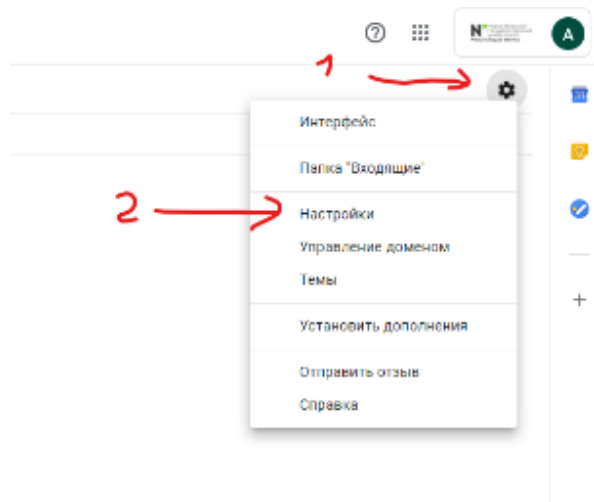


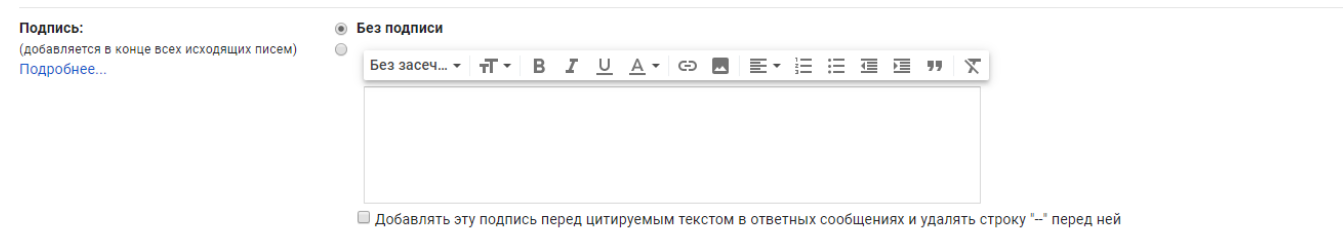
Gmail

1. Откройте [Gmail](#).

2. В правом верхнем углу нажмите на значок  и выберите пункт **Настройки**.



3. Найдите раздел "Подпись" и введите текст в поле. Если нужно, отформатируйте текст – измените шрифт, добавьте изображение или ссылку.



4. Нажмите **Сохранить изменения** внизу страницы.