

# CONFIGURACIÓN DE LA FIRMA DEL CORREO INSTITUCIONAL

C: IGT-02; V:01



www.uniclaretiana.edu.co 🖬 🖻

## OBJETIVO

Establecer las tareas necesarias para la configuración de la firma del Correo Institucional.

## ALCANCE

Este instructivo inicia desde el ingreso a la cuenta de correo hasta verificar que la firma haya quedado configurada correctamente.

## DEFINICIONES

**Correo electrónico institucional:** Servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes mediante un sistema de comunicación electrónica perteneciente a Uniclaretiana.

Credenciales de acceso: Clave o password que se utiliza para acceder a un software o página web.

**Dominio:** Parte de una dirección de Internet que identifica un sitio web o correo y que describe el tipo de empresa u organización a la que pertenece o bien el país donde está registrado.

**Enlace:** Elemento de un documento electrónico que permite acceder automáticamente a otro documento o a otra parte del mismo.

Firma: Texto que se adjunta al final de todos los mensajes enviados mediante el correo institucional.

**URL:** son las siglas de Localizador de Recurso Uniforme, es la dirección global de algún documento o cualquier otro recurso en la Internet.



## **CONDICIONES INICIALES**

**4.1.** El personal docente y administrativo debe poseer una cuenta de correo electrónico en el dominio @uniclaretiana.edu.co con sus respectivas credenciales de acceso. Por ejemplo: <u>usuario@uniclaretiana.edu.co.</u>

4.2. Se debe tener clara la siguiente información:

-Nombre Funcionario (en negrita)

-Cargo del funcionario

-Teléfono: (indicativo) ### ## ## ext ###

-Directorio telefónico UNICLARETIANA

-www.uniclaretiana.edu.co

-Ciudad (Departamento) - Colombia

- [Insertar Logo]

-"Paz e Interculturalidad"

**4.3.** Las llamadas dentro de la red de telefonía interna de la institución, los indicativos de cada sede son diferentres y debe consultarse con el proceso de Gestión de TIC.



02

## **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

N°	ACTIVIDAD						
	Ingresar al correo institucional por medio del enlace <u>http://gmail.com</u> y acceder con las credenciales de acceso a la cuenta con el usuario y clave asignado.						
	Google						
	Una cuenta. Todo Google.						
01	Inicia sesión para acceder a Gmail						
	Siguiente						
	Crear cuenta						
	Una sola cuenta de Google para todos los servicios de Google						

Ir a la configuración del correo, dar clic en el engranaje ubicado en la parte superior derecha debajo de la imagen de la cuenta y luego dar clic en la opción configuración.

				~ Q Néstor 🏭	0
	Correo +	•	C Mis -	1-50 de 64 < > Es *	
	REDACTAR		Cron, yo (2)	Cron <unid tjn@md-73=""> mysql -user=unid tjn_desarro -password=fvcl@cl_ti@n2458 -data Ing esto m</unid>	C
	Recibidos (25)	•	CAT - Medellin - FUCLA	Tutorias fin de semana - Buenas tardes, Buenos días, Dado a que este fin de semana hay tutorias necesito Cómoda	
	Destacados		Jonathan, Reynaldo (2)	Ejecutar y enviar resultados - Buenas tardes Se realizan las consultas solicitadas: Oracle: Postgres Cordialm Compacta	
	Borradores (1)	• *	Jonathan Sanchez Giraldo	Ejemplo de firma - Ejemplo de como debe quedar la firma Nombre completo de la persona Cargo que dese	entrad
	Script Academusoft		Jose, yo (3)	Publicidad Gerencia Financiera - Mensaje reenviado De: Jose Rodrigo Castano Munoz - FUCI - Creastano Configuración	
	Más 🕶		Jonathan Sanchez Giraldo	Formato Temas	nio
	👷 Néstor - Q		Manuel, yo (3)	conexion psl - a la orden lo que necesites 2016-01-19 11:27 GMT-05:00 Coordinación TIC <coordinacionticg ayuda<="" td=""><td></td></coordinacionticg>	
	Ana María Monteal Tú: hola buenso días		Albeiro Ospina	Favor Leer Buena noche, deseàndole a toda la familia UNICLARETIANA lo mejor, les pido el favor de leer la nota	p 1
	Ok		Cron Daemon	Cron <unicl1jn@md-73> mysql -user=unicl1jn_desarro -password=fvcl@clti@n2458 -data id cat decanatura jefatura pr</unicl1jn@md-73>	1
	Auxiliar Cartera hay no		Google	Nuevo inicio de sesión en Firefox con Mac - Nuevo inicio de sesión en Firefox con Mac Hola, Néstor: Tu cuenta de Google, coorc @	₽ 19
	CAT Pereira Fucla Tú: ok		Diego, yo (2)	Asignación Credenciales Academusoft personal Recepción Cat-Cali - Mensaje reenviado De: Diego Ortiz <soportecali@uniclaretiana< td=""><td>1</td></soportecali@uniclaretiana<>	1
	Jose Rodrigo Casta ■4 Has estado en una		Nestor Ramos	prueba de NO redirección - hola esto es una prueba Best regards, NESTOR RAMOS ARTEAGA Computer Engineer System S;	19
	Tumaco Nariño Tú: hola buenos días		Equipo de cuentas Micros.	Código de seguridad de la cuenta de Microsoft - Cuenta de Microsoft Código de seguridad Usa el siguiente código de seguridad para	1
	Soporte TIC		Google	Nuevo inicio de sesión desde Android - Nuevo inicio de sesión desde Android Hola, Néstor: Tu cuenta de Google, coordinaciontic g	p 1

Buscar la sección "Firma", ubicada en la parte inferior de la pantalla, en la opción "General". En esta ventana seleccionar la opción firma para activar el cuadro de texto donde se escribirá.



Copiar y pegar en el cuadro de texto habilitado de la actividad anterior, la información de la condición 4.2.



Ajustar el tamaño de la letra de la información de la firma, seleccionar el texto ingresado y luego dar clic en la opción " 🐨 "en las opciones desplegadas, seleccionar "Tamaño Normal"



04

Ajustar el nombre del funcionario, seleccionar el texto "Nombre Funcionario (en negrita)" sombreandolo totalmente y remplazar con el nombre del contacto que corresponda.

Más información	Sans Serif Image: Trice in the image: Tr
-----------------	--

Ajustar el cargo del funcionario, seleccionar el texto "Cargo del funcionario" y remplazar el cargo correspondiente que desempeña en la Institución.

Antes

Sans Serif $\cdot$   $\cdot$ T $\cdot$   B $I$ $\cup$ $A$ $\cdot$   co $\square$   $\equiv$ $\cdot$ $\stackrel{1}{\subseteq}$ $\equiv$ $\equiv$ $11$ $I_x$
Néstor Ramos Arteaga Cargo del funcionario Teléfono: (indicativo) ### ## ext ### Directorio telefónico UNICLARETIANA www.uniclaretiana.edu.co Ciudad (Departamento) - Colombia [Insertar Logo] "Paz e Interculturalidad"

07

06

Después

Sans Serif $\cdot$ $ _{\tau T} \cdot  _{B}$ $I$ $\cup$ $A \cdot  _{CO}$ $\square$ $ _{E} \cdot := := := ::: I_{X}$	
Néstor Ramos Arteaga Coordinador TIC Teléfono: (indicativo) ### ## ext ### Directorio telefónico UNICLARETIANA www.uniclaretiana.edu.co Ciudad (Departamento) - Colombia [Insertar Logo] "Paz e Interculturalidad"	

Ajustar el teléfono de contacto, remplazar el texto "indicativo" por el número del indicativo del proceso y los número telefónicos de la sede y la extensión del contacto.

#### Antes

Néstor Ramos Arteaga Coordinador TIC Teléfono: (indicativo) ### ## ext ### Directorio telefónico UNICLARETIANA www.uniclaretiana.edu.co Ciudad (Departamento) - Colombia [Insertar Logo] "Paz e Interculturalidad"

#### Después

80

Néstor Ramos Arteaga Coordinador TIC Teléfono: (4) 604 57 80 ext 298 Directorio telefónico UNICLARETIANA www.uniclaretiana.edu.co Ciudad (Departamento) - Colombia [Insertar Logo] "Paz e Interculturalidad"

**Nota:** El indicativo que se debe diligenciar es el código del área establecido para cada ciudad por parte del Ministerio de Comunicaciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Ciudad	Indicativo
Quibdó	4
Medellín	4
Cali	2
Bogotá	1
Neiva	8
Pereira	6
Sincelejo	5

Configurar el enlace del directorio telefónico de la Uniclaretiana, seleccionar el texto "Directorio telefónico UNICLARETIANA" y hacer clic en la opción



Colocar el siguiente texto: *https://uniclaretiana.edu.co/contacto-uniclaretiana* en la casilla Dirección web, que corresponde a la URL del directorio de contactos y dar clic en la opción "Aceptar"

Editar enlace		-
Texto para mostrar: Direc	torio telefónico UNICLARETIANA	
Enlazar con:	¿A qué URL debe ir este enlace?	
Dirección web	https://uniclaretiana.edu.co/contacto_fucla	
Dirección de correo	Probar este enlace	
	¿No sabes muy bien qué poner en el cuadro? En primer lugar, busca la página de la web a la que quieres enlazar (puede ser útil un <u>motor de búsqueda</u> ). A continuación, copia la dirección web del cuadro que aparece en la barra de direcciones de tu navegador y pégala en el cuadro de arriba.	
Aceptar Cancelar		

Ajustar el nombre de la ciudad y el departamento de la sede a la que pertenece, seleccionar los campos "Ciudad (Departamento)" e ingresar los correspondientes.

#### Antes

Néstor Ramos Arteaga Coordinador TIC Teléfono: (4) 604 57 80 ext 298 Directorio telefónico UNICLARETIANA www.uniclaretiana.edu.co Ciudad (Departamento) - Colombia [Insertar Logo] "Paz e Interculturalidad"

## 11

10

### Después

Néstor Ramos Arteaga Coordinador TIC Teléfono: (4) 604 57 80 ext 298 Directorio telefónico UNICLARETIANA www.uniclaretiana.edu.co Medellín (Antioquia) - Colombia [Insertar Logo] "Paz e Interculturalidad"

Ajustar el logo de la Institución, seleccionar el texto " [Insertar Logo], dar clic en la opción 🛛 📃 Sans Serif 👻 TT -B I U A - c-c M ■ · 注 注 這 通 明 八 Néstor Ramos Arteaga Coordinador TIC 12 Teléfono: (4) 604 57 80 ext 298 Directorio telefónico UNICLARETIANA www.uniclaretiana.edu.co Medellín (Antioguia) - Colombia [Insertar Logo] "Paz e Interculturalidad" Elegir (URL) la opción dirección web pegar el siguiente texto: у https://uniclaretiana.edu.co/img/logo-uniclaretiana.png que contiene la URL del logo Institucional. Esperar que aparezca la imagen del logo y dar clic en la opción seleccionar. Añadir una imagen Subir Dirección web (URL) Mi unidad Pega una URL de imagen aqui: https://uniclaretiana.edu.co/img/logo-uniclaretiana.png 13 Uniclaretiana Todas las personas que tienen el enlace pueden acceder a esta image Cambiar el tamaño del logo, seleccionar la imagen y seleccionar la opción "Mediana" para el tamaño de la imagen. Antes Néstor Ramos Arteaga Coordinador TIC Coordinador TIC Teléfono: (4) 604 57 80 ext 298 Directorio telefónico UNICLARETIANA www.uniclaretiana.edu.co Medellín (Antioguia) - Colombia

14



9



15



Guardar los cambios de la configuración de la cuenta, dirigir al final de la página y hacer clic en la opción "Guardar Cambios",

oninguracion			
General Etiquetas Recibidos	Cuentas Filtro	y direcciones bloqueadas Reenvio y correo POP/IMAP Chat Labs Sin conexión	Temas
	Mostrar inc lado de los i	icadores - Mostrar una flecha (	distribución), y una flecha doble ( » ) al
Fragmentos de texto:	Mostrar fra No mostrar	mentos de texto - Se muestran fragmentos del mensaje (como en la búsqueda web de Google). fragmentos de texto - Se muestra únicamente el asunto.	
Respuesta automática: (Envía una respuesta automática a los mensajes	Respuesta	automática inhabilitada automática babilitada	
entrantes. Si un contacto te envía varios mensajes, esta respuesta se envíará una vez cada 4 días como	Primer dia:	27 de enero de 2016 Último día: (opcional)	
máximo) Más información	Asunto:		
	Mensaje:	Sans Serif - +T - B Z U A - co 🛅 = - 🗄 🗄 🕮 🕮 I <sub>X</sub>	
		« Texto	
		Envier respuesta solo a mis contactos	
		Enviar respuesta solo a las personas de La Fundación Universitaria Claretiana	
		[Providence-Marcol Providen]	

Verificar que la firma haya quedado configurada correctamente quedando habilitada automaticamente en los mensajes que se redacten posteriormente.





CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	MODIFICÓ	APROBÓ	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO



d

## **RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN**

Elaboró/Modificó	Cargo	Firma	Fecha		
Néstor Ramos Arteaga	Coordinador TIC	En físico	21/01/2017		
Revisó	Cargo	Firma	Fecha		
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°11	28/02/2017		
Aprobó	Cargo	Firma	Fecha		
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°11	28/02/2017		
Vigente a partir de: 02/03/2017					