Nombre y apellidos
Cargo en la Asamblea
XXXXXXXXXXXX@ordendemalta.es / 911 111 111
C/ nombre de calle y número - 28000 Ciudad

Para configurarlo en Outlook hay que

- entrar en la opción “Nuevo mensaje de correo”
- verificar que en la pestaña “formato de texto” está seleccionada la opción “Aa HTML”
- seleccionar la pestaña “insertar”
- pinchar en el triángulo que hay bajo la opción “Firma”
- seleccionar “Firmas…”
- se abrirá la ventana “firmas y plantillas”
- Hacer click en el botón “Nueva…”
- Pegar el texto con tus datos en el recuadro
- Revisar el resto de la información que se muestra en la ventana
- Hacer click en “Aceptar”