

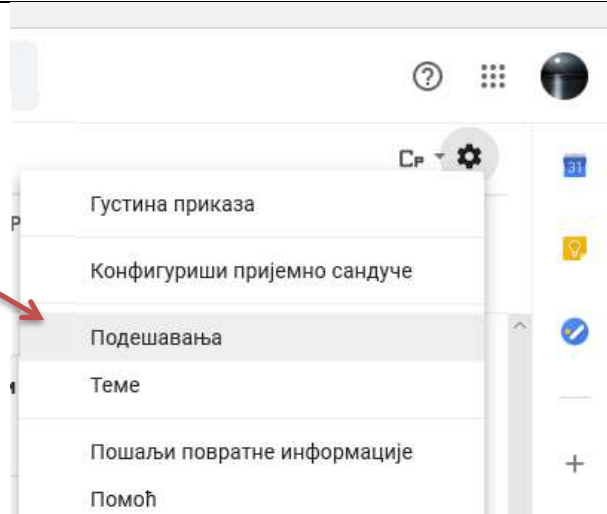
## КАКО НАМЕСТИТИ ПОТПИС КОЈИ СЕ АУТОМАТСКИ ДОДАЈЕ НА КРАЈУ СВАКЕ ПОРУКЕ КОЈУ ШАЉЕТЕ

Кад уђете у своју Гмаил пошту кликните на Подешавања, то је тачкић који се налази са десне стране у горњем углу.

The image shows a screenshot of a web browser displaying the Gmail interface. The browser's address bar shows the URL <https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox>. The Gmail header includes the search bar with the text "Претражите имејлове" and the navigation menu with options like "Нова порука", "Главно", "Друштвено", and "Промоције". The "Примљене" (Inbox) tab is active, showing "2" messages. In the top right corner, there is a user profile section containing a help icon, a grid icon, a profile picture, a language dropdown menu (set to "Ср"), a settings gear icon, and a calendar icon. A red arrow originates from the text above and points directly to the settings gear icon. A red-bordered box highlights the user profile area, and a larger red-bordered box provides a magnified view of the settings gear icon, with a black callout box below it containing the text "Подешавања" (Settings).

## КАКО НАМЕСТИТИ ПОТПИС КОЈИ СЕ АУТОМАТСКИ ДОДАЈЕ НА КРАЈУ СВАКЕ ПОРУКЕ КОЈУ ШАЉЕТЕ

Изаберите Подешавања



Појавиће се овакав изглед. Сад идете клизачем надоле док не пронађете „Потпис“.

A screenshot of the Gmail 'Подешавања' (Settings) page. The page is titled 'Подешавања' and has tabs for 'Општа', 'Ознаке', 'Примљене', 'Налози и увоз', 'Филтери и блокиране адресе', 'Прослеђивање и POP/IMAP', 'Програмски додаци', and 'Ћаскање'. Under the 'Општа' tab, there are sections for 'Језик' and 'Бројеви телефона'. The 'Језик' section shows 'Gmail - језик приказа:' set to 'Српски'. The 'Бројеви телефона' section shows 'Подразумевани позивни број за земљу:' set to 'Србија'. A red arrow points from the text 'Појавиће се овакав изглед...' to a scrollbar on the right side of the settings page, indicating where to scroll down to find the 'Потпис' (Signature) option.

## КАКО НАМЕСТИТИ ПОТПИС КОЈИ СЕ АУТОМАТСКИ ДОДАЈЕ НА КРАЈУ СВАКЕ ПОРУКЕ КОЈУ ШАЉЕТЕ

У Потпису морате чекирати ову другу опцију и онда у прозор за унос унесите шта желите да вам пише на крају сваке поруке.

### Подешавања

[Општа](#) [Ознаке](#) [Примљене](#) [Налози и увоз](#) [Филтери и блокиране адресе](#) [Прослеђивање и POP/IMAP](#) [Програмски додаци](#)

[Напредно](#) [Офлајн](#) [Теме](#)

**Направи контакте за аутоматско довршавање:**

- Када пошаљем поруку новој особи, додај је у Остале контакте да би следећи пут било омогућено аутоматско довршавање**
- Сам/а ћу да додајем контакте

**Сигнали важности за огласе:** Можете да погледате подешавања и управљате њима [овде](#).

**Потпис:**  **Без потписа**

(додаје се на крају сваке поруке коју шаљете)

[Сазнајте више](#)

Sans Serif   **B** *I* U A

Svetlana Vladislavljević  
nastavnik Računarstva i informatike  
Tehnička škola "Zmaj", Novi Beograd

Уметни овај потпис испред наведеног текста у одговорима и уклони ред „–“ који му претходи.

Сад само идите са клизачем до краја и кликните на Сачувај промене

**Шаљи само особама са моје листе контаката**

Сачувај промене

Откажи