GMail

Añadir una imagen como firma de correo GMail

Para añadir una imagen como firma de mensajes en GMail, sigue estos pasos:

1. Utiliza el Generador de Firma para crear una firma institucional.
2. Abre la herramienta Recortes de Windows y captura la imagen de la firma previsualizada.
3. Guarla la captura en tu disco duro como una imagen con extensión .PNG.
4. Abre Gmail en un ordenador.
5. Haz clic en la rueda dentada (arriba a la derecha).
6. Selecciona **Configuración**
7. Baja por la pantalla hasta el apartado **Firma** y haz clic en **Insertar imagen** .
8. Selecciona la pestaña **Subir** y arrastra el archivo de imagen al área indicado.
9. Haz clic en el botón **Guardar cambios** del final de la página..

El siguiente mensaje que envíes añadirá la firma de correo configurada.

Nota: en algunas versiones de Google Chrome no aparece la pestaña **Subir**. Si es tu caso, prueba con un navegador alternativo, por ejemplo, Internet Explorer.

- Más información:
  - Firmar los mensajes de GMail

Solución única ID: #1751
Autor: Jefe editor de la Sección de Servicios Telemáticos
Última actualización: 2016-04-27 20:50

(c) 2024 <webmaster@ujaen.es> | 2024-03-29 16:05
URL: https://faq.ujaen.es/index.php?action=artikel&cat=106&id=762&artlang=es