

## Инструкция для добавления подписи в почте

### ***В Gmail:***

1. Откройте Gmail и перейдите в настройки, нажав на шестерёнку в правом верхнем углу, затем выберите "Все настройки".
2. Перейдите на вкладку "Подпись" в разделе "Общие".
3. Нажмите "Создать" и введите её название.
4. Добавьте текст в окошко подписи "Передавайте показания и подавайте заявки через приложение Госуслуги.Дом  
<https://redirect.appmetrica.yandex.com/serve/965637635823427391>"
5. В редакторе подписи нажмите на значок вставки изображения (наша иллюстрация). Вставьте изображение с вашего компьютера. Изображение появится в редакторе подписи.
6. После завершения создания подписи с изображением прокрутите вниз и нажмите "Сохранить изменения".

### ***В Outlook:***

1. Откройте Outlook и перейдите в "Файл" -> "Параметры" -> "Почта" -> "Подписи". Нажмите "Создать" для создания новой подписи.
2. Добавьте текст в окошко подписи "Передавайте показания и подавайте заявки через приложение Госуслуги.Дом  
<https://redirect.appmetrica.yandex.com/serve/965637635823427391>"
3. В редакторе подписи нажмите на значок вставки изображения (наша карточка). Выберите изображение с вашего компьютера, и оно будет добавлено в текстовое поле подписи.
4. После добавления изображения нажмите ОК для сохранения подписи.

### ***В Яндекс.Почта:***

1. Откройте Яндекс и перейдите в настройки, нажав на шестерёнку в правом верхнем углу, затем выберите "Все настройки".
2. Перейдите во вкладку "Личные данные"
3. Добавьте текст в окошко подписи "Передавайте показания и подавайте заявки через приложение Госуслуги.Дом  
<https://redirect.appmetrica.yandex.com/serve/965637635823427391>"
4. В редакторе подписи нажмите на значок вставки изображения (наша иллюстрация). Вставьте изображение с вашего компьютера. Изображение появится в редакторе подписи.
5. После завершения создания подписи с изображением прокрутите вниз и нажмите "Добавить подпись".