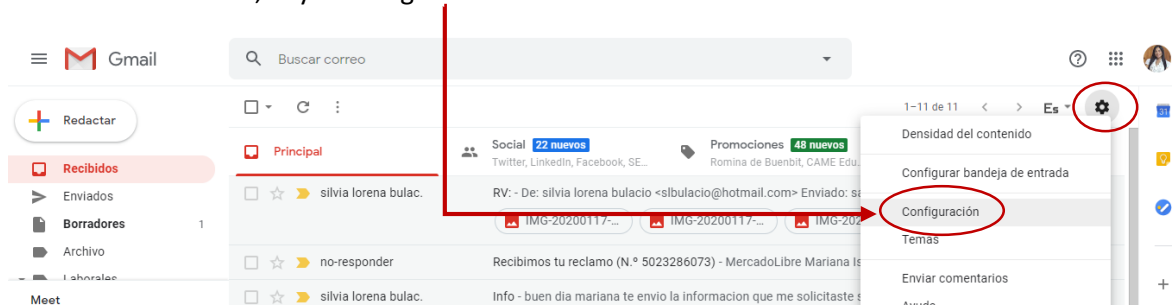


Uso de E-mail

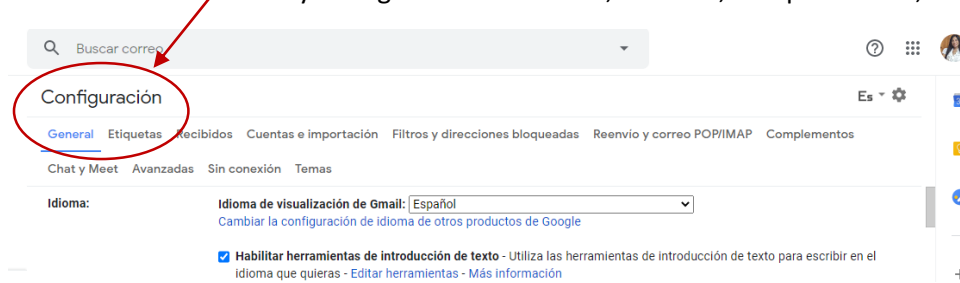
Les muestro cómo usar Gmail, pero todos los servidores son muy parecidos.

Para configurar una firma:

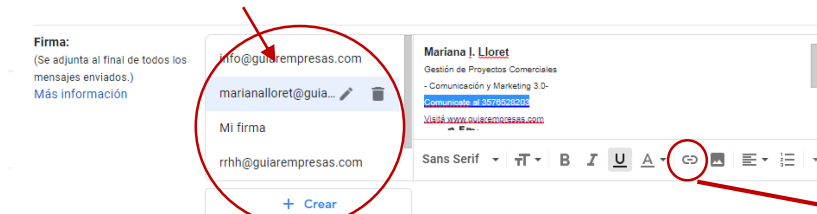
1. En la ruedita, voy a Configuración.



En la sección General hay configuración de idioma, de texto, de tipo de letra, entre otras cosas.



Bajo, hasta encontrar firma. Yo tengo configuradas varias casillas de correo, pero a ustedes les aparecería solo una.



Podemos agregar una imagen, como un logo por ejemplo.

Para linkear la imagen o el texto a una página o al enlace de WhatsApp, selecciono el texto o imagen, y aprieto el ícono del ganchito.

Editar enlace

Texto para mostrar:

Enlazar con:

Dirección web

Dirección de correo [Probar este enlace](#)

¿A qué URL debe ir este enlace?
¿No sabes muy bien qué poner en el cuadro? En primer lugar, busca la página de la web a la que quieres vincular (puede ser útil un [motor de búsqueda](#)). A continuación, copia la dirección web del cuadro que aparece en la barra de direcciones de tu navegador y pégala en el cuadro de arriba.

Se va a abrir una ventanita con el campo para escribir el sitio web. Si quiero linkear a WhatsApp, escribo <https://wa.me//543576XXXXXX> (el número de WhatsApp).

Lo escribo y le doy aceptar.

Los anuncios:

Firma:
(Se adjunta al final de todos los mensajes enviados.)
[Más información](#)

marianaloret@guiarempresas.com - Comunicación y Marketing 3.0
[Comunícate al 3576528203](#)
[Visita www.guiarempresas.com](#)

Mi firma

seremprivadoarroyito@gmail.com

Sans Serif **B** *I* U

También puedo cambiar el tipo de letra, el tamaño, el color. Lo que está linkeado, se pone azul.

También puedo configurar una respuesta automática, en caso de que el cliente se comunique fuera de horario de atención, podemos indicarle que le responderemos tal día a tal hora, o bien, que para mayor rapidez de respuesta se comunique vía WhatsApp al XXXXXX.

Respuesta automática: Respuesta automática desactivada Respuesta automática activada

(Envía una respuesta automática a los mensajes entrantes. Si un contacto te envía varios mensajes, esta respuesta se enviará una vez cada 4 días como máximo.)
[Más información](#)

Primer día: Último día: (opcional)

Asunto:

Mensaje:

Sans Serif **B** *I* U

Enviar respuesta solo a mis contactos

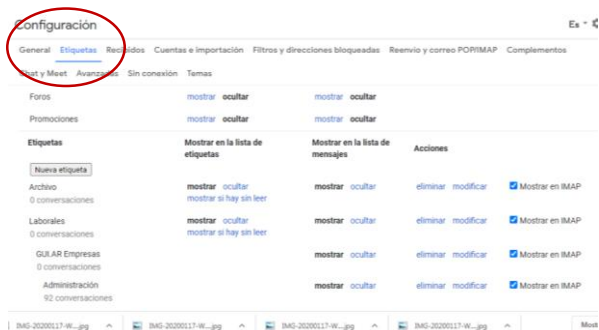
Hay muchas funciones que se pueden configurar, y una vez que lo hacemos, debajo de todo hay un botón para Guardar los cambios:

GUI.AR Empresas

GESTIÓN DE PROYECTOS COMERCIALES
COMUNICACIÓN INTERNA Y CAPACITACIONES
MARKETING Y PUBLICIDAD 3.0

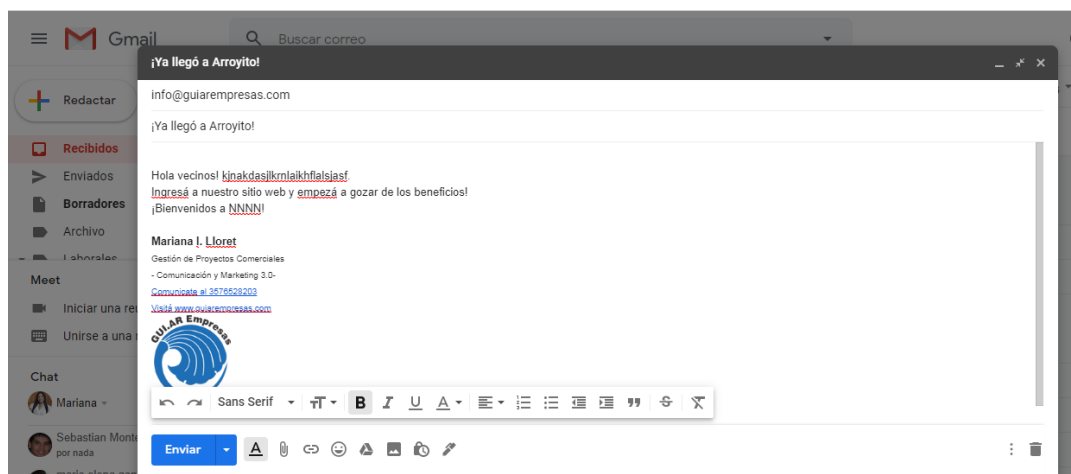
3576-528203 - Mariano Moreno 1226 - Arroyito
www.guiarempresas.com

También podemos Crear etiquetas para hacer carpetas y ordenar nuestros e-mails.



En un e-mail nuevo:

Ingreso el E-mail del o los destinatarios, y el asunto. Recuerden que el asunto debe llamar la atención de nuestro cliente para que lo abra.



Las funciones para escribir el texto son iguales que para la firma, podemos cambiar el tipo de letra, el tamaño, negrita, cursiva, subrayado, los colores del texto, la alineación, cita, etc (muy parecido a Word).

El ganchito vertical, es para adjuntar archivos de cualquier tipo. El cuadrado que tiene como unas montañitas, es para incorporar fotos al cuerpo del mail.

El ganchito horizontal, es para linkear. Es decir, selecciono el texto o la foto que quiero enlazar y cuando presione este ícono, se me va a aparecer una ventanita (como la de la firma), para indicar el sitio web donde quiero que el cliente vaya.