Создание и добавление подписи в сообщения в почтовом ящике в домене @mirea.ru

В почтовом ящике в домене @mirea.ru предусмотрено создание подписи и ее добавление в сообщения электронной почты. Для настройки необходимо:

1. Осуществить вход в почтовый ящик в домене @mirea.ru и перейти на вкладку «Настройки»:

Ŵ	Настройки	
Ľ	‡ Настройки	🖵 Пользовательский интерфейс
Написать с	🖿 Папки	🖂 Вид почтового ящика
✓ Почта	🖭 Профили	🖸 Отображение сообщений
-24	🗩 Ответы	🖌 Создание сообщений
Контакты	Фильтры	😤 Контакты
Календарь	Информация	🗅 Особые папки
календары		Настройки сервера
Настройки		🖴 Шифрование
		📛 Календарь

2. Выбрать вкладку «Профили», свой личный профиль:

Настройки			
Настройки	Ē	<	@mirea.ru>
🖿 Папки			
💶 Профили			
🗩 Ответы			
Т Фильтры			
🚯 Информация			

3. Ввести в поле «Подпись» необходимую формулировку подписи и нажать кнопку «Сохранить»:

Создать Удалить				
Настройки				
Отображаемое имя	Фамилия Имя Отчество			
E-Mail	support@mirea.ru			
Организация				
Ответить				
Скрытая				
Использовать по умолчанию				
Подпись				
С уважением,				
Фамилия Имя Отчество,				
Отдел технической поддержки УИ				
IP MUP3A - 90000				
Сохранить				

Настройка подписи завершена. Подпись будет автоматически добавляться во все последующие сообщения.

В дальнейшем подпись можно изменить или удалить.