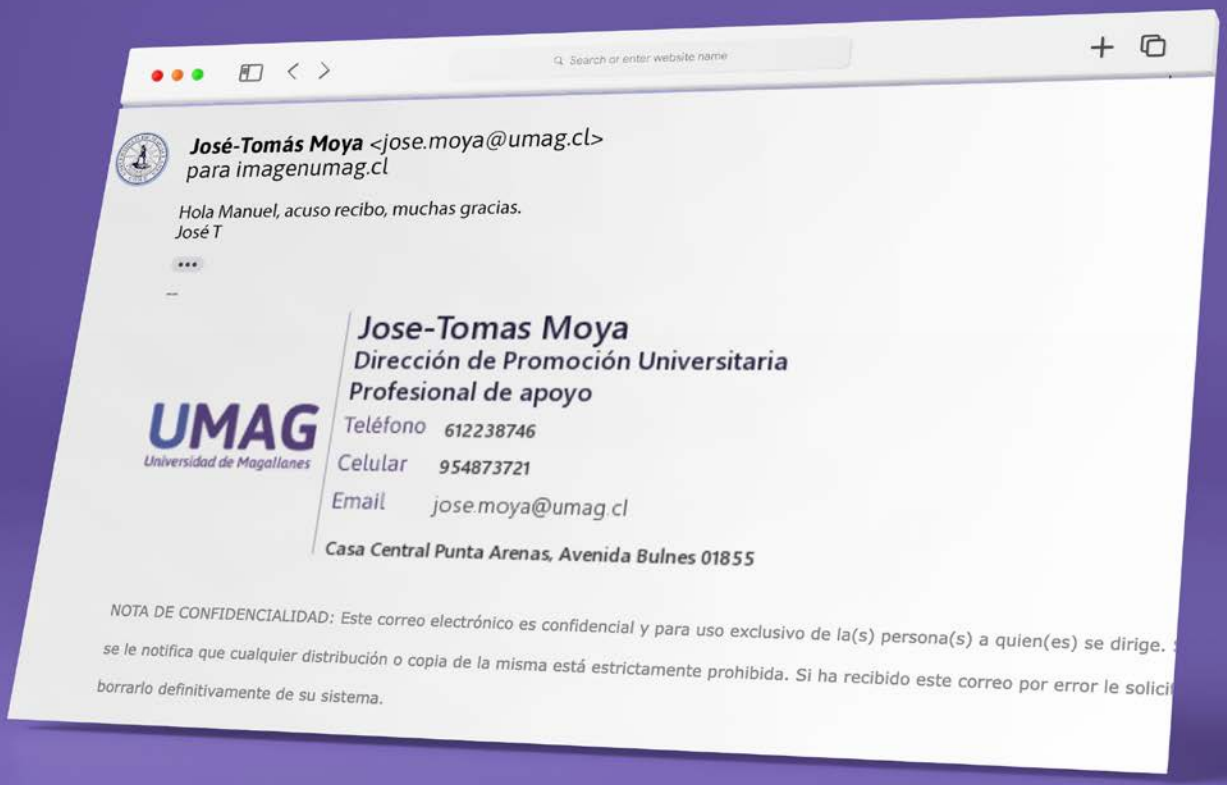
UMAG
Universidad de Magallanes

Dirección de Relaciones Públicas



UMAG
Universidad de Magallanes

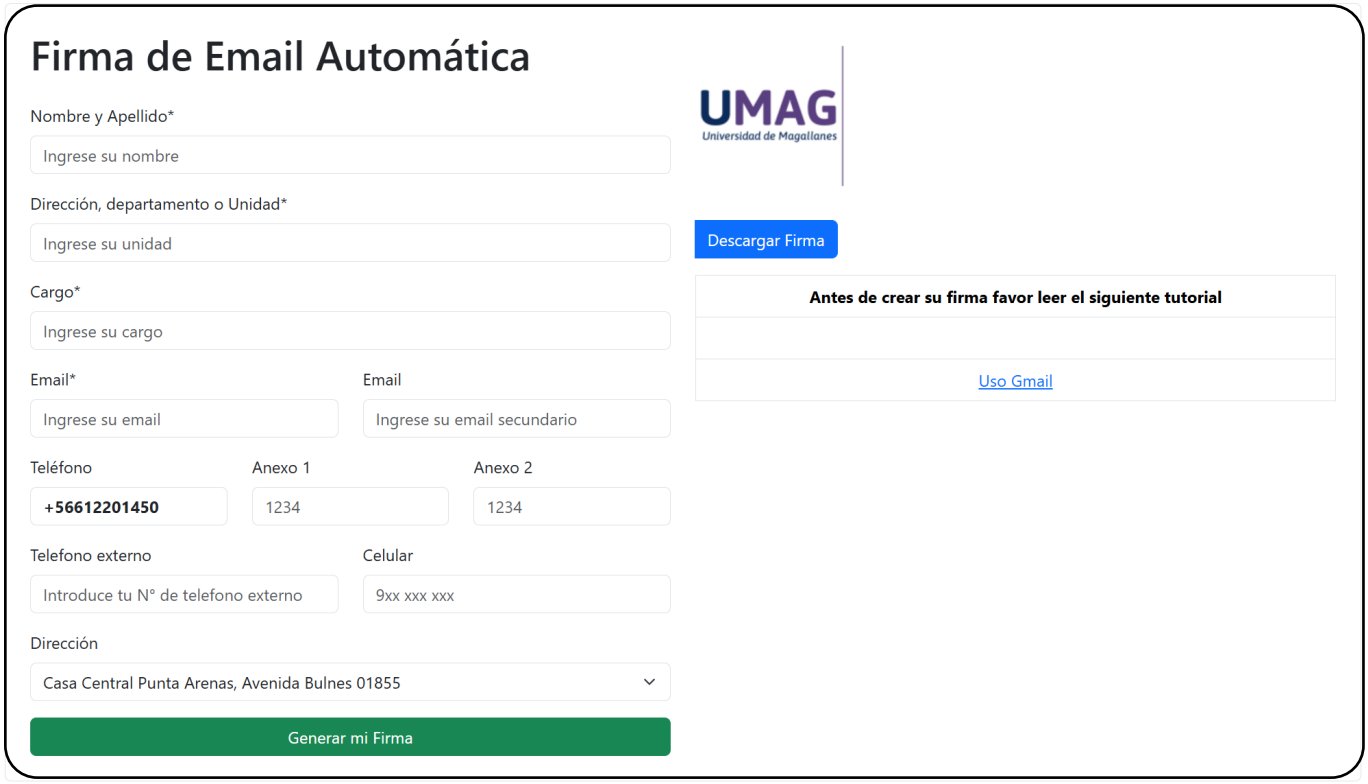
Instructivo para configurar la **firma del email** en Gmail

Universidad de Magallanes / umag.cl/firmaemail

mesaayuda.umag.cl / Contactos Mesa Central 61 2 207000

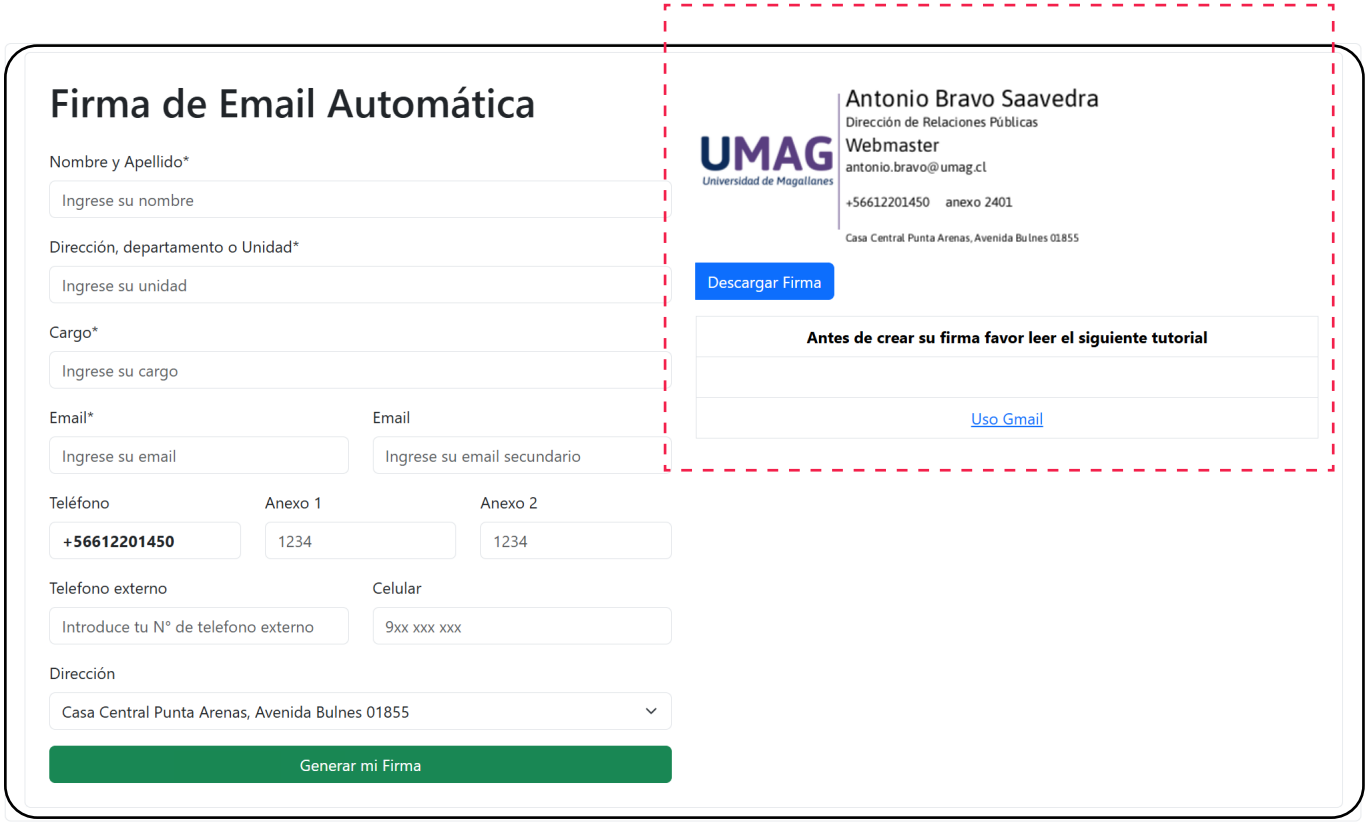
1

Ingresamos al sitio web
https://www.umag.cl/firmaemail
y complementamos con la información
de contacto que deseamos incluir



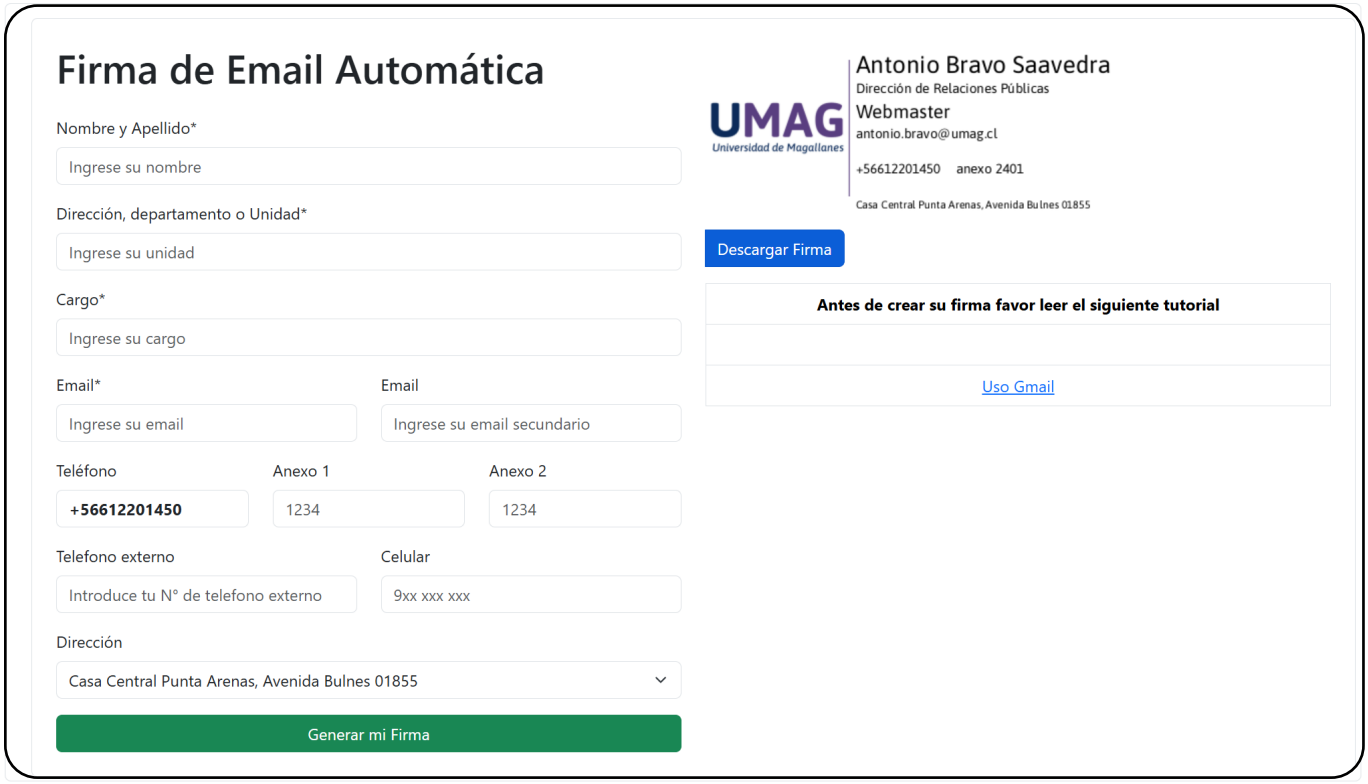
2

Una vez llenados los campos
(sólo son obligatorios aquellos que tienen un *)
presionar el botón "**Generar mi Firma**"
se desplegará la siguiente imagen.



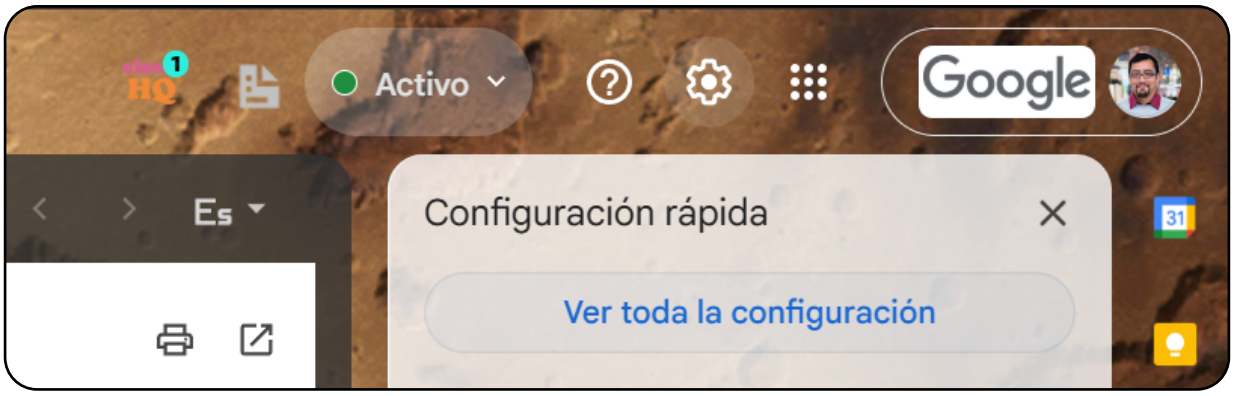
3

Presionar el botón “**descargar firma**” y seleccionar la carpeta donde guardará **la imagen generada** (se recomienda que sea guardada en el escritorio ya que posteriormente será subida a Gmail)



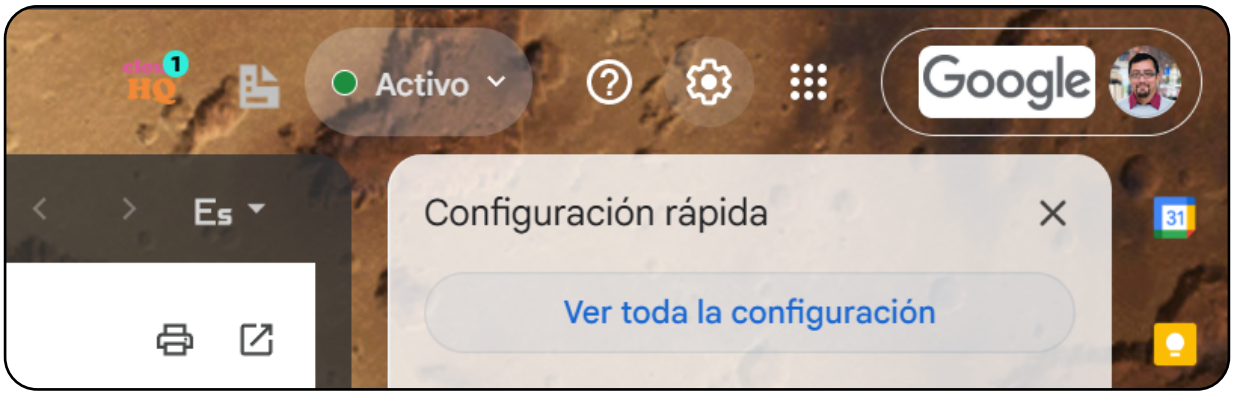
4

Abrir la cuenta de Gmail en la que se va a cargar la firma generada (si usamos mas de una cuenta de Gmail en nuestro navegador, asegurarse que se seleccionó la cuenta correcta) **y hacer clic en el icono del engranaje**



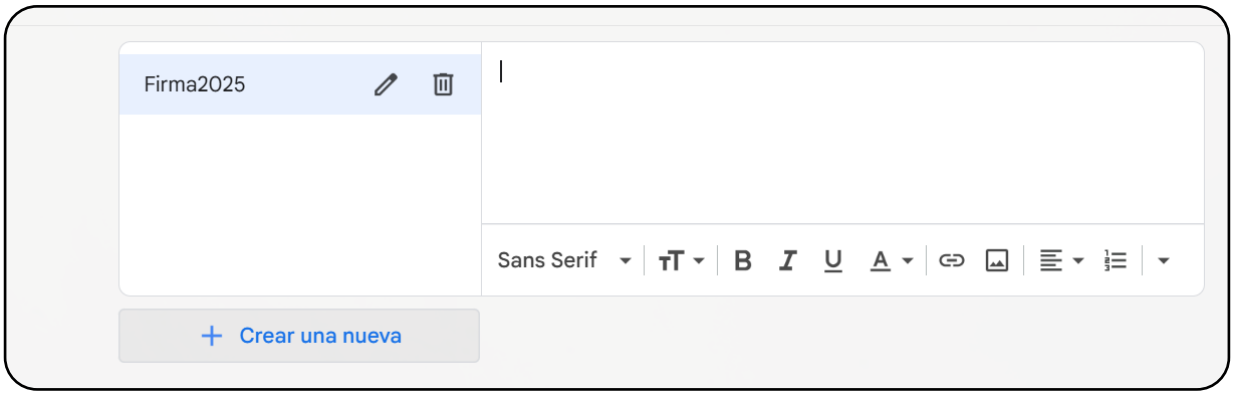
5

Hacer clic en “**ver toda la configuración**”
(en la misma hoja del paso 4)



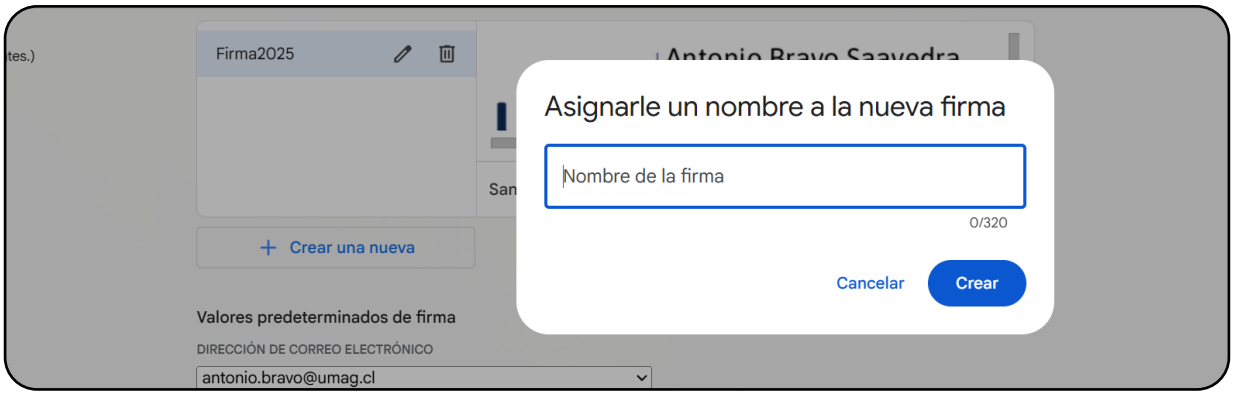
6

En la ventana que se abre se debe bajar hasta encontrar la palabra que dice “**Firma”** y presionar el botón que dice “**+ Crear una nueva**”



7

Nos saldrá una ventana que nos preguntará un nombre para la firma que estamos creando, una vez escrito se debe presionar el botón "**crear**"

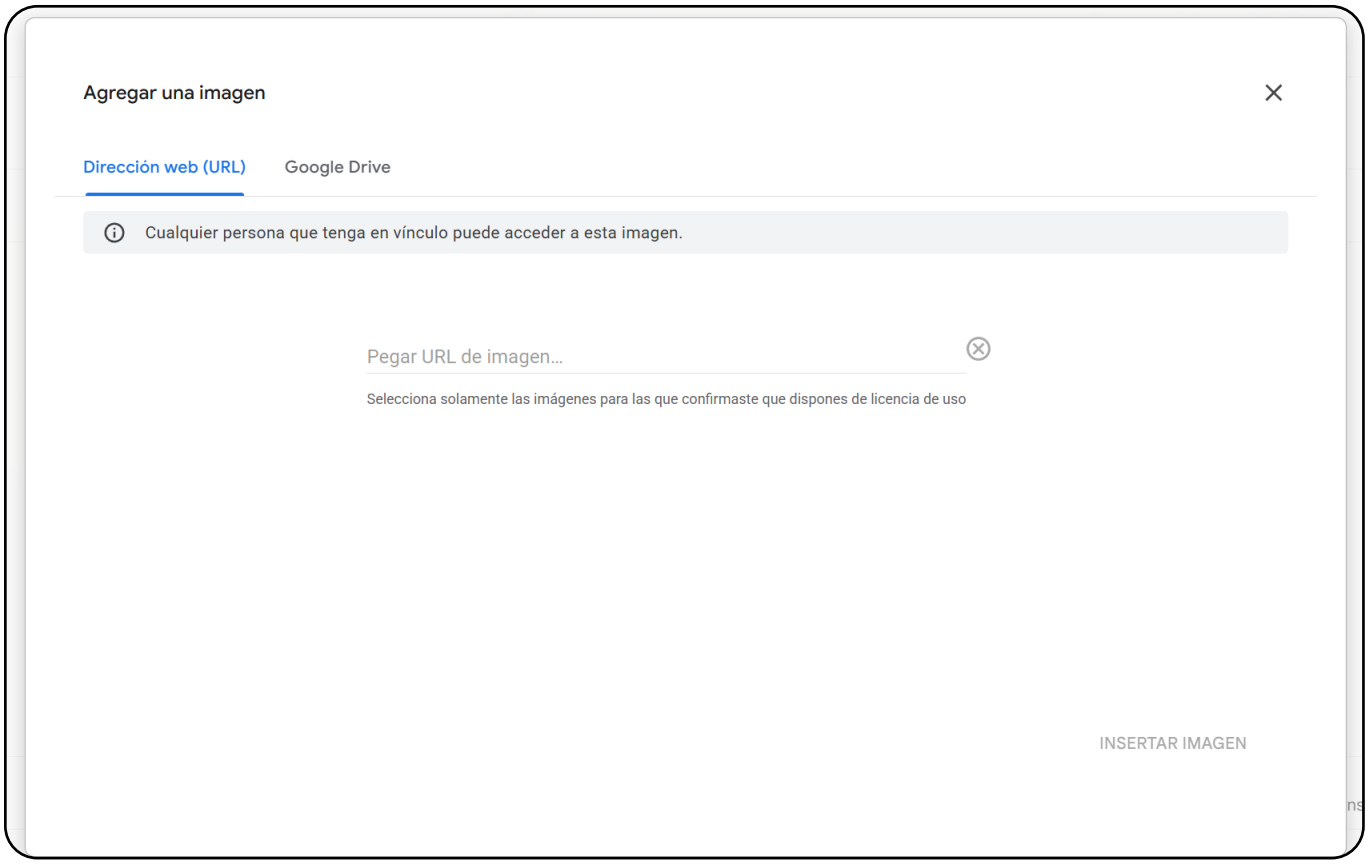


8

Luego debemos hacer clic en el icono de imagen

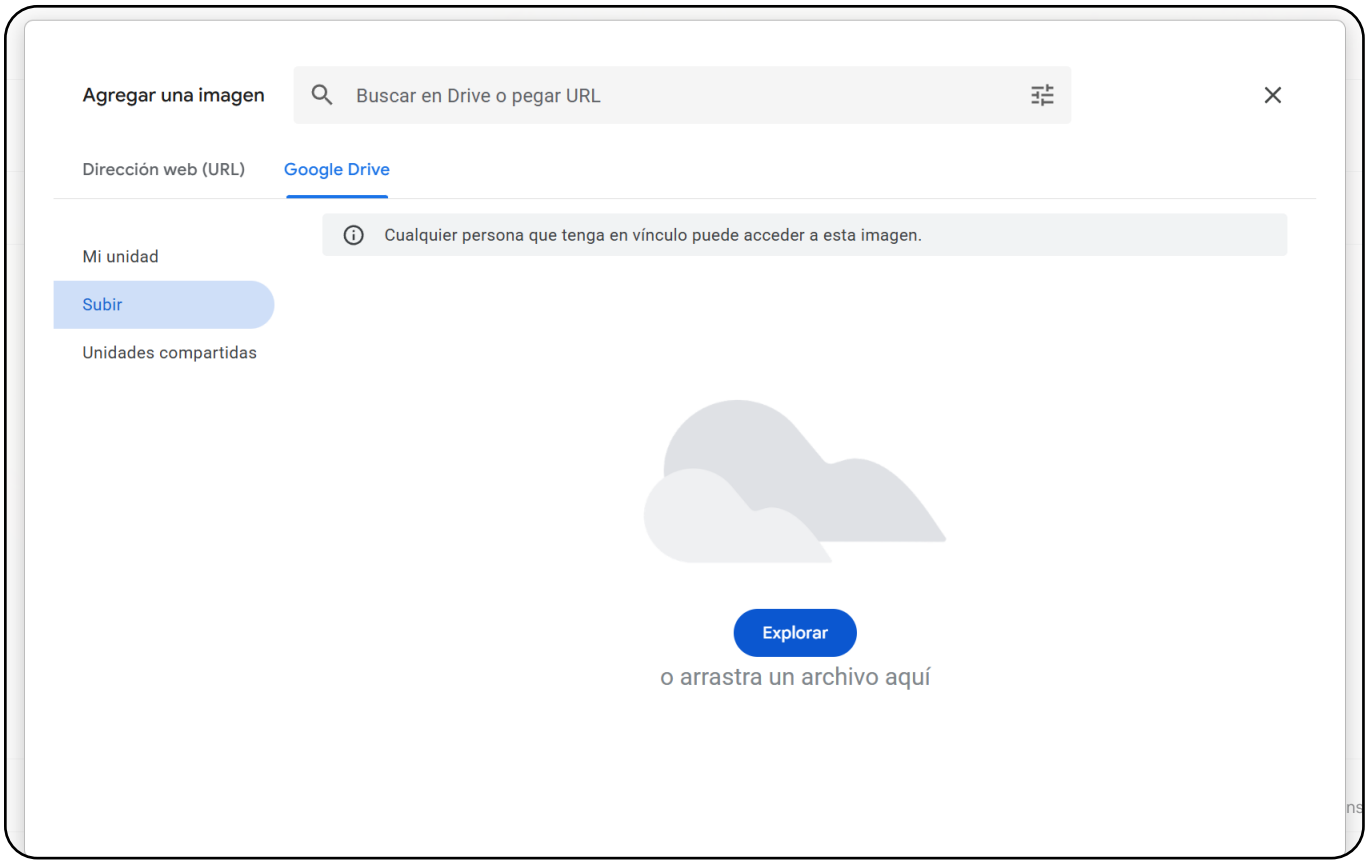
9

Se abrirá una nueva ventana, en la cual se debe hacer clic en “**Google Drive**”



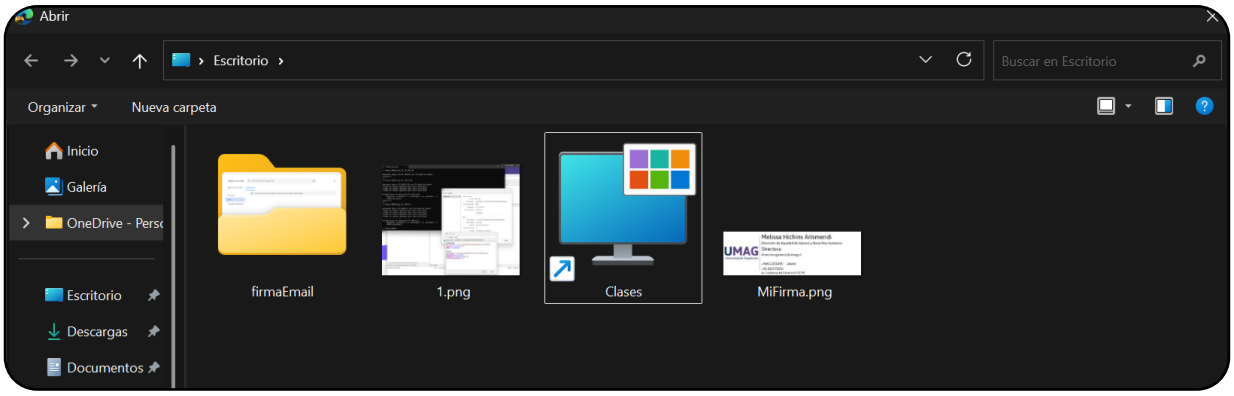
10

Se debe seleccionar la opción “**Subir**”
y posteriormente presionar el botón “**Explorar**”



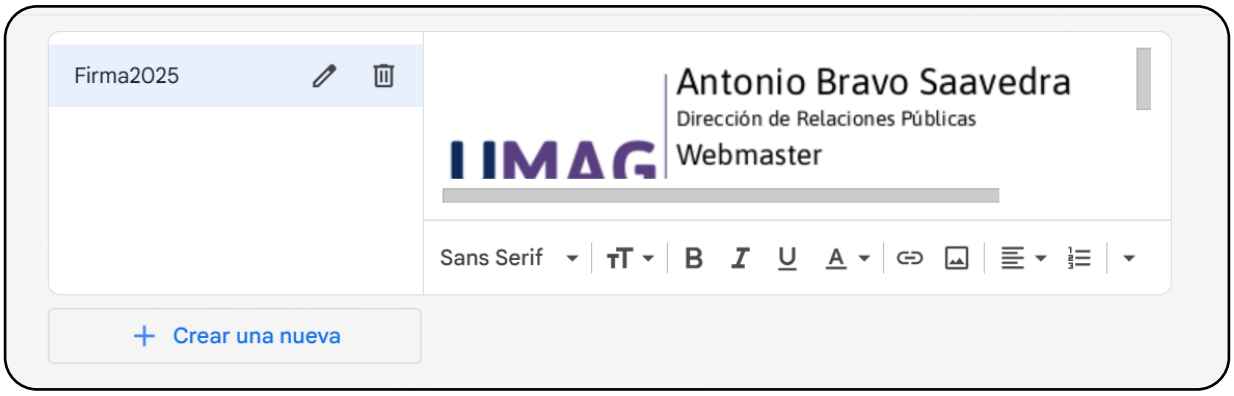
11

Seleccionamos la imagen correspondiente a la firma generada con anterioridad.



12

Esperar a que cargue la imagen lo cual hará que la ventana se cierre y muestre el menú de Gmail con la imagen cargada.

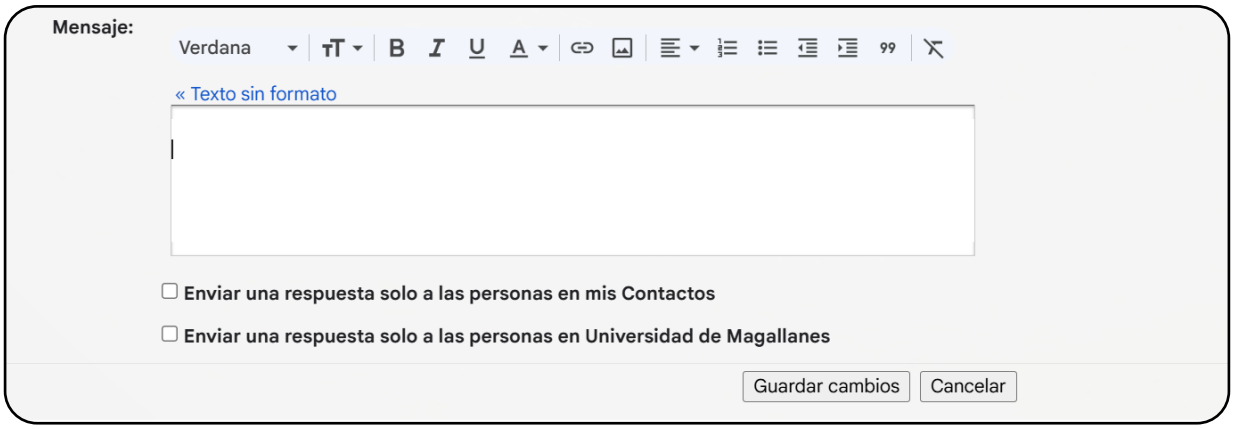


13

Ahora debemos seleccionar la firma creada para que esta sea cargada en el correo haciendo clic en la parte inferior de la sección firma.

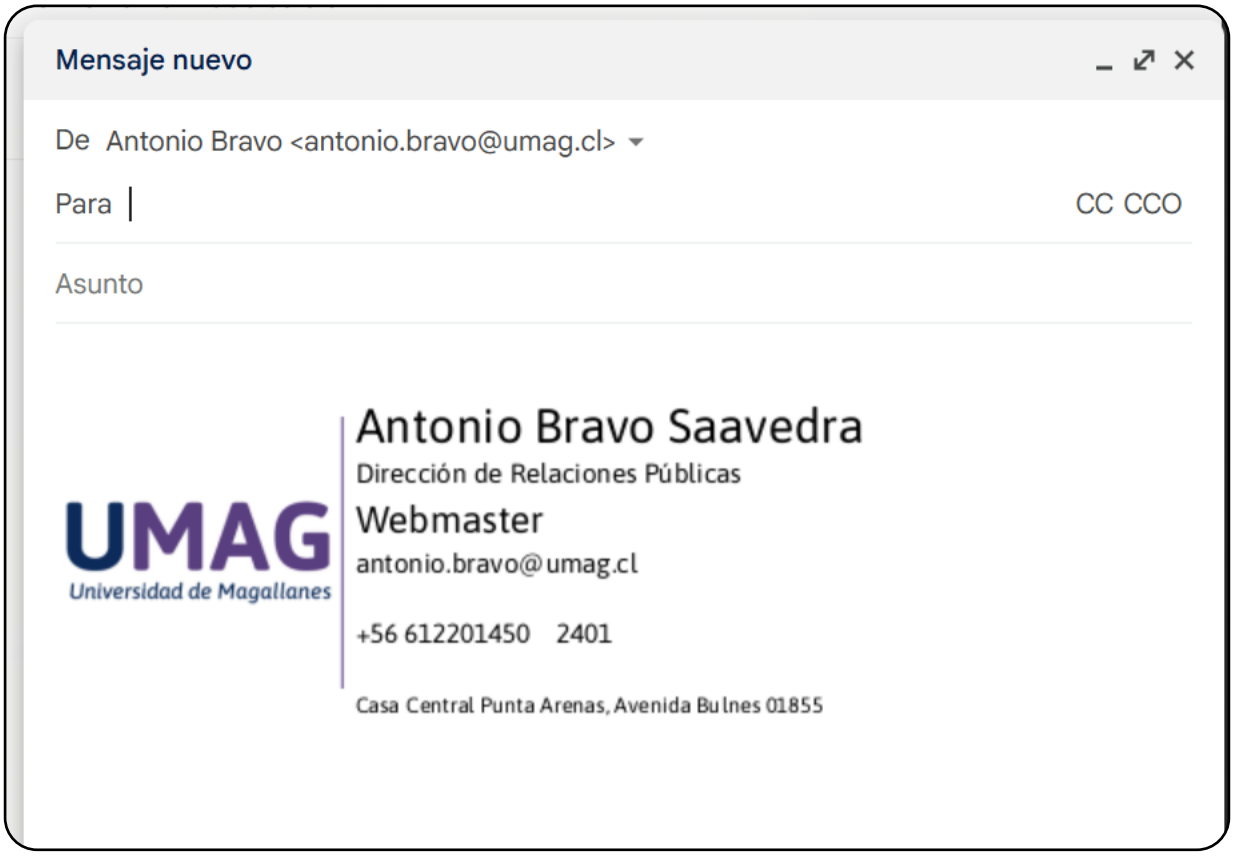
14

El último paso consiste en guardar la configuración y el email ya cuenta con la firma.



15

Verificamos que la firma se haya agregado de manera correcta presionando el botón "**Redactar**" el cual debería mostrar el email con nuestra firma.



UMAG
Universidad de Magallanes

Dirección de
Relaciones
Públicas