

# 7. Firma automática

La firma en un correo es un **texto que se añade al final a modo pie de página**, donde se suele indicar la **información de contacto**. La firma personaliza tu cuenta de correo y le da una apariencia más institucional.

En ella puedes indicar tu **nombre y apellidos**, tu **función dentro del centro** y tu contacto (opcional), y el **nombre del centro con el logo e información de contacto**. Esto dará una apariencia más seria y profesional a tus correos.

Esta firma puede **añadirse de forma manual o de manera automática**. Si la **automatizas se incorporará al final** de **todos** los correos o mensajes que envíes sin necesidad de escribirla cada vez.

Éste sería un ejemplo de una firma para un o una docente:

-----  
Alan Turing  
Tutor y especialista de informática  
CEIP Feliciano Tel: 9761111111 correo: hola@ceipfeliciano.com

Para saber cómo se hace en **Gmail**, puedes consultar este enlace: [Como configurar tu propia firma](#)

Revision #9

Created 14 November 2022 12:56:42 by Yerai

Updated 29 November 2022 16:29:58 by Yerai