
Roma, 16.01.2026

Guida all'impostazione della firma in Gmail via browser

Prot MUT/260116/01/VI

Termini di Utilizzo

I dati contenuti in questo documento sono di proprietà di LASER ROMAE S.r.l. e non dovranno essere diffusi, duplicati, utilizzati in tutto o in parte per scopi diversi da quelli di valutare la proposta, a condizione che, se un contratto è assegnato a LASER ROMAE come risultato della valutazione di questa proposta, il COMMITTENTE avrà il diritto di duplicare, utilizzare o divulgare i dati nella misura prevista dal presente contratto. Questa restrizione non limita il diritto di utilizzare le informazioni contenute nei dati, se ottenute da fonti indipendenti.

Laser Romae S.r.l.

Via Barzanò, 15, 00119 RM
06 56 55 92 45
info@laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00 €

P.IVA 12314111001
REA 1364976
Cod. Dest KRRH6B9



Autore del documento

Autore	Redatto da:	Emesso da:	Data
Valentina Iozza			16.01.2026
LASER ROMAE S.r.l.			16.01.2026

Tabella 1 – Autore del documento

Versioni del documento

Versione	Data	Autore	Descrizione modifica	Capitoli modificati
1.0	16.01.2026	V.Iozza	Prima emissione del documento	

Tabella 2 – Versioni del documento

Indice dei contenuti

<i>Documento Guida all'impostazione della firma in Gmail via browser</i>	1
<i>Autore del documento</i>	2
<i>Versioni del documento</i>	2
<i>Indice delle figure</i>	3
1 Scopo e applicabilità del documento	5
1.1 Contenuti del documento	5
2 Come impostare la firma gmail via browser	6
2.1 Accedere a Gmail via browser	6
2.2 Andare nelle impostazioni	6
2.3 Scorrere fino alla sezione "Firma"	6
1.1.1 Servizi Utente 1	6
2.4 Inserimento della firma	7
2.4.1 Nome e Cognome:	8
2.4.2 Ruolo:	8
2.4.3 Logo:	8
2.4.4 Phone:	9
2.4.5 Email/website	9
2.4.6 Indirizzo delle sedi:	10
2.4.7 Icône social con link:	10
2.4.8 Legal Disclaimer:	10
2.4.9 Impostare la firma come predefinita	10
2.5 Salvare	11
2.6 Verificare	11

Indice delle figure

Indice delle figure

FIG.1 – SEZIONE FIRMA	5
FIG.2 – NOME FIRMA	6

FIG. 3 – SCELTA CARATTERE	7
FIG. 4 – SCELTA COLORE CARATTERE.....	7
FIG. 5 – INSERIMENTO IMMAGINE.....	8
FIG. 6 – SCELTA DIMENSIONE CARATTERE	8
FIG. 7 – INSERIMENTO LINK	9
FIG. 8 – IMPOSTAZIONI FIRMA PREDEFINITA.....	10

Indice delle tabelle

TABELLA 1 – AUTORE DEL DOCUMENTO	2
TABELLA 2 – VERSIONI DEL DOCUMENTO.....	2

1 Scopo e applicabilità del documento

Questo documento costituisce il **manuale utente di guida all'impostazione della firma in Gmail via browser** e si pone l'obiettivo di descrivere la procedura e i dettagli per gli utenti per il corretto esercizio della piattaforma.

1.1 Contenuti del documento

Il presente documento è suddiviso essenzialmente nelle seguenti sezioni:

Capitolo 1 – Obiettivo e contenuti del documento: è riportata una descrizione dell'ambito del documento e dei suoi contenuti.

Capitolo 2 – Descrizione della procedura di inserimento: sono riportati i principali step per della firma aziendale nella mail.

2 Come impostare la firma gmail via browser

2.1 Accedere a Gmail via browser

Accedere a Gmail da Chrome, Safari, Firefox o qualsiasi browser.

2.2 Andare nelle impostazioni

In alto a destra cliccare sull'icona  e poi su "Visualizza tutte le impostazioni".

2.3 Scorrere fino alla sezione "Firma"

Nella scheda Generali, scendere fino a Firma e andare a "Crea nuova".

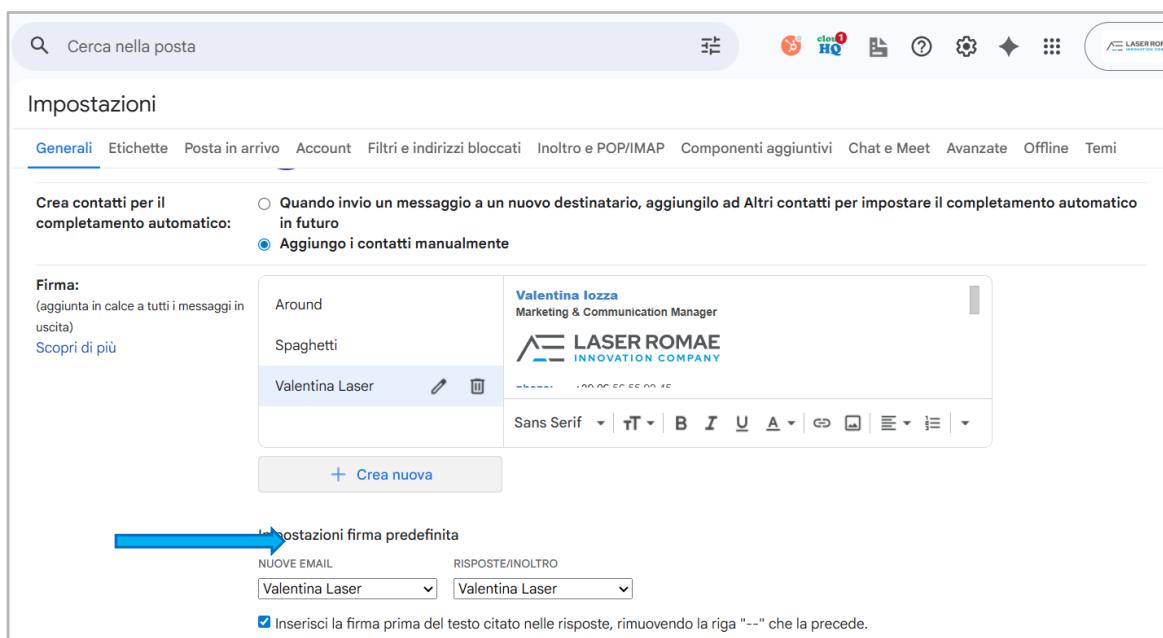


Fig.1 - Sezione firma

Dopo aver selezionato "Crea nuova", il sistema richiede di assegnare un nome alla nuova firma tramite una finestra modale.

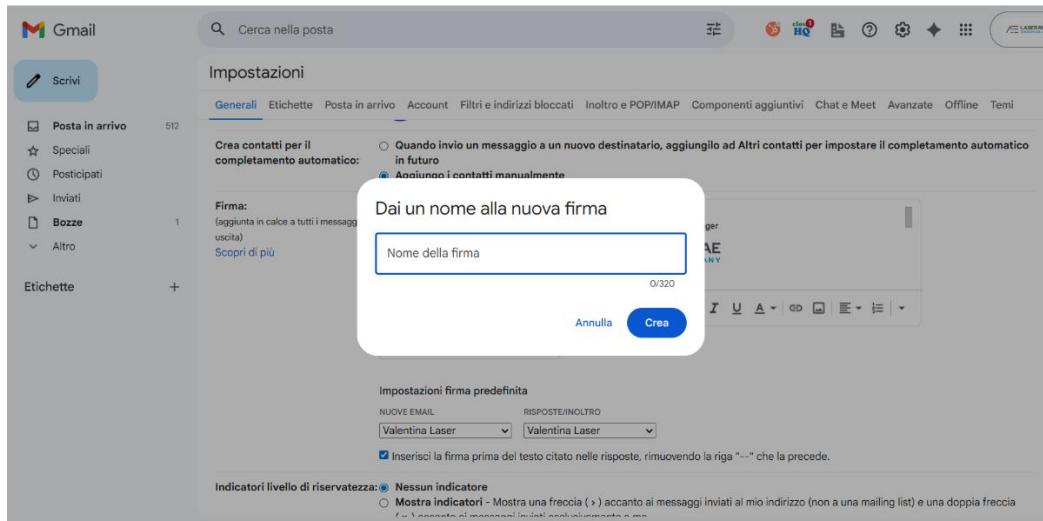


Fig.2 – Nome firma

Una volta assegnato il nome, è possibile procedere all'inserimento dei dati.

2.4 Inserimento della firma

Copiare e incollare il seguente modello:

Nome Cognome
Marketing & Communication Manager


LASER ROMAE
INNOVATION COMPANY

phone: +39 06 56 55 92 45
email: nome.cognome@laserromae.it
website: www.laserromae.it

sede legale: Via Barzanò, 61 - 00119 - Roma
sede operativa: Viale Cesare Pavese, 305 - 00144 - Roma



Legal Disclaimer

Il contenuto e le informazioni di questo messaggio di posta elettronica sono riservate e confidenziali per Laser Romae S.r.l. È vietata pertanto la diffusione o divulgazione in qualunque modo eseguita, ai sensi del Reg. UE 679/2016. Qualora Lei non fosse la persona a cui il presente messaggio è destinato La invitiamo ad eliminarlo e a non leggerlo, dandone gentilmente comunicazione.

The content, informations and any attachments of this e-mail are classified, confidential for Laser Romae S.r.l. The spread or spreading in any executed way is prohibited therefore, according to Reg. UE 679/2016. If you are not named recipient, please notify the sender immediately and do not disclose the contents to another person, use it for any purpose, or store or copy the information in any medium.



Laser Romae S.r.l.

Via Barzanò, 15, 00119 RM
06 56 55 92 45
info@laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00 €

P.IVA 1231411001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



La firma deve contenere:

2.4.1 Nome e Cognome:

Scegliere carattere "Largo" colore RGB 61,133,198, Dimensione Normale

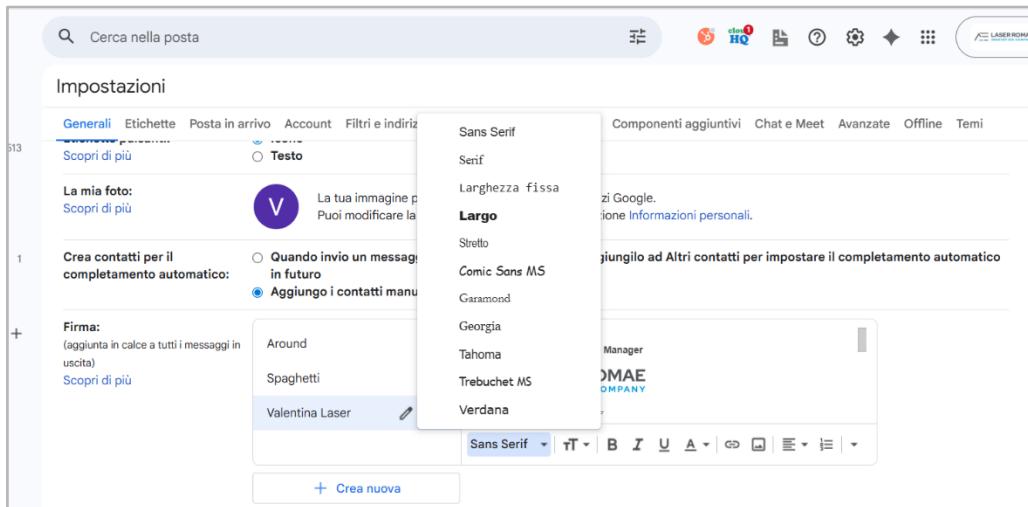


Fig.3 – Scelta carattere

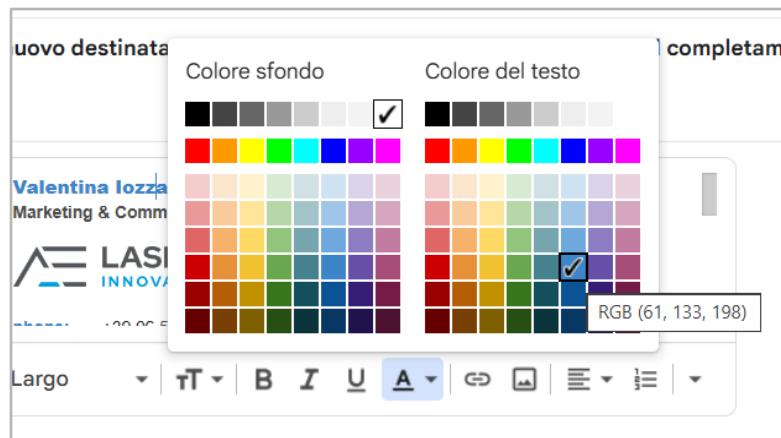


Fig.4 – Scelta colore carattere

2.4.2 Ruolo:

Scegliere carattere "San Serif" Bold, Colore RGB 68, 68, 68, Dimensione Normale

2.4.3 Logo:

Inserire tramite l'icona "immagine" il logo Laser Romae ed impostare su dimensione "Media"

Laser Romae S.r.l.

Via Barzanò, 15, 00119 RM
06 56 55 92 45
info@laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00 €

P.IVA 12314111001
REA 1364976
Cod. Dest KRRH6B9



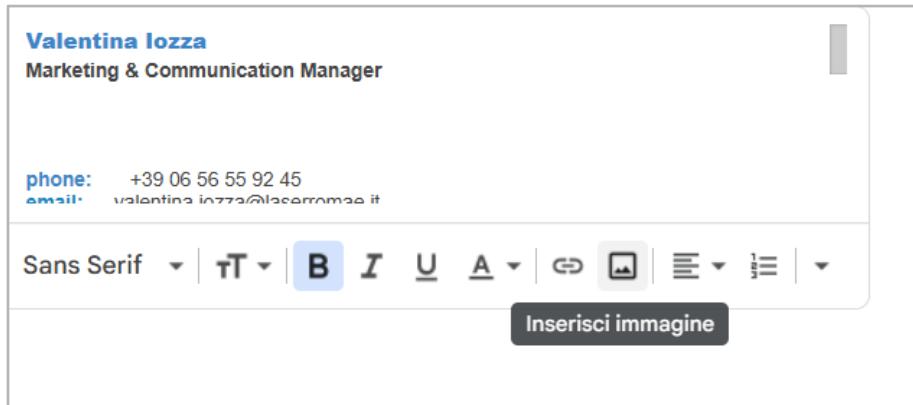


Fig.5 – Inserimento immagine

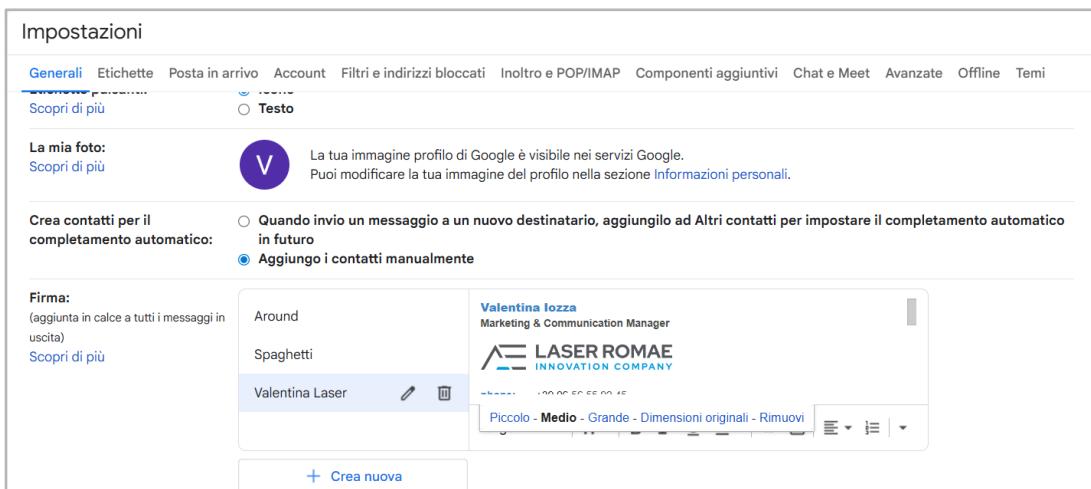


Fig.6 – Scelta dimensione carattere

2.4.4 Phone:

Scegliere carattere "San Serif" Bold, Colore RGB 61,133,198, Dimensione Piccolo, seguito da numero di telefono in carattere "San Serif" Colore RGB 68, 68, 68, Dimensione Piccolo

2.4.5 Email/website

Scegliere carattere "San Serif" Bold, Colore RGB 61,133,198, Dimensione Piccolo, seguito da indirizzo email aziendale e sito web in carattere "San Serif" Colore RGB 68, 68, 68, Dimensione Piccolo.

Inserire i link ai rispettivi indirizzi selezionando la voce da linkare e cliccare sull'icona  per attivare il link.

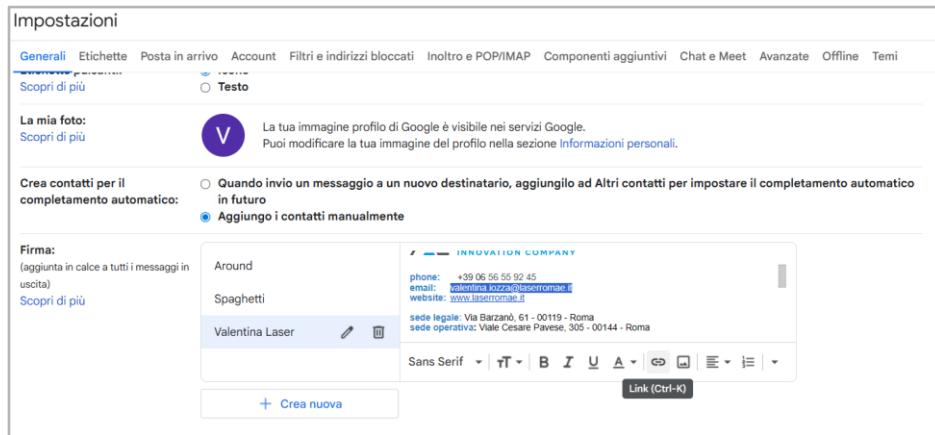


Fig.7 – Inserimento link

2.4.6 Indirizzo delle sedi:

Carattere "San Serif" Bold, Colore RGB 61,133,198, Dimensione Piccolo, seguito da indirizzi in carattere "San Serif" Colore RGB 68, 68, 68, Dimensione Piccolo

2.4.7 Icône social con link:

Copiare dal modello precedente le icônes dei social. Una volta inserite cliccare sull'immagine e poi sull'icône Inserisci link. Nel campo "URL", incollare i seguenti indirizzi per ciascun profilo:

LINKEDIN: <https://www.linkedin.com/company/laserromae/>
 X: <https://x.com/LaserRomae>
 FACEBOOK: <https://www.facebook.com/laserromae.innovationcompany/>
 INSTAGRAM: <https://www.instagram.com/laserromae.innovationcompany/>
 YOUTUBE: https://www.youtube.com/channel/UCCKE_abSJHoAjciYVYi8_eQ

Poi cliccare su OK.

2.4.8 Legal Disclaimer:

Copiare il testo del modello e scegliere carattere "Sans Serif" Bold colore RGB 61,133,198, Dimensione Piccolo, seguito dal testo in "San Serif" Colore RGB 68, 68, 68, Dimensione Piccolo

2.4.9 Impostare la firma come predefinita

Sotto il box della firma scegliere nel menù a tendina la firma creata e impostarla per le nuove email e per Risposte/Inoltro.

Mettere inoltre il flag per rimuovere la riga che la precede.

Impostazioni firma predefinita

NUOVE EMAIL	RISPOSTE/INOLTRO
Valentina Laser	Valentina Laser
<input checked="" type="checkbox"/> Inserisci la firma prima del testo citato nelle risposte, rimuovendo la riga "--" che la precede.	

Fig.8 – Impostazioni firma predefinita

2.5 Salvare

Scorrere fino in fondo alla pagina e cliccare “Salva modifiche”.

2.6 Verificare

Scrivere una nuova email e controllare che:

1. la firma compaia correttamente
2. i link funzionino
3. il logo sia alla giusta dimensione