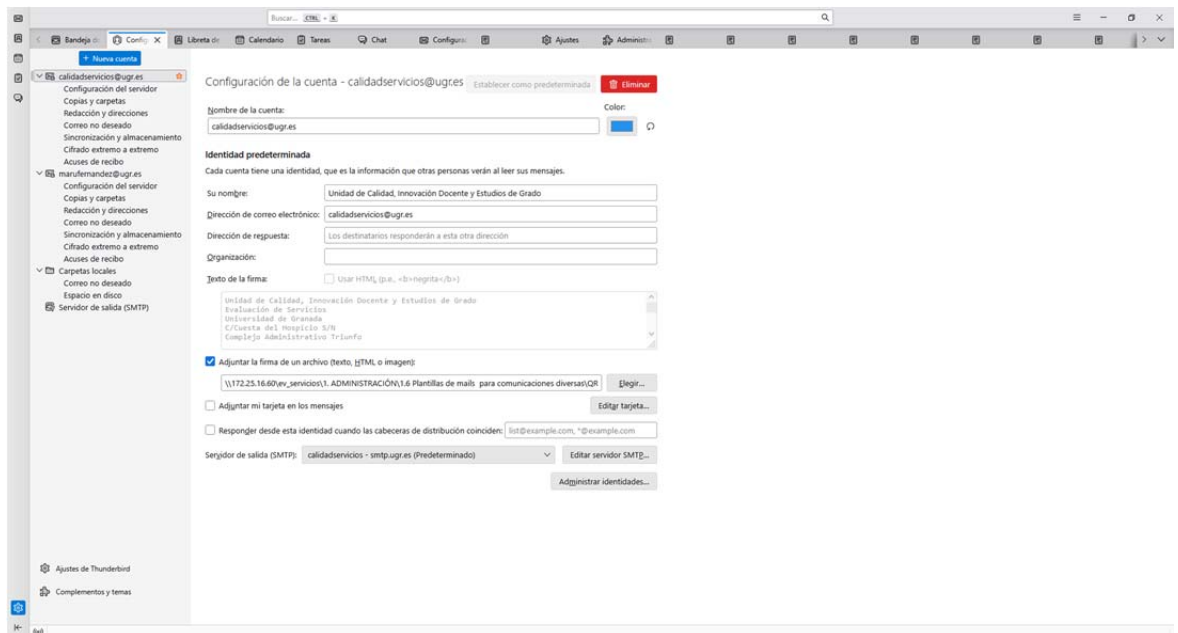
Crear en un documento Word lo que queremos que aparezca en el pie de firma, por ejemplo:

“Ayúdanos a mejorar, solo te llevará 5 segundos: Enlace” (en este enlace creamos un hipervínculo al enlace que se ha enviado desde la Unidad de Calidad de Servicios).

Aquí se inserta la imagen del código QR.

Esto se guarda en formato HTML

En el correo Thunderbird, ir a Configuración



En Texto de la firma, poner el nombre de la Unidad o Servicio y la dirección.

Debajo en Adjuntar la firma de un archivo (HTML), marcar la casilla y en “Elegir” adjuntar el documento que guardado en formato HTML.

2. WEBMAIL

Adjuntar el enlace y la imagen del código QR en el pie de firma del correo. Para ello es necesario configurar en:

Configuración-Preferencias-Redactar mensajes HTML, marcar “siempre”.

Para cualquier consulta dirigirse a calidadservicios@ugr.es