


GMail

Añadir una firma en formato texto a GMail

Para añadir un texto como firma de mensajes en GMail, sigue estos pasos:

1. Utiliza el [Generador de Firma](#) para crear una firma institucional.
2. Selecciona con el ratón la firma previsualizada y pulsa Ctrl+C para copiarla.
3. Abre [Gmail](#).
4. Haz clic en la rueda dentada  (arriba a la derecha).
5. Selecciona **Configuración**
6. Baja por la pantalla hasta el apartado **Firma** y pega la firma.
7. Haz clic en el botón **Guardar cambios** del final de la página..

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

- Más información:
 - [Firmar los mensajes de GMail](#)

Solución única ID: #1753

Autor: Jefe editor de la Sección de Servicios Telemáticos

Última actualización: 2016-04-27 20:50