

# SIGNATURES DIVERSES PER A UNA ADREÇA DE GMAIL

AUTOR:

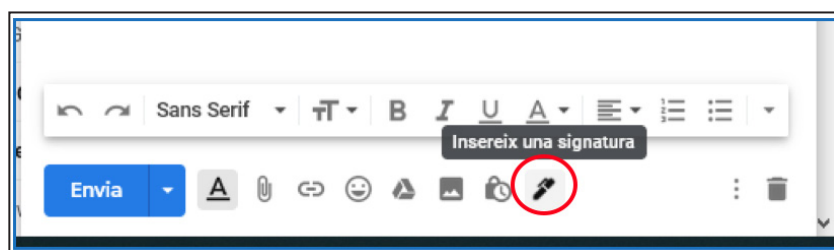
**MIQUEL GISBERT BRIANSÓ**

Catedràtic d'Institut



Ara ja és possible usar signatures diferents en una mateixa adreça electrònica de Gmail. Aquesta funció és d'interès, per exemple, quan des d'una adreça electrònica interessa respondre per part de determinades persones o seccions de l'empresa, entitat, etc. Penso en el cas de l'adreça institucional d'un institut, a la qual arriben correus electrònics diversos, les respostes als quals poden anar signades per determinades persones o equips, segons el cas: director/a, secretari/secretària, la secretaria, l'equip directiu, el/la Cap d'estudis...

Recordem que una signatura de correu electrònic és un text (per exemple, la informació de contacte) que s'afegeix de manera automàtica com a peu de pàgina als missatges de Gmail. Pot incloure imatges (logotip de l'entitat, signatura autògrafa), aspectes de confidencialitat, protecció de dades, un recordatori ecològic respecte a la impressió en paper... Es poden utilitzar fins a 10.000 caràcters a la signatura.



**Figura 1**

A partir del 22 d'abril de 2020 Gmail ha incorporat, progressivament, la possibilitat d'incloure la signatura específica que correspongui fent només un clic a la nova icona "ploma estilogràfica" (**Insereix una signatura**) que apareix a la barra de format que hi ha a la zona inferior de la finestra de redacció d'un e-mail (figura 1).

Lògicament, caldrà introduir a Gmail, en les seves opcions de configuració, les diferents signatures. En tot cas, fem notar que si es fa clic a la icona de la ploma, podrem accedir a les diferents signatures que ja haguem introduït al nostre Gmail i, també, des d'aquesta icona, podem gestionar-les. Per exemple, a la figura 2 s'observa que s'han definit les signatures *Directora*, *Secretaria* i *Secretària*.

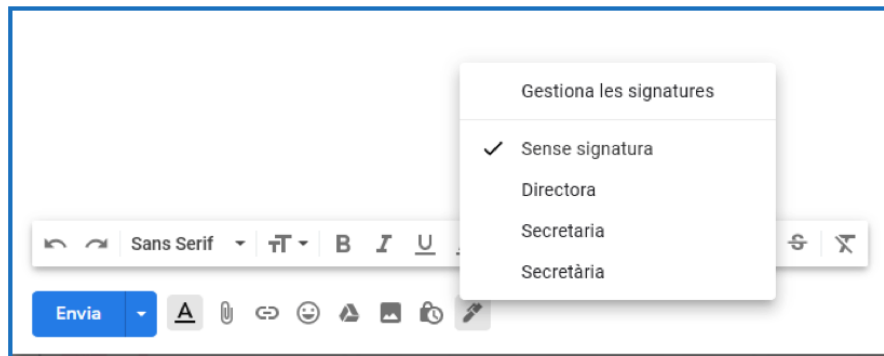


Figura 2

Com s’observa a la figura 2, la icona de la ploma estilogràfica també ens ofereix la funció Gestiona les signatures amb la qual podem definir-les. En executar aquesta funció s’accedeix a la funció Signatura de Gmail (figura 3).



Figura 3

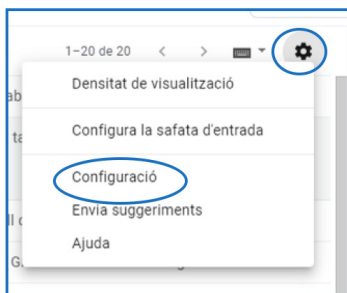



Figura 4

A aquesta configuració/definició de signatures també hi podem accedir a partir de la configuració de Gmail: fent clic a la icona  (roda dentada) que es troba a la part superior dreta de la finestra de Gmail. En fer clic, Gmail ofereix diverses funcions, de les quals cal escollir la de **Configuració** (figura 4). Aquesta funció condueix a diverses opcions de configuració de Gmail (figura 5): *General*, *Etiquetes*, *Safata d’entrada*, *Comptes*...

Les signatures les podem introduir al nostre Gmail a la pestanya **General**, en la qual trobareu la secció **Signatura** mostrada a la figura 3.

La figura 6 mostra les opcions que ofereix la configuració de les signatures. La zona que hem marcat amb un rectangle ombrejat és on cal fer constar el contingut de la signatura. Fixeu-vos que aquesta zona d’edició de la signatura conté les icones que permeten donar-li format (tipus de lletra, negreta, cursiva...), incloure imatges, etc.

A la part inferior de la zona de configuració de signatures, Gmail ofereix opcions predeterminades de signatura per a correus nous i per a respostes/reenviaments: es pot escollir una de les signatures, o bé cap. També es manté l'opció "Insereix aquesta signatura abans del text citat a les respostes i elimina la línia "--" que el precedeix".

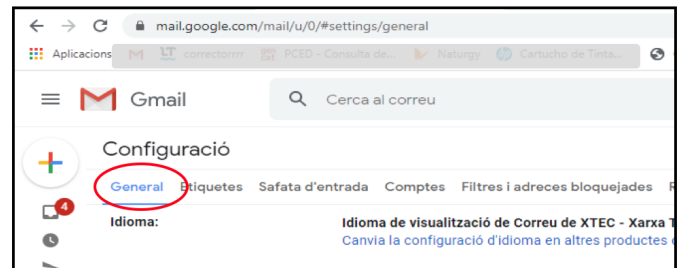


Figura 5

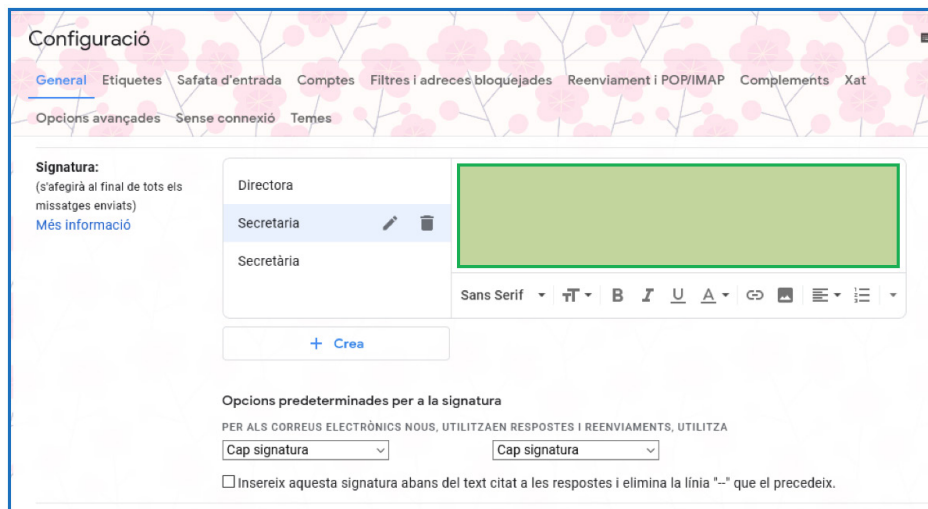


Figura 6

**Des de l'experiència, t'ajudem a  
gestionar el teu negoci...**

**...gratuïtament!**

**Secot és una associació sense ànim de lucre, aconfessional i apolítica, formada per ex-directius i empresaris, que de forma altruista ajuden a gestionar els negocis**

**30 anys i + 11.000 assessoraments**



**Sol·licita la teva ajuda a [www.secotbcn.cat](http://www.secotbcn.cat)**