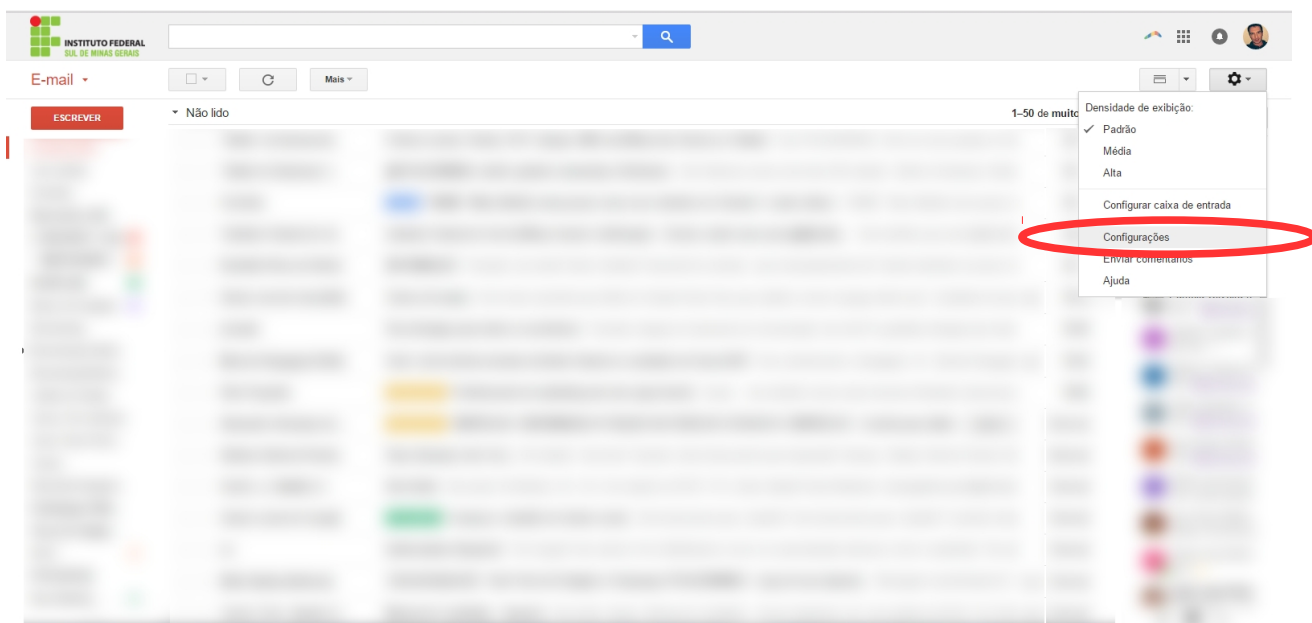
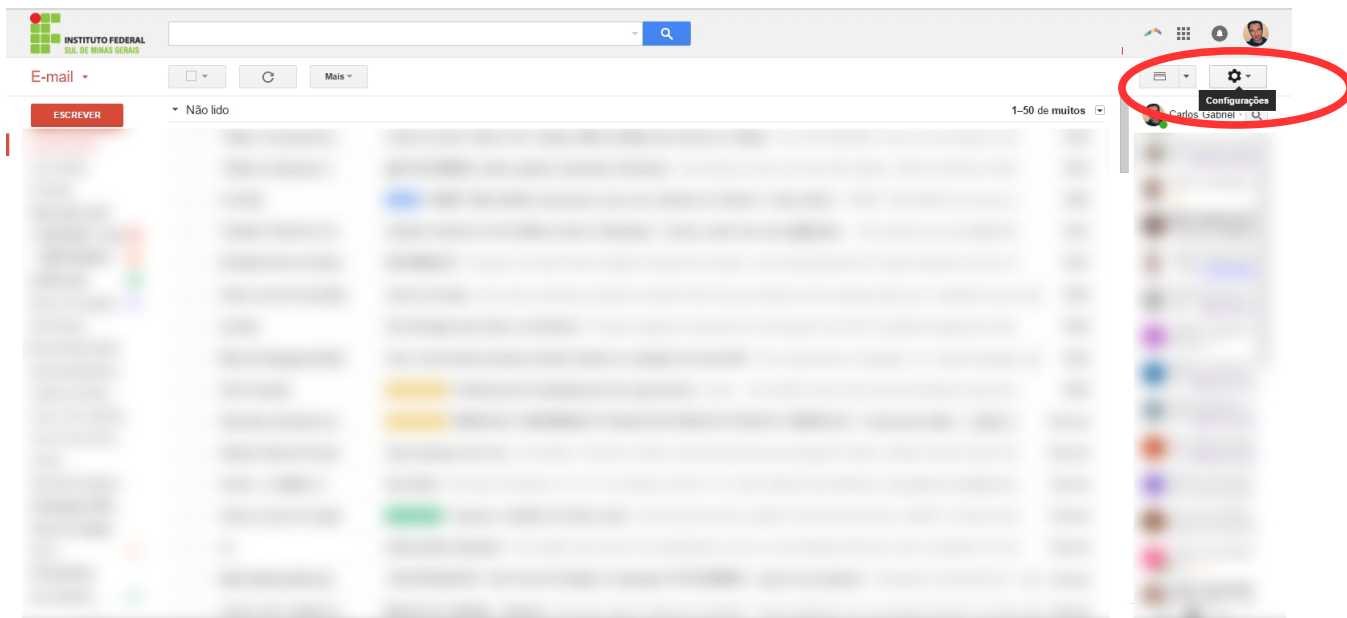


## INSERIR IMAGEM NA ASSINATURA DE E-MAILS PELO GMAIL

1) Faça login em sua conta de e-mail institucional;

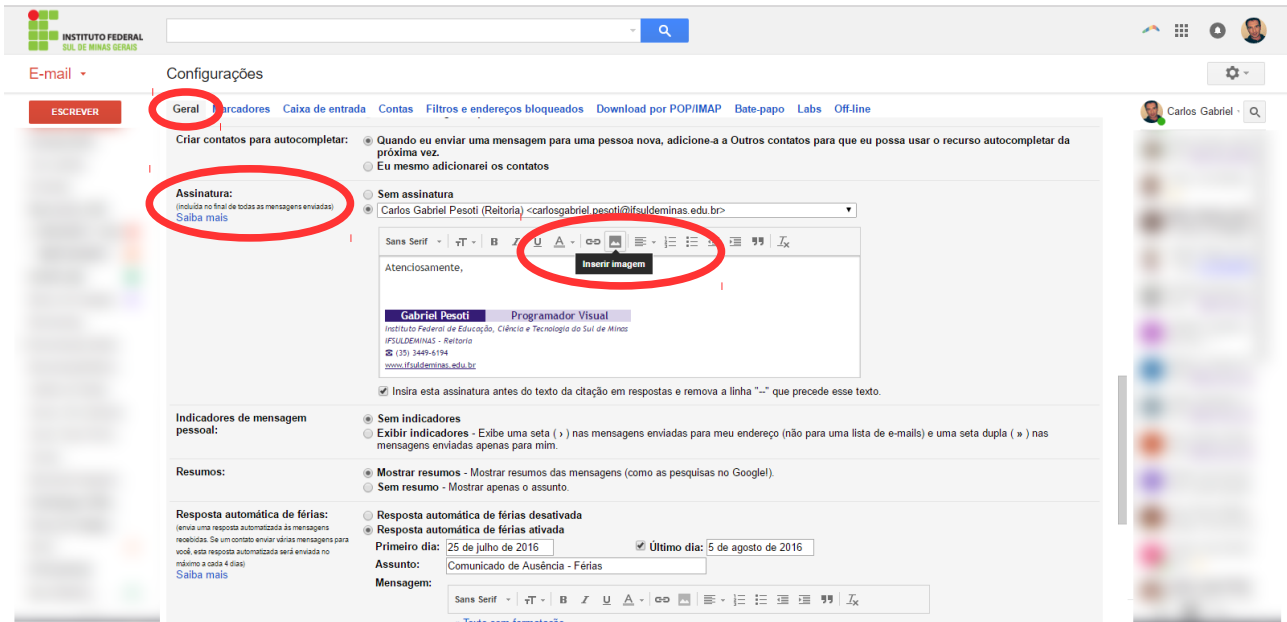
2) Acesse o painel de configuração da conta pelo link:  
<https://mail.google.com/mail/u/0/#settings/general>

Ou, se preferir, acesse pelo caminho:

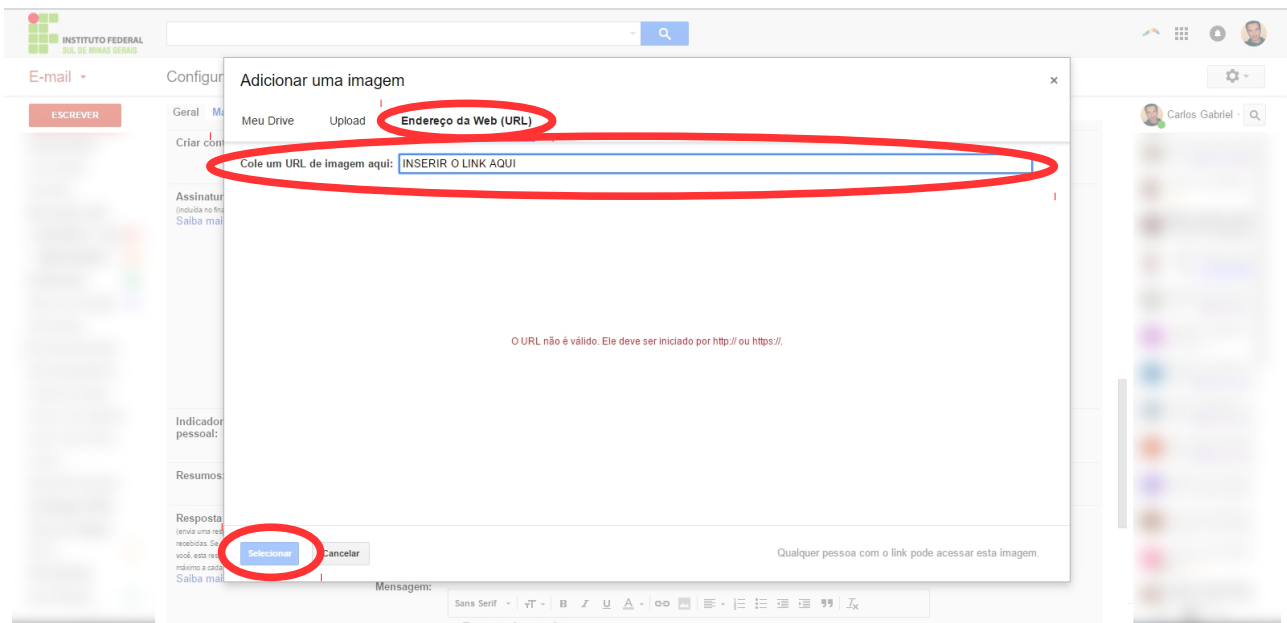


3) Na página que abrir, aba “Geral”, deslize a tela até encontrar o campo “Assinatura”;

4) Clique no ícone “Inserir imagem”;



5) Na pop-up que abrir, clique na aba “Endereço da Web (URL)” e depois digite no espaço indicado, o link da imagem conforme a sua lotação. Feito isso clique no botão “Selecionar”.



#### **Links conforme a lotação:**

**Campus Inconfidentes:** [http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura\\_email/ass\\_inconfidentes.png](http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura_email/ass_inconfidentes.png)

**Campus Machado:** [http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura\\_email/ass\\_machado.png](http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura_email/ass_machado.png)

**Campus Muzambinho:** [http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura\\_email/ass\\_muzambinho.png](http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura_email/ass_muzambinho.png)

**Campus Passos:** [http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura\\_email/ass\\_passos.png](http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura_email/ass_passos.png)

**Campus Poços de Caldas:** [http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura\\_email/ass\\_pocosdecaldas.png](http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura_email/ass_pocosdecaldas.png)

**Campus Pouso Alegre:** [http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura\\_email/ass\\_pousoalegre.png](http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura_email/ass_pousoalegre.png)

**Campus Avançado Carmo de Minas:** [http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura\\_email/ass\\_carmodeminas.png](http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura_email/ass_carmodeminas.png)

**Campus Avançado Três Corações:** [http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura\\_email/ass\\_trescoracoes.png](http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura_email/ass_trescoracoes.png)

**Reitoria:** [http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura\\_email/ass\\_reitoria.png](http://www.ifsuldeminas.edu.br/assinatura_email/ass_reitoria.png)

## 6) Confirme se a imagem foi inserida;

The screenshot shows the Gmail 'Configurações' page. The 'Assinatura' (Signature) section is active, displaying a preview of the signature. The signature includes the logo of Instituto Federal Sul de Minas Gerais, the text 'Vestibular 2017', and 'Inscrições abertas' with a speech bubble. Below the logo, it reads 'Gabriel Pesoti - Programador Visual', 'Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas', 'IFSULDEMINAS - Reitoria', '☎ (35) 3449-6194', and 'www.ifsuldeminas.edu.br'. A checkbox 'Inserir esta assinatura antes do texto da citação em respostas e remove a linha "-" que precede esse texto.' is checked. The 'Resumos' (Summaries) section shows 'Mostrar resumos' selected. At the bottom, there are buttons for 'Salvar alterações' and 'Cancelar'.

## 7) Deslize a tela e clique no botão “Salvar alterações”.

The screenshot shows the Gmail 'Configurações' page with the 'Resposta automática de férias' (Out of Office) section active. The 'Resposta automática de férias ativada' option is selected. The 'Assunto' field is empty. The 'Mensagem' field contains the text '« Texto sem formatação »'. At the bottom, there are two checkboxes: 'Enviar resposta apenas às pessoas que estão nos meus Contatos' and 'Enviar uma resposta automática para todas as pessoas em Instituto Federal do Sul de Minas Gerais'. The 'Salvar alterações' button is circled in red. At the bottom of the page, there is a footer with 'Usando 28,47 GB Gerenciar', 'Requisitos do programa', 'Powered by Google', and 'Última atividade da conta: em 1 minuto Detalhes'.