

CUIDARNOS ES NUESTRA RESPONSABILIDAD

Continuemos con el cuidado y prevención contra el COVID 19.

Sigue estas instrucciones para que tu firma se vea así:



1

2

3

Descarga la imagen en Jack para agregarla a tu firma corporativa.



Haz clic en el engranaje al lado superior derecho de tu correo se desplegara un menú y en la parte en la parte inferior da clic en **"ver toda la configuración** *de Outlook"*

	다. Reunirse ahora (S 4	I 🛱 Q 🚳 ? 🖘 (No
> Enviar 🔋 Adjuntar ∨	🕲 Cifrar 🔳 Descartar		Configuración ×
 Debido al tamaño de est Editor temporalmente. 	e correo electrónico, se ha desac	tivado e	🔎 Buscar en la configuración de Outlook
Para			Tema
сс			Office
Agregar un asunto			si 🕺 🛸 🛸 🔜
5 5			Ver todo
Cordialmente,			Modo oscuro 🕕 🔍
			Bandeja de entrada Prioritarios 🕕 🌑
	NATALIA GONZÁLEZ	EZ	Notificaciones de escritorio ①
	Diagonal 75 Bis No. 20 - Bogotá, Colombia	76	Densidad de pantalla ①
	www.spira.co		
<u>e</u>			Completa Media Compacta
Cuidarnos es nue s	stra responsabilidad		Vista de la conversación ①
			Más recientes en la parte superior
AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico, incluyendo	en su caso, los archivos adjuntos	al mism	Más recientes en la parte inferior
pueden contener información de ca la atención única y exclusivamente	rácter confidencial y/o privilegiada de la persona y/o entidad a quien	a, y se en va dirigic	 Desactivado
copia, revisión, uso, revelación y/o	distribución de dicha información	confider	Panel de lectura
destinatario a quien se dirige el pre	sente correo, favor de contactar al	remitent	Mostrar a la derecha
🖋 🗛 A° B I	<u>U</u> 2 ~ <u>A</u> ~ ©		O Mostrar en la parte inferior
			2 Ver toda la configuración de Outlook 🖾
Bienvenidos.	🖉 (Sin asunto)	×	

En configuración selecciona **"Redactar y responder".** Debajo de tu firma corporativa haz clic derecho para ubicar el cursor y en la parte superior selecciona el icono 🔜 para agregar la imagen que descargaste.



Cuando adjuntes la imagen, selecciónala y haz clic izquierdo, se desplegará un menú donde podrás ajustar el tamaño, recomendamos "pequeño (25 %)".

Cuando tengas ajustada la imagen puedes guardar los cambios.

 Outlook	P Buscar				⊐¤ Reu	nirse ahora	\$	¢]	Ð	Q 🕸	3 ?	∇	NG
Configuración	Diseño	Redactar y re	sponder									\times	6
Outlook Cutlook Cutloo	Buscar Diseño Redactar y responder Datos adjuntos Reglas Limpiar Coreo electrónico no deseado Personalizar acciones Sincontiar coreo electrónico Administración de mensajes Reenvio Respuestas automáticas Directivas de retención Grupos Respuestas automáticas Respuestas automáticas Directivas de retención Grupos Respuestas Respues	Redactar y re: Firma de correo o Cree una firma que s Cree una firma que s Cree una firma que s Cuidarnos es consecutor Cuidarnos es consecutor Cuidarnos es consecutor Correntato de men Seleccione si quiere o Mostrar siempre Mostrar siempre Redactar mensajes en Verdana Los mensajes en	sponder electrónico se agregará auto A B I ILCA ILCA ILCA ILCA ILCA ILCA ILCA ILC	máticamente a los máticamente a los al 2 2 A ponta 75 Bis No. total. Columbia abilidad e en los mensajes e en los mensajes s "De" y "CCO" al 1 s "De" y "CCO" al 1 (TML \core) format (TML \core) format (TML \core) format	s mensa s nuev s que t pt arienci.	nitro altors jes de correo ≡ • € •1 s s s s s s s s s s s s s	s electróni E " alternativ	CO.	Ajuste Peque Media Tamai)))))))))))))))))))	X	
Lérimotiv-Instit	R Carolina Castillo González	Los mensajes que escriba tendran esta apariencia de forma predeterminada. También puede cambiar el formato de los mensajes en la ventana Nuevo mensaje. Responder o Responder a todos											

Listo, ya tienes actualizada tu firma de SPIRA.