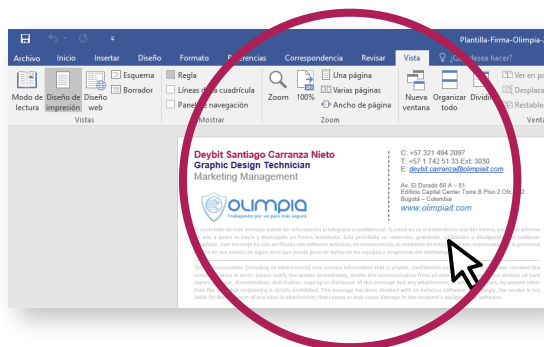




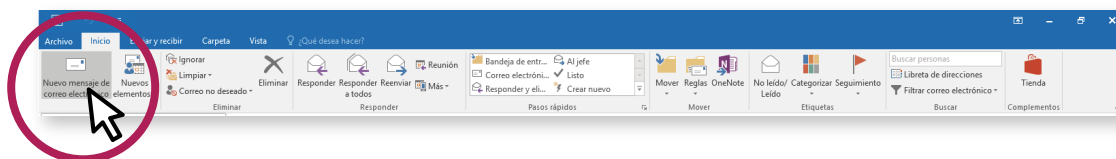
Manual de instalación **firma de correo**

Instrucciones de Instalación:

- 1 Abre el documento de word con el siguiente nombre; **Plantilla-Firma-Olimpia-2020**, llénalo con tus datos, nombre, cargo, área, móvil, teléfono, extensión, correo y dirección de la sede en la que estés ubicado.

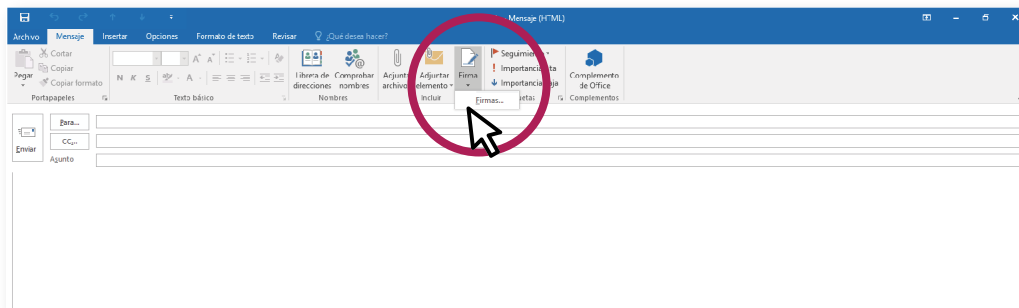


- 2 Dentro de la aplicación Outlook, selecciona la opción de **"Nuevo mensaje de correo electrónico"**, la cual abrirá una nueva ventana.

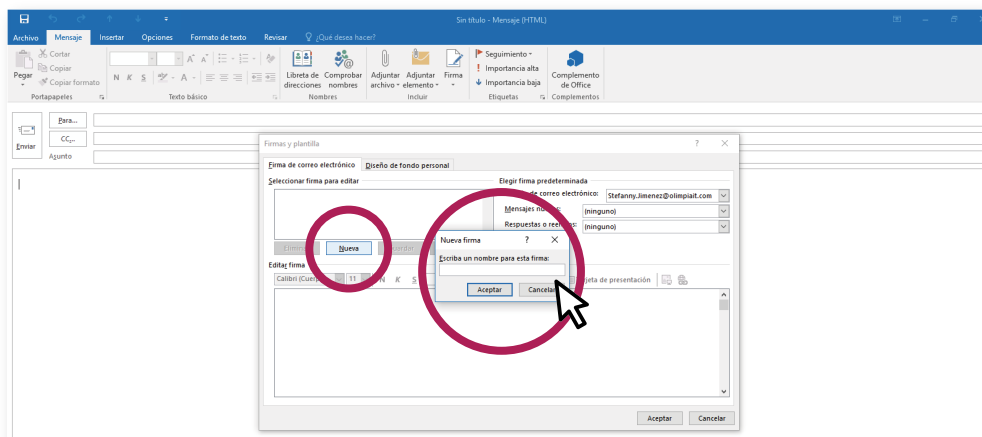


Instrucciones de Instalación:

- 3 Dentro de la nueva ventana debes dirigirte a la opción de Firma y seleccionar **"Firmas"**, nuevamente se abrirá una ventana emergente.

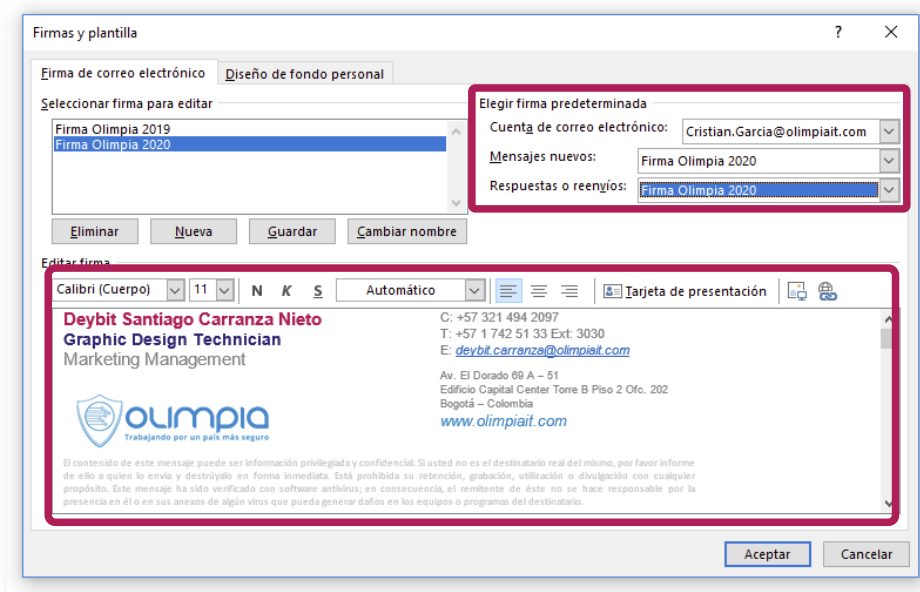


- 4 Pulsa clic en la opción nueva, y te solicitará que le asignes un nombre a la firma.



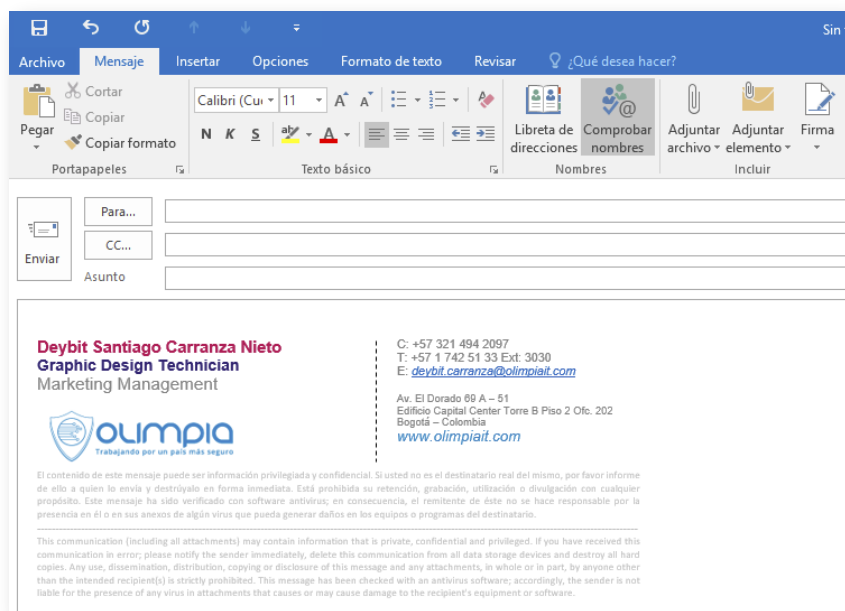
Instrucciones de Instalación:

- 5 Dirígete al documento **Plantilla-Firma-Olimpia-2020**, selecciona toda la información que diligenciaste y pulsa **Ctrl+C**, abre la ventana de firma y pulsa **Ctrl+V** sobre el campo en blanco con la información de la firma, asegúrate de que la **firma predeterminada** corresponda a la del **año 2020**.



Instrucciones de Instalación:

6 Finalmente se visualizará de la siguiente manera la firma configurada.





www.olimpiait.com