uah / Universidad Alberto Hurtado

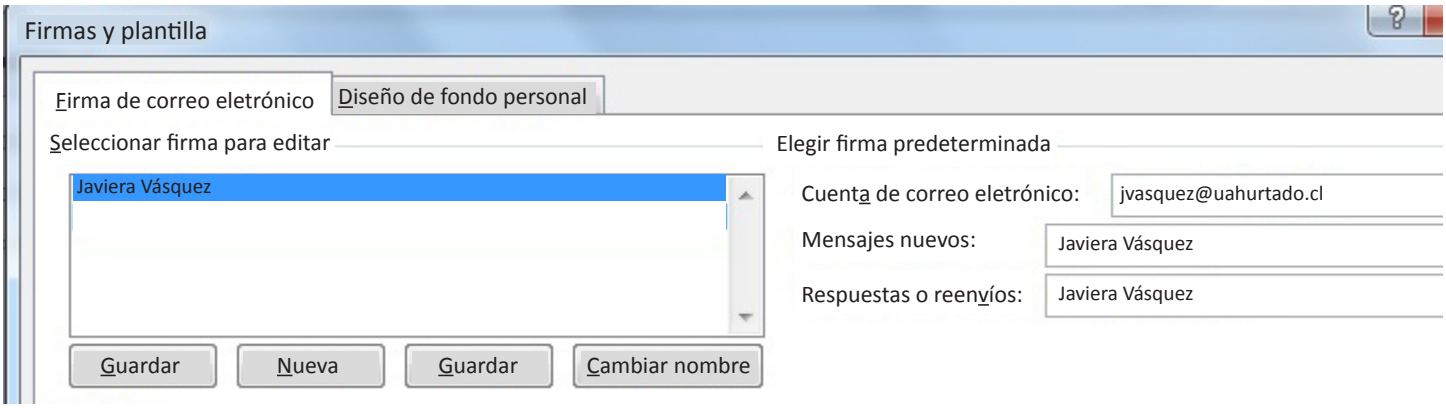
PIE DE FIRMA INSTITUCIONAL UAH 20 AÑOS

Para crear su firma institucional UAH 20 años siga las siguientes instrucciones.

1. Cree un nuevo mensaje de correo electrónico.
2. En la pestaña **Mensaje**, en el grupo **Incluir**, seleccione **Firma** > **Firmas**.

3. En **Seleccionar firma para editar**, elija **Nuevo**, y, en el cuadro de diálogo **Nueva firma** escriba un nombre para la firma y ponga **Aceptar**. En caso de existir una firma anterior, se recomienda borrarla para evitar confusiones.

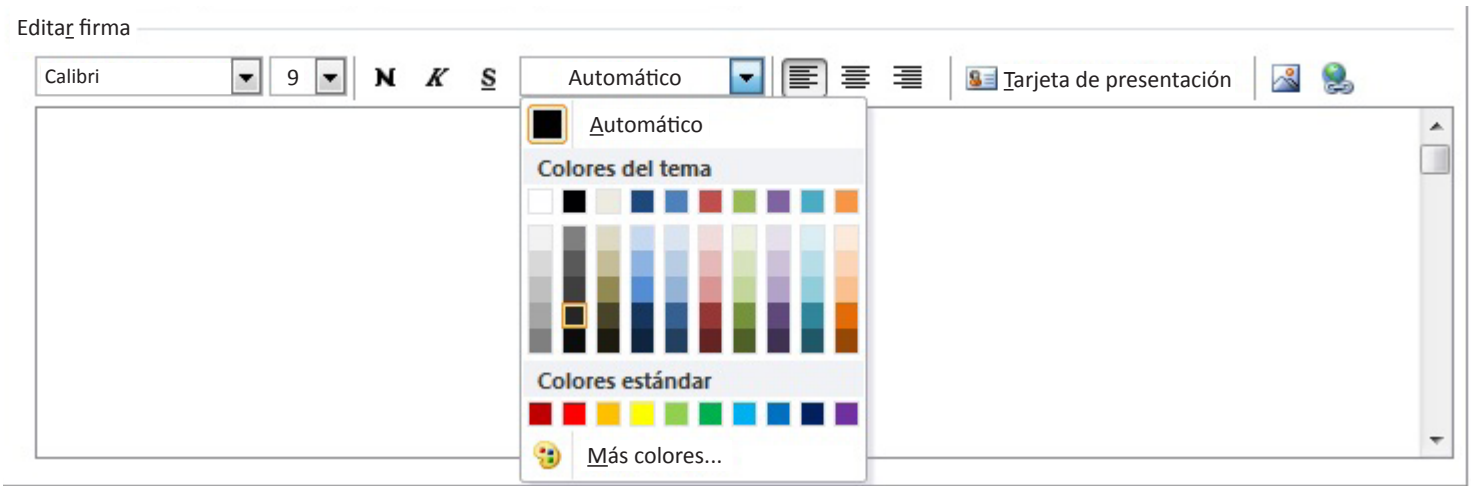
   - En la lista **Cuenta de correo**, seleccione una cuenta de correo para asociarla con la firma. Puede tener distintas firmas para cada cuenta de correo electrónico.
   - En la lista **Mensajes nuevos**, elija la firma que desee agregar automáticamente a todos los nuevos mensajes de correo. Si no desea firmar automáticamente los mensajes de correo, acepte la opción predeterminada (**ninguna**).
   - En la lista **Respuestas o reenvíos**, elija la firma que desee agregar automáticamente al responder o reenviar mensajes. En caso contrario, acepte la opción predeterminada (**ninguna**).



4. En **Elegir firma predeterminada**, configure las siguientes opciones para la firma:

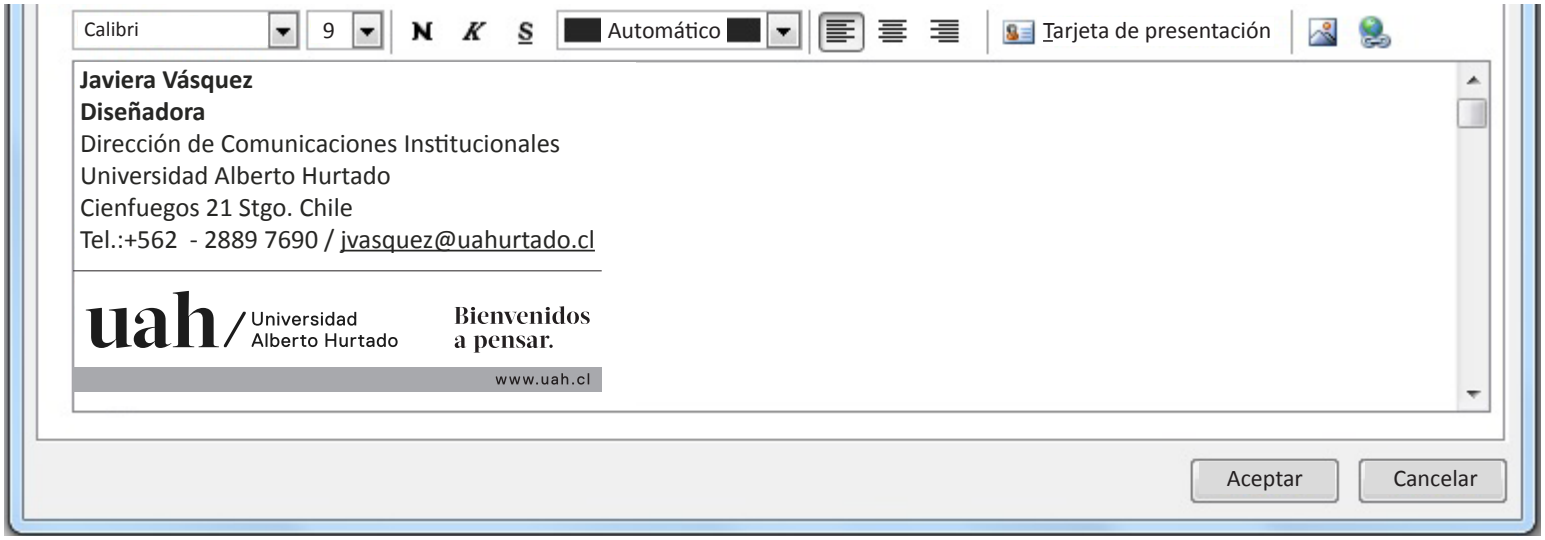
   - Elegir la tipografía ***Calibri*** en tamaño 9.

   - El color de la tipografía debe ser el penúltimo en la escala de negros.



   - Escriba su nombre, apellido y su cargo en negrita. Luego escriba el área a la que pertenece, el nombre de la universidad y la dirección de su oficina. Finalmente su número de teléfono y su correo electrónico en la misma linea separados por un "/". En caso de contar contar con un número de celular que se quiera incluir, separarlos por un guión poniendo Cel.: antes del número. En la siguiente línea poner el correo eletrónico.

   - Inserte la imagen **bajada_pie_firma_2018** al final de sus datos haciendo click en el ícono de paisaje que está a un costado de "Tarjeta de presentación". Su firma debe quedar como se muestra a continuación.



5. Para guardar su firma presione **Aceptar**.

Cualquier duda o problema para implementar la nueva firma, contactar a Javiera Vásquez, Diseñadora de la Dirección de Comunicaciones Institucionales / jvasquez@uahurtado.cl