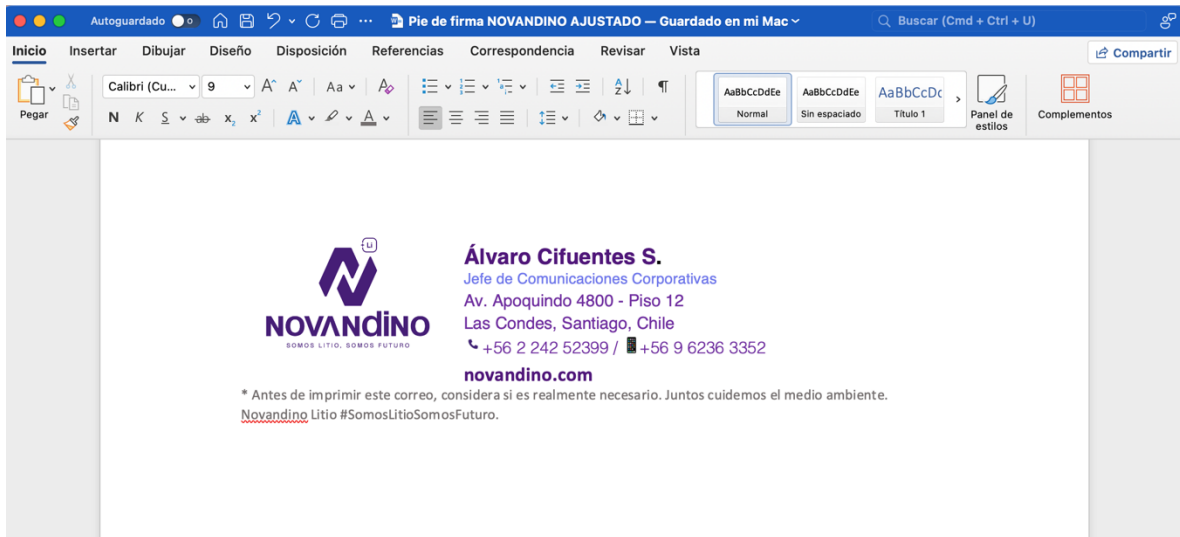


NUEVO PIE DE FIRMA CORPORATIVO

Para poder estar alineados con la nueva imagen de marca, queremos compartir con ustedes el siguiente manual de instalación para el nuevo pie de firma, utilizado en los correos electrónicos corporativos:

1. Abre el documento Word “Nuevo pie de firma Novandino” que viene adjunto en el correo enviado por Comunicaciones para actualizar el pie de firma:



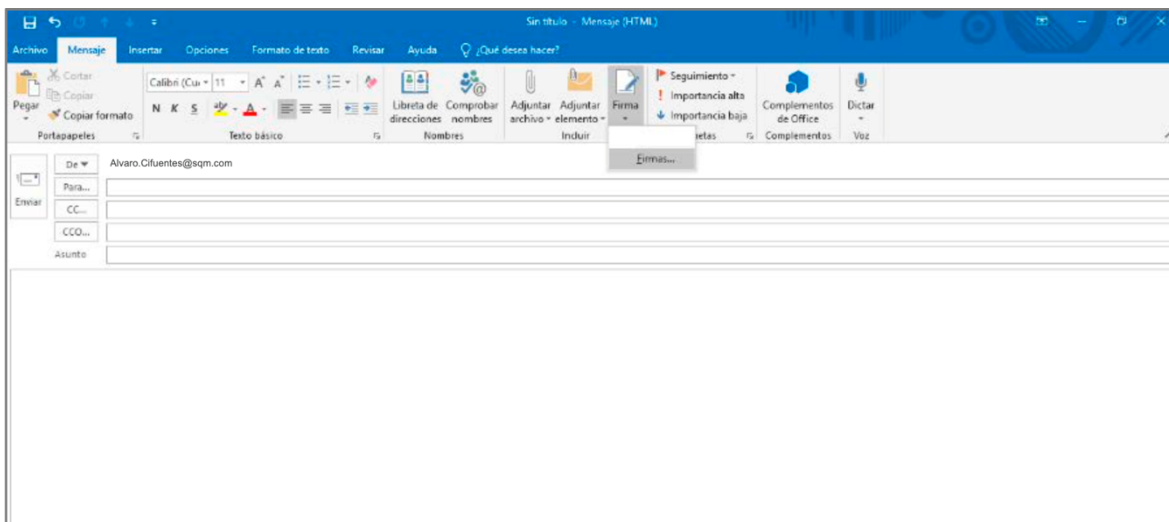
2. Edita tus datos personales con la siguiente información:

Nombre y apellido

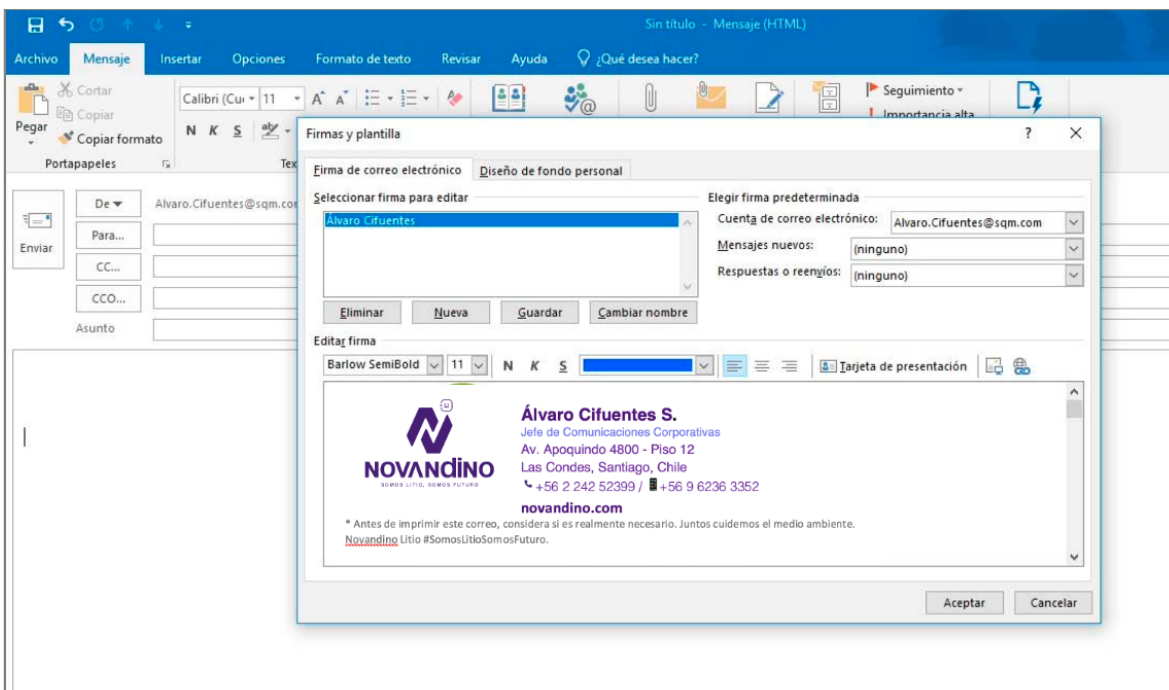
Teléfono fijo y celular (optativo)

Los colores y fuentes en este documento vienen predeterminados por lo que no es necesaria una modificación.

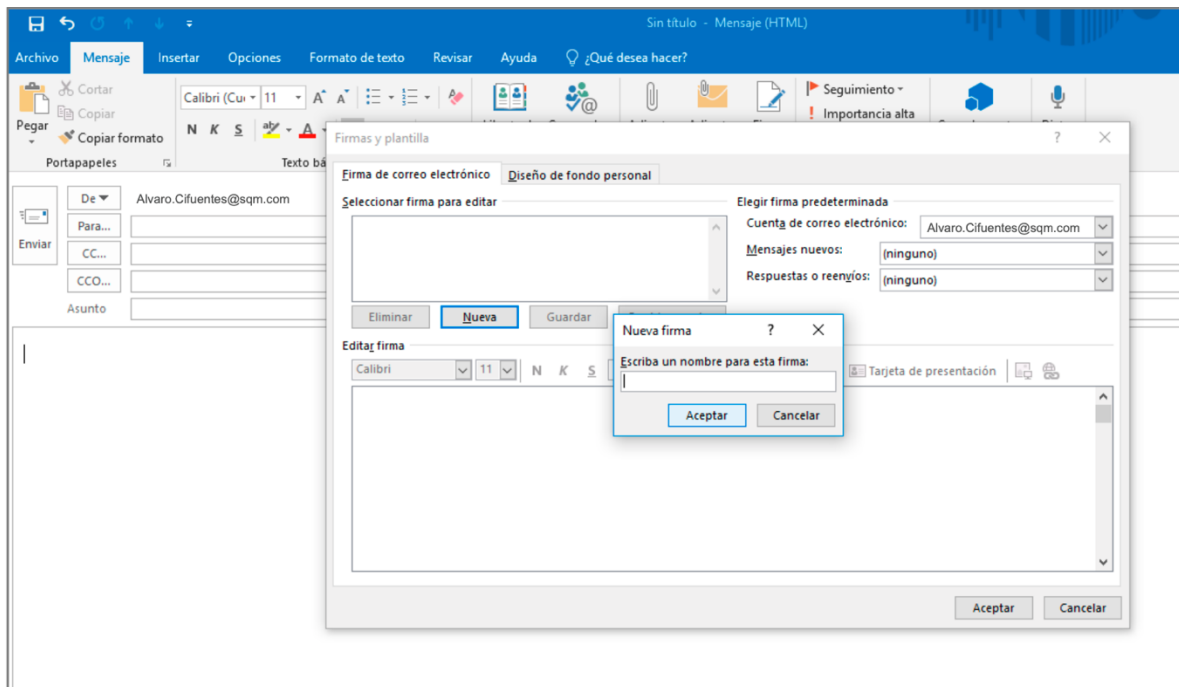
3. Abre un correo electrónico en blanco, selecciona la pestaña de “Firma” y haz click en “Firmas”



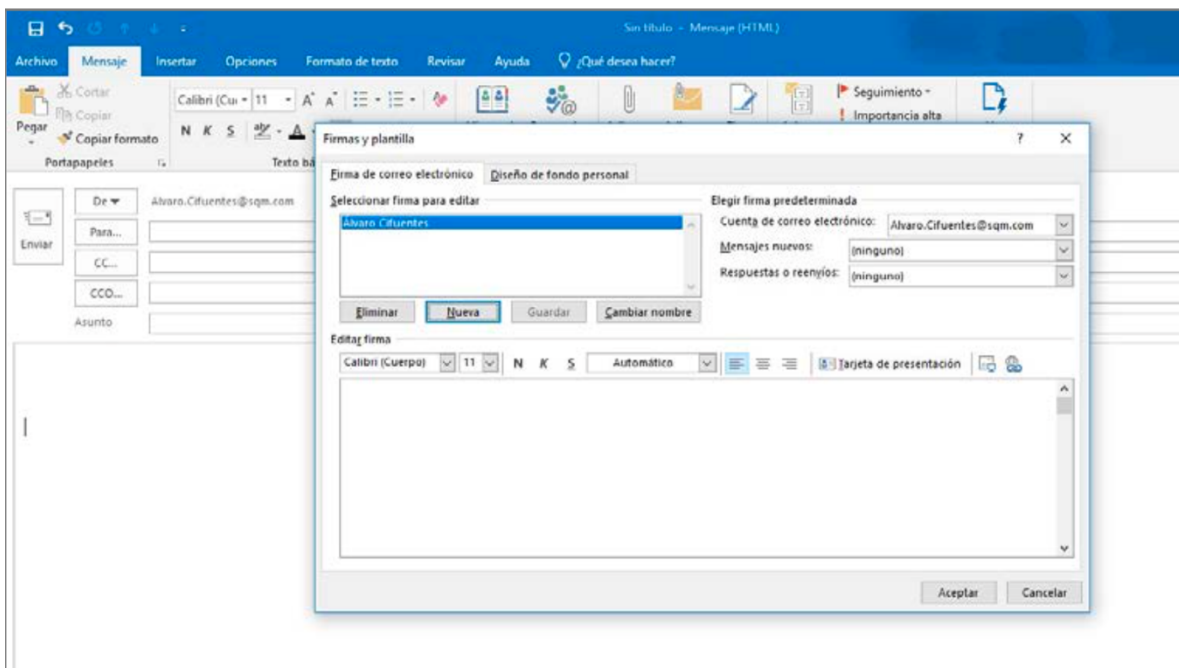
4. Al abrir la ventana, selecciona crear una nueva firma:



5. Escribe un nombre que identifique tu nueva firma corporativa:



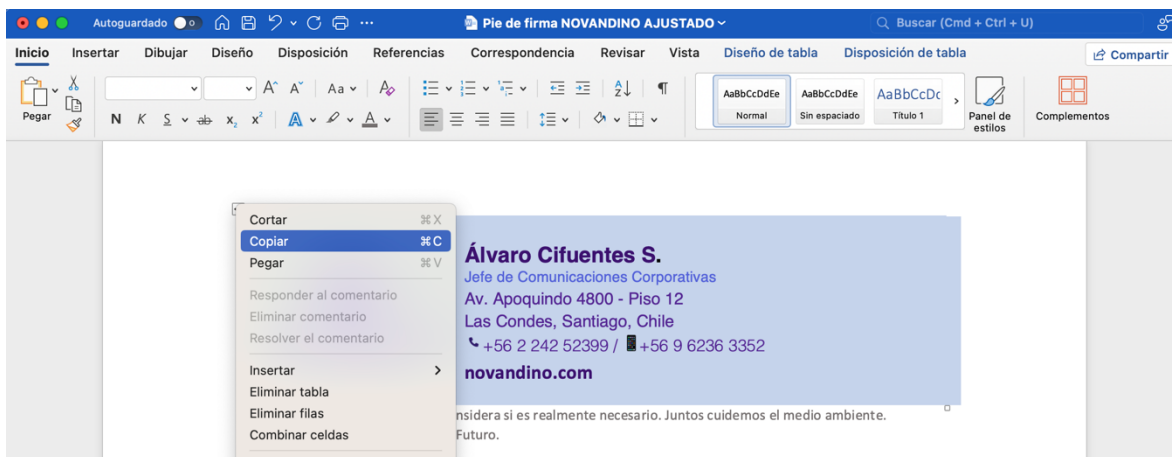
6. Haz click en el cuerpo de la ventana para editar la firma:



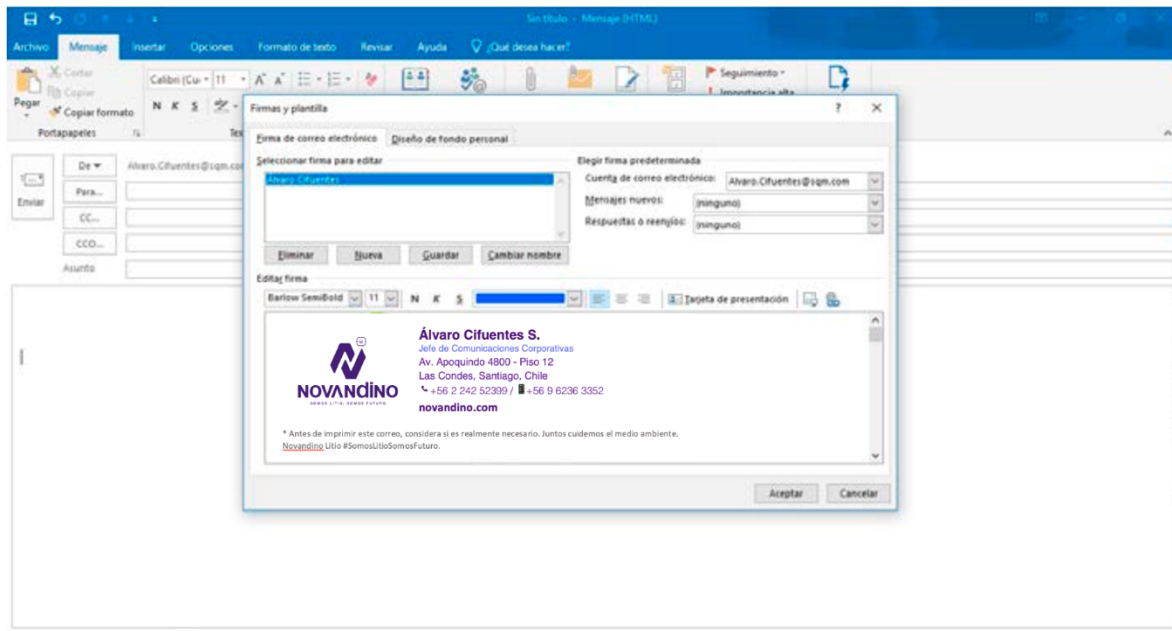
7. Abre el documento Word que editaste en un principio y haz click en la pequeña cruz que aparece en la esquina superior izquierda.



8. Haz click con el botón derecho del mouse y selecciona "copiar".



9. Vuelve al correo electrónico y aplica Ctrl + V para pegar la nueva firma en el espacio de edición:



10. ¡Haz click en “Aceptar” y listo!