

UNIVERSIDAD CATÓLICA
LUIS AMIGÓ

MANUAL CONFIGURACIÓN

FIRMA CORPORATIVA

Oficina de
Comunicaciones y RRPP

La firma no solo es un elemento de identificación, sino que también refleja la coherencia, profesionalismo y valores de nuestra marca ante los destinatarios internos y externos

A continuación, se da a conocer el instructivo para configurar la firma corporativa.

1. Firma Corporativa

2. Configurar firma en Gmail

1. FIRMA CORPORATIVA

El correo saliente de la Universidad Católica Luis Amigó debe tener un único formato que se ha definido a nivel corporativo de la siguiente manera.



Esta comunicación contiene información que es confidencial, privilegiada o protegida por derechos de autor. Es para uso exclusivo del destinatario. Si usted no es el destinatario tenga en cuenta que cualquier distribución, copia o uso de esta comunicación o la información que contiene está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido esta comunicación por error por favor elimine el mensaje y contacte al remitente, notificando el hecho. Por el contrario, si usted es el destinatario, le informamos que en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos, sus datos han sido incorporados a un fichero automatizado con la finalidad de prestar y ofrecer nuestros servicios de información y promoción. Los datos recogidos son almacenados bajo la confidencialidad y no serán cedidos, ni compartidos con entidades ajenas a la nuestra. Igualmente, le notificamos que podrá ejercer los derechos de rectificación o cancelación a través del correo:

protecciondedatos@amigo.edu.co



"En la Universidad Católica Luis Amigó cuidamos el medio ambiente; **no imprima este correo** salvo que resulte realmente necesario".

Consideraciones:

- Deben ir los nombres y los apellidos completos.
- **Por favor no incluir datos adicionales (como frases o imágenes), ni cambiar el logo Institucional por otra marca. Se debe mantener como lo reseña el ejemplo.**
- La página web de la Universidad Católica Luis Amigó, así como las redes sociales no se modifican pues ya están enlazadas.
- No se incluyen en el pie de firma títulos que certifiquen profesión o especialidad.
- El cargo que figura en el pie de firma debe ser el mismo que describe el contrato laboral.

- Debe llevar dos notas: la primera sobre Protección de Datos y la segunda sobre buenas prácticas ambientales.

Protección de datos:

Esta comunicación contiene información que es confidencial, privilegiada o protegida por derechos de autor. Es para uso exclusivo del destinatario. Si usted no es el destinatario tenga en cuenta que cualquier distribución, copia o uso de esta comunicación o la información que contiene está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido esta comunicación por error por favor elimine el mensaje y contacte al remitente, notificando el hecho. Por el contrario, si usted es el destinatario, le informamos que, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos, sus datos han sido incorporados a un fichero automatizado con la finalidad de prestar y ofrecer nuestros servicios de información y promoción. Los datos recogidos son almacenados bajo la confidencialidad y no serán cedidos, ni compartidos con entidades ajenas a la nuestra. Igualmente, le notificamos que podrá ejercer los derechos de rectificación o cancelación a través del correo: protecciondedatos@amigo.edu.co

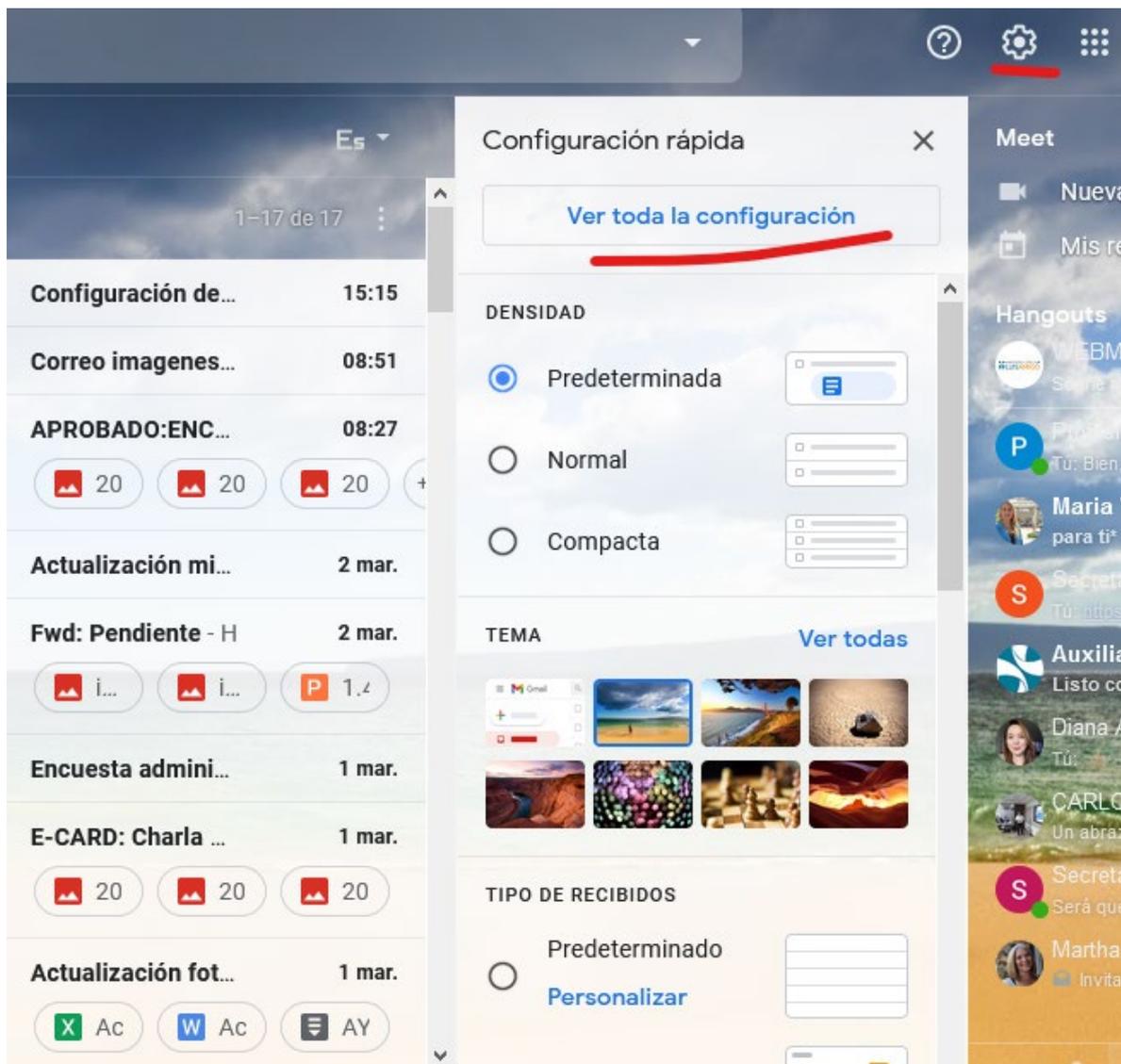
Prácticas ambientales:

En la Universidad Católica Luis Amigó cuidamos el medio ambiente; no imprima este correo salvo que resulte realmente necesario”.

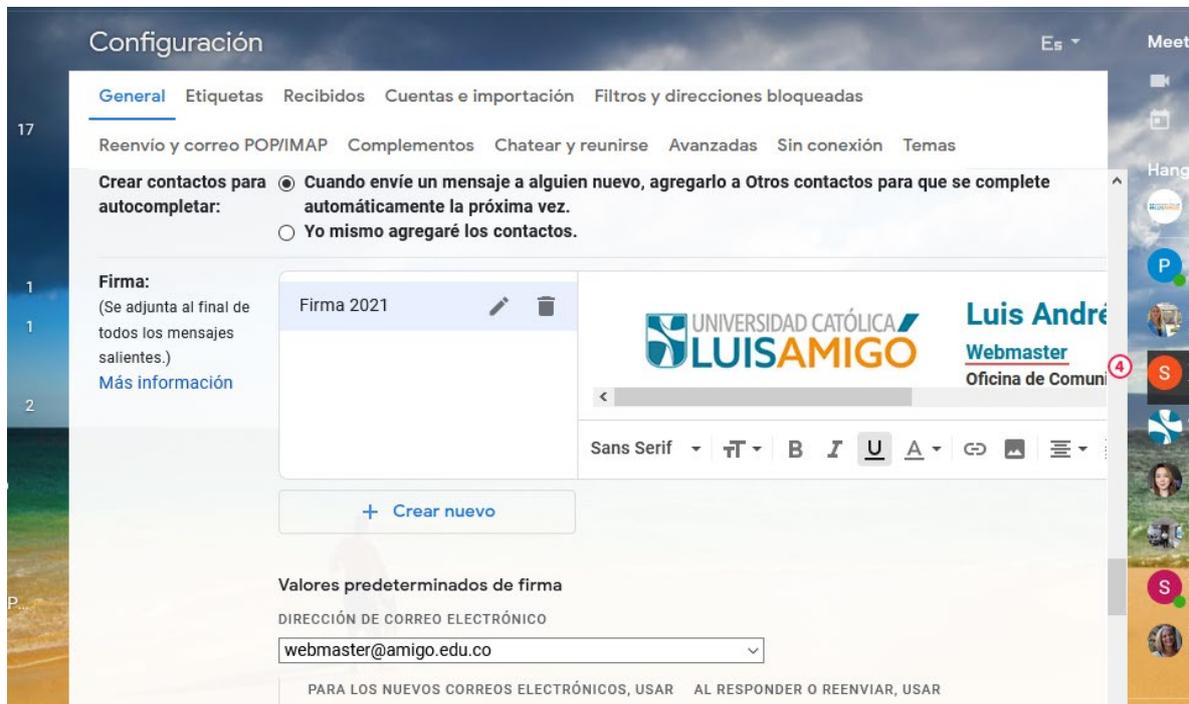
2. CONFIGURACIÓN GMAIL

Una vez ingrese a la cuenta de correo electrónico, despliegue la opción **Configuración** del menú superior derecho; seguidamente, seleccione **Configuración**.

Despliegue la opción **Configuración** (⚙️) del menú superior derecho; seguidamente, seleccione **Ver toda la configuración o ver todos los ajustes**.



En la pestaña **General** encontrará la opción **Firma**, en cuya casilla o ventanilla se pegará el **pie de firma**. (borre la firma anterior si ya la tenía configurada y copie la nueva firma).



Cópiela de la siguiente dirección, según su sede:

- Sede Medellín: <http://www.ucatolicaluisamigo.edu.co/firma/firma-medellin>
- Sede Apartadó: <http://www.ucatolicaluisamigo.edu.co/firma/firma-apartado>
- Sede Bogotá: <http://www.ucatolicaluisamigo.edu.co/firma/firma-bogota>
- Sede Manizales: <http://www.ucatolicaluisamigo.edu.co/firma/firma-manizales>
- Sede Montería: <http://www.ucatolicaluisamigo.edu.co/firma/firma-monteria>

Se debe tomar la plantilla **de acuerdo con la Sede a la que pertenece**, la cual debe copiar y pegar en la ventanilla; luego modifique los datos correspondientes de su información particular, así:

- Nombre completo	Nombre Completo
- Cargo	Cargo
- Unidad	Dependencia a la que pertenece
- Correo	 correo@amigo.edu.co
- Teléfono (Ext)	 +57(4)4487666 Ext.0000
- Ubicación (oficina, bloque o piso).	Transversal 51A #67B 90, Bloque 0, P.0 Medellín, Colombia

Para mayor facilidad se ha incluido las redes sociales institucionales, para el caso de cada Centro Regional, al igual que la dirección postal.

Configuración Es ▾

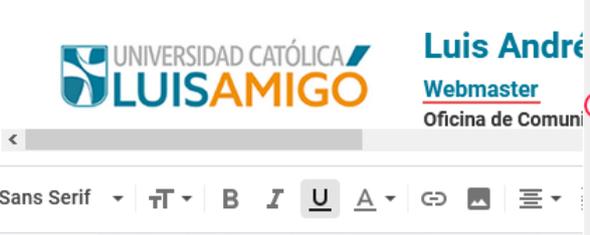
[General](#) [Etiquetas](#) [Recibidos](#) [Cuentas e importación](#) [Filtros y direcciones bloqueadas](#)

[Reenvío y correo POP/IMAP](#) [Complementos](#) [Chatear y reunirse](#) [Avanzadas](#) [Sin conexión](#) [Temas](#)

Yo mismo agregare los contactos.

Firma:
(Se adjunta al final de todos los mensajes salientes.)
[Más información](#)

Firma 2021  



[+ Crear nuevo](#)

Valores predeterminados de firma

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

PARA LOS NUEVOS CORREOS ELECTRÓNICOS, USAR AL RESPONDER O REENVIAR, USAR

Insertar la firma antes del texto citado en las respuestas y quitar la línea "--" que aparece antes.

Abajo de la casilla donde copió la firma debe “chulear” ***Insertar esta firma antes del texto citado en las respuestas y quitar la línea "--" que separa los dos textos.***

Finalmente guarde los cambios.

CRÉDITOS



© febrero 2024

Dirección: Carlos Alberto Muñoz Henao, Jefe

Unidad: Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Contacto: Tel.: 4487666 - ext. 9570

Correo electrónico: jefe.comunicaciones@amigo.edu.co

Dirección: Transversal 51 A No. 67 B 90 – Medellín, Colombia

Prohibida la reproducción total o parcial.