

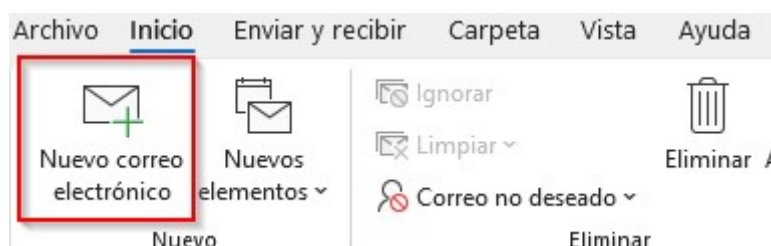
MANUAL PONER FIRMA - CORREOS

- Deberemos abrir la plantilla adjuntada, y tiene que quedar algo como en la imagen de abajo:

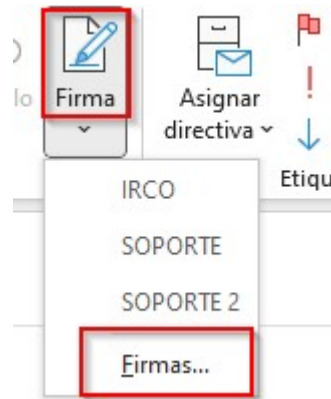


AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: este mensaje y sus documentos adjuntos son confidenciales. Si usted no es el destinatario, por favor, póngalo en conocimiento del remitente y elimine esta comunicación y los documentos adjuntos, sin archivar, reproducir ni comunicar sus contenidos, bajo pena de incurrir en responsabilidades legales. El emisor no garantiza la integridad, rapidez o seguridad del presente correo, ni se responsabiliza de posibles perjuicios derivados de la captura, incorporaciones de virus o cualesquiera otras manipulaciones efectuadas por terceros.

- Únicamente cambiaremos los campos que están reflejados por los nuestros.
- Ahora, cuando tengamos la plantilla con nuestros datos, ya podemos copiarla en Outlook para usarla en los correos.
- Vamos a Outlook, y apretamos a "Nuevo correo electrónico":

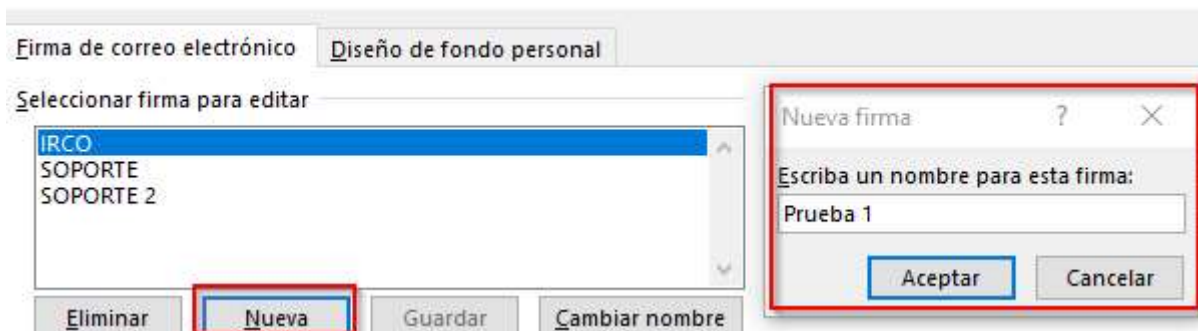


- Ahora buscamos la pestaña "Firma" y entramos en "Firmas":



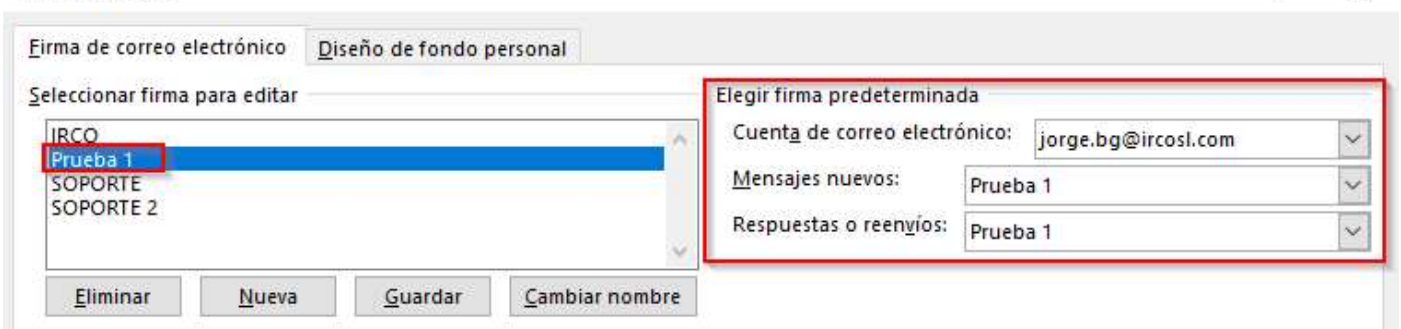
- Creamos una nueva firma, y le ponemos el nombre que queramos:

Firmas y plantilla



- Cuando la hemos creado, podemos configurar que nos aparezca asociada a un correo electrónico (en caso de tener más de uno) y si queremos que aparezca en los mensajes nuevos o las respuestas:

Firmas y plantilla

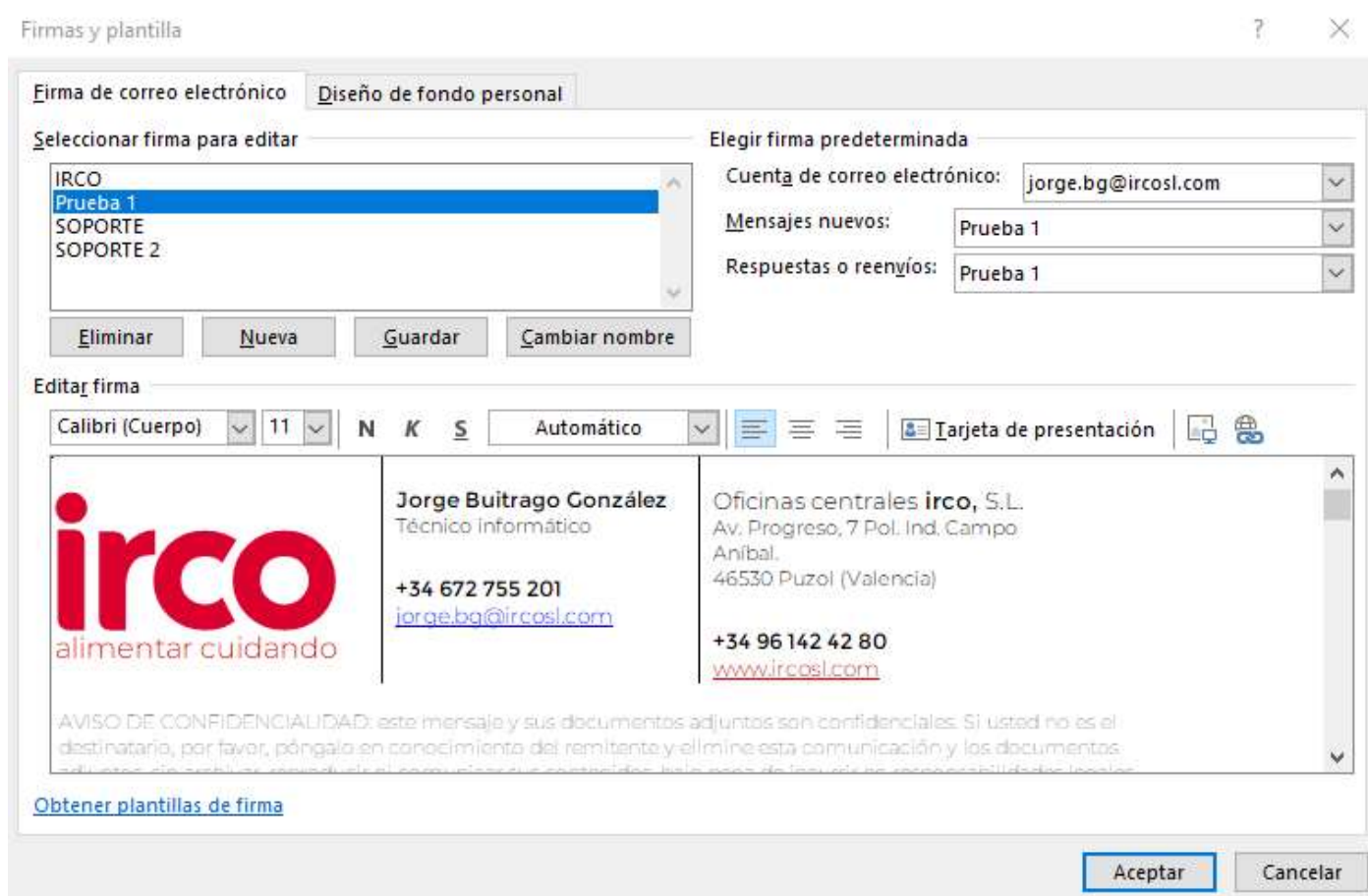


- Ahora solo nos quedará copiar la firma que hemos rellenado en el otro documento (la seleccionaremos toda y le damos al botón "Copiar"):



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: este mensaje y sus documentos adjuntos son confidenciales. Si usted no es el destinatario, por favor, póngalo en conocimiento del remitente y elimine esta comunicación y los documentos adjuntos, sin archivar, reproducir ni comunicar sus contenidos, bajo pena de incurrir en responsabilidades legales. El emisor no garantiza la integridad, rapidez o seguridad del presente correo, ni se responsabiliza de posibles perjuicios derivados de la captura, incorporaciones de virus o cualesquiera otras manipulaciones efectuadas por terceros.

- Y, ahora la pegamos en la ventana anterior, como os muestro en la siguiente imagen:



El mensaje actualizado a 10 de julio 2024 es:

CONFIDENCIALIDAD: El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial y va dirigido únicamente al destinatario del mismo. En el supuesto de que usted no fuera el destinatario, le solicitamos que nos lo indique y no comunique su contenido a terceros, procediendo a su destrucción.

PRIVACIDAD: Sus datos formarán parte de los ficheros y tratamientos de INDUSTRIA RESTAURACIÓN COLECTIVA, S.L., para poder mantener el contacto con usted, prestarle el servicio que nos ha solicitado y remitirle información sobre nuestra entidad a través de medios electrónicos. La base jurídica que legitima es el interés legítimo de la empresa. Sus datos serán conservados en nuestros ficheros durante todo el tiempo que sea necesario para cumplir con nuestras obligaciones contractuales o hasta cumplir con los requisitos legales, por ejemplo en materia fiscal. Una vez cumplidas las obligaciones legales oportunas, serán suprimidos por completo.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición del tratamiento y portabilidad de los datos que le conciernen dirigiéndose mediante comunicación fehaciente por escrito, acreditando su identidad, en el domicilio calle Avda. Progrès 7 Pol. Campo Aníbal – 46530 Puzol – Valencia, adjuntando fotocopia del DNI. Y en el caso de que lo considere oportuno, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

- **Aceptamos, y ya tendremos la firma configurada para poder usarla.**