

¡Buscamos unificar la imagen que proyectamos!

Por ello, todos los colaboradores de Fundación Las Rosas que posean una cuenta de correo institucional, deberán implementar únicamente la firma establecida por nuestra organización.

I. FIRMA DE CORREO INSTITUCIONAL



"Los cuidamos para siempre"

• **Banner de campaña**, que será un espacio de comunicación institucional. Éste se cambiará (o dejará en blanco) de forma centralizada, sin que ustedes tengan que modificar la firma, según la campaña o tema que la institución requiera abordar. Por ejemplo podría verse así:



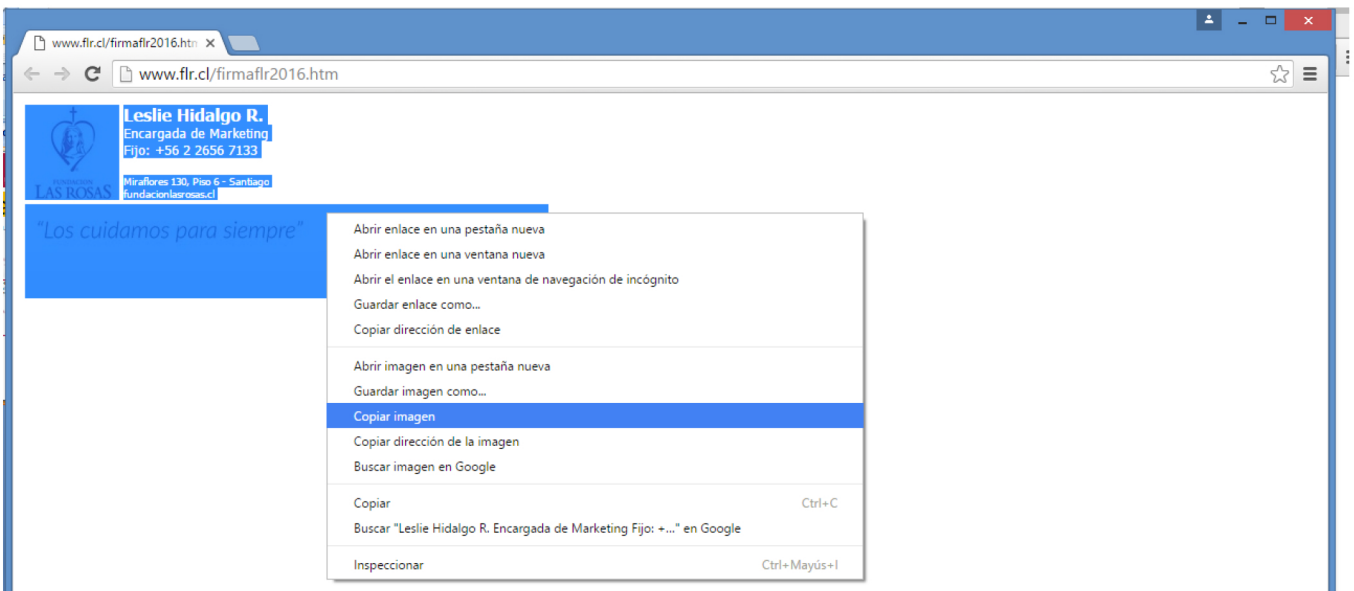
La firma fue realizada en HTML para que nos permita **modificar las imágenes de forma centralizada**. Está compuesta por:

- **Nombre y Cargo**, esto busca identificar personas detrás de la labor que realizamos.
- **Teléfono fijo y celular**, los cuales fueron puestos en forma de texto y agrupados de a 4 números, para que automáticamente se haga link. De este modo, si buscan nuestros datos desde un celular, basta con hacer click y ya nos pueden llamar.

II. INSTALACIÓN DE LA FIRMA

1

- Entrar a <http://www.flr.cl/firmaflr2016.htm>
- **SELECCIONAR** todos los elementos de la firma (incluyendo la imagen inferior), presionar el botón derecho y **COPIAR**, tal y como se muestra en la imagen inferior.



2 • **PEGAR** todos los elementos en la sección que Outlook o Gmail disponen para la creación o modificación de firma de correo.

Gmail: Configuración / Pestaña: General / Sección: Firma / Guardar cambios

Outlook: Herramientas / Opciones / Formato de Correo / Firmas / Crear firma / Nueva

• **MODIFICAR** los datos, manteniendo los formatos prediseñados. Recuerde **CAMBIAR** la DIRECCIÓN y COMUNA si es necesario.

• **GUARDAR** los cambios sin eliminar ninguna de las imágenes del diseño.

