

Tutorial – Assinatura de E-mail

1. Criar pasta no Google Drive

Acesse o Google Drive, clique em 'Novo' e depois em 'Nova pasta'. Nomeie a pasta como ASSINATURAS.

2. Fazer upload da assinatura

Abra a pasta criada, clique em 'Novo' e selecione 'Upload de arquivo'. Escolha a imagem da sua assinatura.

3. Compartilhar a imagem

Clique com o botão direito na imagem enviada, selecione 'Compartilhar' e altere para 'Qualquer pessoa com o link'. Em seguida clique em 'Concluir'.

4. Acessar configurações do Gmail

Abra o Gmail, clique no ícone de engrenagem e depois em 'Ver todas as configurações'.

5. Criar assinatura

Na aba geral, localize a seção 'Assinatura'. Clique em 'Criar nova' e informe um nome para a assinatura.

6. Inserir imagem da assinatura

Clique em 'Inserir imagem', selecione a imagem enviada no Drive e ajuste conforme necessário.

7. Aplicar assinatura

Selecione a assinatura criada para novos e-mails e respostas/encaminhamentos.

8. Salvar alterações

Role até o final da página e clique em 'Salvar alterações'.