

# MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DE LA UEx

## GUÍA PARA USUARIOS

Edición 1.0 - MAYO DE 2010



# INTRODUCCIÓN

El manual de identidad corporativa de la Universidad de Extremadura es un documento que recoge los elementos gráficos y sus normas de aplicación con el fin de servir de herramienta eficaz para controlar todos aquellos aspectos que garanticen la coherencia visual de su identidad.

El carácter institucional del manual debe exigir su implantación y correcto empleo entre todas las secciones de nuestra universidad. La identidad corporativa tiene como objeto dotar a la Universidad de Extremadura de una imagen fuerte, coherente, homogénea y realmente diferenciadora.

La observación por parte de los usuarios de las pautas descritas en el manual de identidad es esencial para un tratamiento correcto y uniforme de la misma, en todos y cada uno de los soportes donde se aplique.

# ESQUEMA DE LA GUÍA

- 1. LOCALIZACIÓN DEL MANUAL**
- 2. USO DE LAS IMÁGENES INSTITUCIONALES**
- 3. TIPOGRAFÍAS**
- 4. PAPEL DE CARTA**
- 5. TARJETONES DE CENTRO, DEPARTAMENTO O SERVICIO**
- 6. TARJETAS DE VISITA**
- 7. SOBRES**
- 8. IMPRESOS**
- 9. CARPETAS**
- 10. MODELO DE FAX**
- 11. CARTEL INDICATIVO PARA PROFESORES**
- 12. FIRMA DE CORREO ELECTRÓNICO**

## LOCALIZACIÓN DEL MANUAL

EL MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DE LA UEX **ESTÁ PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**, ESTANDO A DISPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA SU CONSULTA Y DESCARGA, ASÍ COMO PARA EL ACCESO Y DESCARGA DE IMÁGENES Y MODELOS PARA SU USO. PARA ACCEDER A OTROS FORMATOS DEBE SOLICITARSE EXPRESAMENTE A LA SECRETARÍA GENERAL ([secgral@unex.es](mailto:secgral@unex.es))

EL ACCESO AL MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA EXIGE LA INTRODUCCIÓN DEL **PINWEB** e **IDUEX** DEL USUARIO.

UNA VEZ INTRODUCIDOS ESTOS CÓDIGOS, SE ACCEDE A UN MENÚ POR EL QUE OBTENER O VISUALIZAR LOS DISTINTOS DOCUMENTOS, CAPÍTULOS Y RECURSOS QUE COMPONEN EL MANUAL.

# LOCALIZACIÓN DEL MANUAL

**Portal de la UEX - Bienvenido a la Universidad de Extremadura - Windows Internet Explorer**

http://www.unex.es/

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Portal de la UEX - Bienvenido a la Universidad de Extr...

**Organización**

- Gobierno
- Servicios
- Secretariados
- Unidades
- Oficinas
- Asociaciones
- Titulaciones (Marco LRU)
- Títulos de Grado 09/10
- Doctorado
- Másteres Oficiales
- Estudios Propios
- Centros
- Grupos de Investigación
- Departamentos

**Destacados**

- Portal de empleo
- Perfil de Contratante
- Relaciones Internacionales
- Servicio de Bibliotecas
- Campus Virtual
- Manual de Imagen Corporativa de la UEx**
- Oficina de Orientación Laboral
- Universidad de Mayores
- Universia
- Grupo G9

**Noticias Universitarias**

**La Escuela de Enfermería y Terapia Ocupacional celebra la transformación en grado de sus titulaciones**  
 [04/03/2010] Gracias al nuevo modelo de universidad con el EEES, los estudiantes de la Escuela pueden acceder al título de Máster y de doctor, una vieja reivindicación ... [+ info](#)

**La Facultad de Derecho afronta con éxito la adaptación al EEES**  
 [03/03/2010] El decano del centro ha avanzado estos datos en la festividad de San Raimundo de Peñafort, patrón de la facultad [+ info](#)

**más noticias**

- [03/03/2010] Plasencia conmemora el día del Centro
- [02/03/2010] Fallo del Jurado del I Certamen de LÚMEN\_EX, Premios de Arte Digital de la UEx 2010
- [02/03/2010] Los estudiantes de secundaria visitan la UEx
- [02/03/2010] Económicas y Empresariales acoge la conferencia "Técnicas de venta para la inserción laboral"

**Destacados**

- Club de Debate Universitario**  
Te damos la palabra. Club de Debate de la Universidad de Extremadura [+ info](#)
- LÚMEN\_EX 2010**  
Premios de Arte Digital - Universidad de Extremadura [+ info](#)
- Actividades de difusión 2009-2010**  
VIII Jornadas de Puertas Abiertas de la UEx **2,3 y 4 Marzo CÁCERES** [+ info](#)
- Buzón de quejas y/o sugerencias**  
Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua
- Programa Athenea 09-10**  
Programa

**EVENTOS**  
[Leer Más] SIAA

Convocatoria del Inst. Astrofísica de Canarias de ayudas del programa de becas predoctorales  
 Ayudas para cursos lengua inglesa en extranjero para estudiantes del título de Maestro  
 Ayudas para cursos lengua alemana o francesa en extranjero verano 2010  
 Convocatoria de una plaza PCI en el Dpto. de Fisiología en la Escuela de Enfermería y Terapia Ocupacional. Cáceres.  
 Nueva convocatoria de una plaza PCI en el Dpto. de Química Orgánica e Inorgánica en la Fª de Ciencias  
 Cursos que comienzan en el mes de marzo de 2010  
[\[Leer Más\]](#)

# LOCALIZACIÓN DEL MANUAL



Manual de Identidad Corporativa de la Universidad de Extremadura - Windows Internet Explorer

http://arquimedes.unex.es/imagencorporativa/files/?Continuar=Continuar

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Manual de Identidad Corporativa de la Universidad de...

2009

EDICIÓN  
Usuarios UEX

## MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA

Universidad de Extremadura



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA  
Badajoz, 16 de febrero de 2009

© Grupo M@rkDO - 2009

Internet 100%

# ESTRUCTURA DEL MANUAL



# USO DE LAS IMÁGENES INSTITUCIONALES



EL USO DEL **ESCUDO** QUEDA RESTRINGIDO AL ÁMBITO PROTOCOLARIO Y DE DIRECCIÓN, SIN PERJUICIO DE SU USO COMO SELLO OFICIAL EN DOCUMENTOS PÚBLICOS UNIVERSITARIOS.

LAS IMÁGENES QUE DEBEN UTILIZAR LOS USUARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA PARA IDENTIFICAR A DICHA INSTITUCIÓN SERÁN SU **MARCA** (EN SUS DISTINTAS VERSIONES) O BIEN SU **GRAFISMO**



Distintas versiones de la Marca UEx

Grafismo de la UEx



## USO DE LAS IMÁGENES INSTITUCIONALES

LAS DISTINTAS VERSIONES DE LA MARCA UEX Y EL GRAFISMO UEX PUEDEN UTILIZARSE EN SU VERSIÓN A COLOR, EN SU VERSIÓN BLANCO Y NEGRO, O EN SU VERSIÓN EN NEGATIVO. TODOS ESTOS DISEÑOS ESTÁN DISPONIBLES EN EL PROPIO MANUAL, PARA SU DESCARGA Y USO.



# USO DE LAS IMÁGENES INSTITUCIONALES



# USO DE LAS IMÁGENES INSTITUCIONALES

EL **LOGOTIPO** O **LOGO** REPRESENTA EL NOMBRE DE LA MARCA CON UNA TIPOGRAFÍA ESPECÍFICA QUE CONTRIBUYE A LA IDENTIFICACIÓN DE LA MISMA.

EL **LOGOTIPO DE LA UEx** LO CONSTITUYE EL NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DISPUESTO EN UNA LÍNEA Y COMPUESTO CON UNA TIPOGRAFÍA **FUTURA CONDENSADA BOLD**. ESTE LOGOTIPO SE INTEGRA CON EL GRAFISMO EN CUATRO VERSIONES DISTINTAS, CONFIGURANDO LAS CUATRO VERSIONES DE LA MARCA UEx

**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

# USO DE LAS IMÁGENES INSTITUCIONALES

NO SE PERMITEN COMPOSICIONES NI USOS DE LA MARCA, LOGOTIPO O GRAFISMO, DISTINTOS DE LOS CONTENIDOS EN ESTE MANUAL.

Ejemplos de usos incorrectos de las imágenes institucionales

<p>Variaciones en la tipografía oficial</p>	<p>Variaciones en los colores corporativos</p>	<p>Uso indebido del escudo en sustitución de la marca</p>
	<p>Composiciones incorrectas de la marca</p>	<p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>
	<p>Variaciones en los diseños originales</p>	
		<p>Composiciones incorrectas de sellos</p>
		<p>Alteraciones de los componentes originales de la marca</p> <p>CONSEJO DE ESTUDIANTES</p>

# USO DE LAS IMÁGENES INSTITUCIONALES

LA **CONVIVENCIA** DE LA MARCA UEX CON OTRAS IMÁGENES, MARCAS O GRAFISMOS, DEBE RESPETAR UN ORDEN LÓGICO. SE ESTABLECE COMO NORMA GENERAL QUE LAS **OTRAS MARCAS NO DEBAN SUPERAR NI LA ALTURA MÁXIMA NI LA ANCHURA MÁXIMA DE LA APLICACIÓN DE LA MARCA UEX**, EVITANDO QUE ÉSTAS PREDOMINEN SOBRE LA MISMA. A SER POSIBLE, LA **MARCA UEX APARECERÁ A LA IZQUIERDA, Y EN ORDEN SUPERIOR**, DEL DOCUMENTO DONDE CONVIVAN VARIAS MARCAS.



## TIPOGRAFÍAS PROPIAS DE LA UEx

EXISTEN DOS **TIPOS DE LETRA** REPRESENTATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA, QUE DETERMINAN SU TIPOGRAFÍA BÁSICA:

**FUTURA CONDENSED BOLD:** PARA EL LOGOTIPO DE LA UEx

**ARIAL:** EN DISTINTAS VERSIONES Y TAMAÑOS, PARA SU USO COMÚN EN DOCUMENTOS, CARTAS, IMPRESOS, ETC.

## PAPEL DE CARTA GENERAL

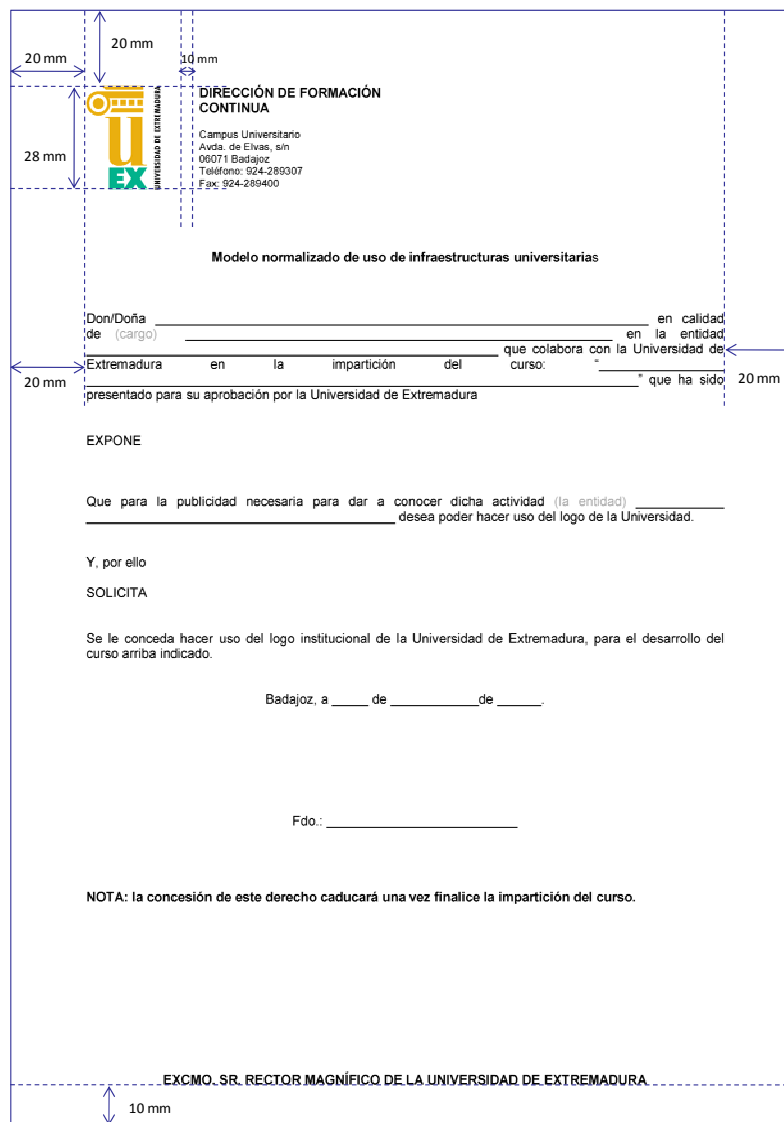
SE UTILIZARÁ LA **MARCA EN SU VERSIÓN 2** (YA SEA EN SU VERSIÓN COLOR O BLANCO Y NEGRO). LA **DENOMINACIÓN PRINCIPAL** APARECERÁ EN ARIAL cpo 10, NEGRITA Y MAYÚSCULAS. LA **DENOMINACIÓN SECUNDARIA** APARECERÁ EN ARIAL cpo 9, NEGRITA Y MAYÚSCULAS. POR ÚLTIMO, LA **DIRECCIÓN** SE COMPODRÁ EN ARIAL, cpo 8.

EL MANUAL DISPONIBLE EN WEB OFRECE DOS DOCUMENTOS PARA SU USO COMO MODELO EN LA ELABORACIÓN DE CARTAS.

**Carta UEx Color**

**Carta UEx Blanco y Negro**

# PAPEL DE CARTA GENERAL




20 mm

20 mm

10 mm

28 mm


**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA**  
 Campus Universitario  
 Avda. de Elvas, s/n  
 06071 Badajoz  
 Teléfono: 924-289307  
 Fax: 924-289400

**Modelo normalizado de uso de infraestructuras universitarias**

Don/Doña \_\_\_\_\_ en calidad de (cargo) \_\_\_\_\_ en la entidad \_\_\_\_\_ que colabora con la Universidad de Extremadura en la impartición del curso. \_\_\_\_\_ " que ha sido presentado para su aprobación por la Universidad de Extremadura

20 mm

20 mm

EXPONE

Que para la publicidad necesaria para dar a conocer dicha actividad (la entidad) \_\_\_\_\_ desea poder hacer uso del logó de la Universidad.

Y, por ello

SOLICITA

Se le conceda hacer uso del logo institucional de la Universidad de Extremadura, para el desarrollo del curso arriba indicado.

Badajoz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

NOTA: la concesión de este derecho caducará una vez finalice la impartición del curso.

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

10 mm



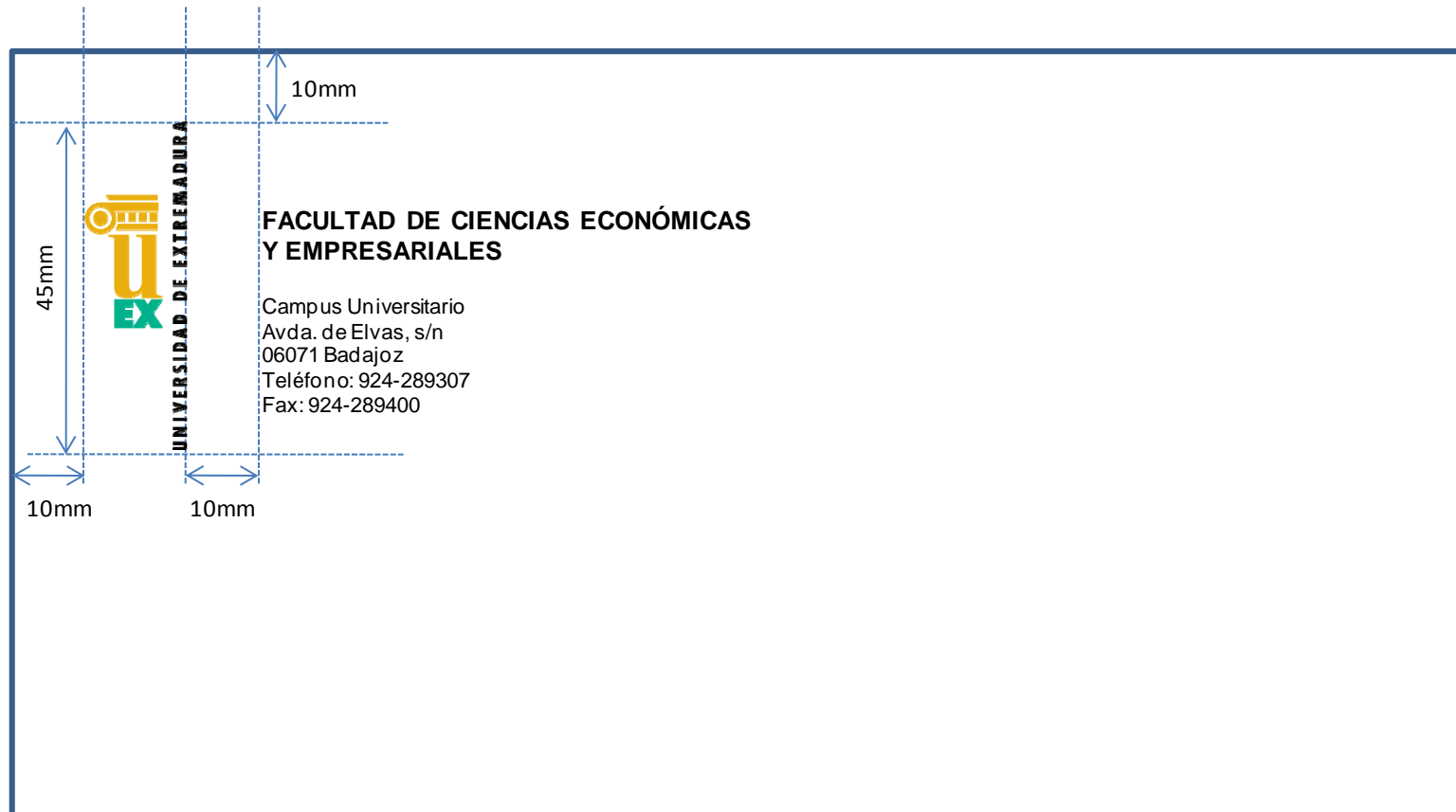
## TARJETONES DE CENTRO, DPTO. O SERVICIO

SE UTILIZARÁ LA **MARCA EN SU VERSIÓN 3** (EN SU VERSIÓN COLOR). LA **DENOMINACIÓN PRINCIPAL** APARECERÁ EN ARIAL cpo 10, NEGRITA Y MAYÚSCULAS. LA **DENOMINACIÓN SECUNDARIA** APARECERÁ EN ARIAL cpo 9, NEGRITA Y MAYÚSCULAS. POR ÚLTIMO, LA **DIRECCIÓN** SE COMPODRÁ EN ARIAL, cpo 8.

EL FORMATO DEL TARJETÓN SERÁ DE 200x105 mm

EL TIPO DE PAPEL SERÁ CARTULINA 220gr/m<sup>2</sup>

# TARJETONES DE CENTRO, DPTO. O SERVICIO



## TARJETAS DE VISITA

PARA CONFIGURAR Y CREAR TARJETAS DE VISITA, SEGÚN EL MODELO DEL MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA, SE ACONSEJA DISPONER DE LOS SIGUIENTES RECURSOS:

**Adobe Acrobat 9.0 Pro Extended** (Disponible licencia oficial en la UEx)

**Formulario Tarjeta Profesor\_Anverso.pdf**

**Formulario Tarjeta Profesor\_Reverso.pdf**

Disponibles dentro de “Modelos y Formularios” del Menú de Contenidos del Manual

**Tarjeta Profesor\_Anverso.pdf**

**Tarjeta Profesor\_Reverso.pdf**

Disponibles dentro de “Diseños para Imprenta” del Menú de Contenidos del Manual

# TARJETAS DE VISITA

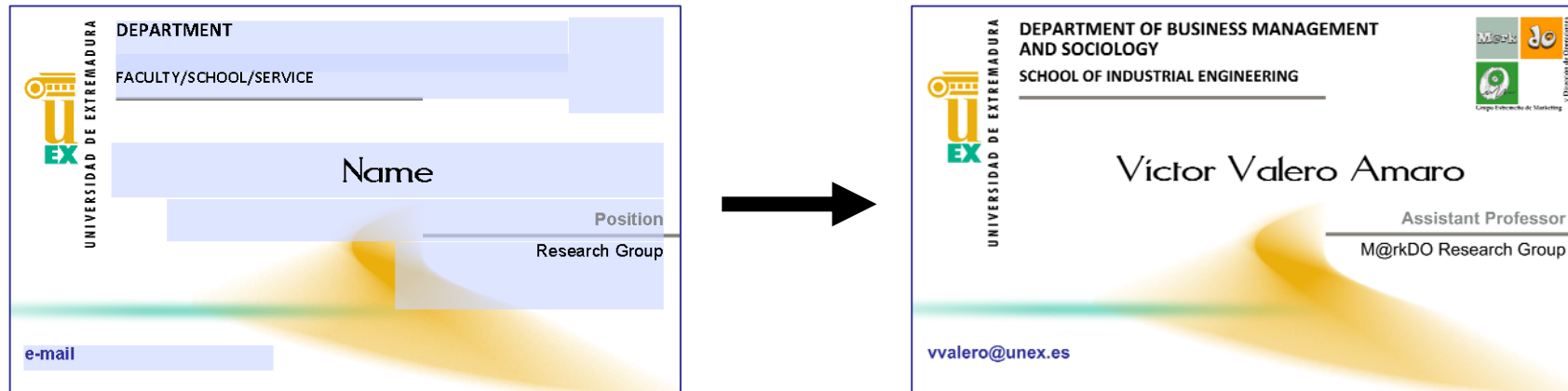
ESTAS PAUTAS PUEDEN SEGUIRSE TANTO PARA EL ANVERSO COMO PARA EL REVERSO DE LA TARJETA. SE RECOMIENDA CREAR AMBOS DISEÑOS.

1. ABRIR CON ADOBE ACROBAT (NO CON *ADOBE READER*) EL FORMULARIO DE LA TARJETA. RELLENAR EL FORMULARIO EN PDF CON LOS DATOS PERSONALES QUE SE DESEA INCLUIR EN LA TARJETA PARA COMPLETAR Y VISUALIZAR EL DISEÑO DE LA MISMA.

The diagram illustrates the process of filling out a business card form. On the left is a blank form with fields for: DEPARTAMENTO/UNIDAD, CENTRO/SERVICIO, Nombre Apellido Apellido, Cargo/puesto, Dirección postal, e-mail, and http://. An arrow points to the right, showing the completed form for Victor Valero Amaro. The completed form includes the following details:

- DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA
- ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES
- Logo: Merkt do (Escuela de Ingeniería de Marketing)
- UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA
- Victor Valero Amaro
- Profesor Asociado
- Grupo de Investigación M@rkDO
- Avda. de Elvas, s/n
- 06071 - Badajoz (España)
- Tfno: +34 924 289 600 (Ext. 86795)
- Fax: +34 924 289 601
- vvalero@unex.es
- http://merkado.unex.es
- http://educamarketing.unex.es

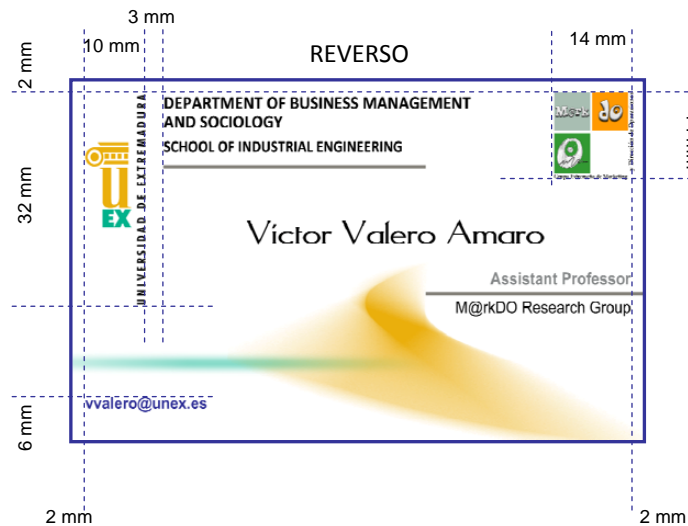
## TARJETAS DE VISITA



2. GUARDAR (OPCIÓN *Guardar como...*) O BIEN IMPRIMIR ESTOS DISEÑOS, EN VISTAS A PROPORCIONAR A LA EMPRESA DE ARTES GRÁFICAS LOS DISEÑOS PARA QUE DISPONGAN DE UNA REFERENCIA SOBRE EL CONTENIDO PARTICULAR DE LA TARJETA.

3. PROPORCIONAR A LA EMPRESA DE ARTES GRÁFICAS LOS ARCHIVOS CON EL DISEÑO DE LOS FONDOS DE TARJETA (disponibles en el Menú “Diseños para Imprenta”) JUNTO A LOS DISEÑOS RELLENADOS CON EL TEXTO COMPLETO DE ANVERSO Y REVERSO.

# TARJETAS DE VISITA



## SOBRES

FORMATO 1: 220 mm x 210 mm

FORMATO 2: 229 mm x 162 mm

SE UTILIZARÁ LA **MARCA EN SU VERSIÓN 3** EN COLOR O EN NEGRO, A UN TAMAÑO DE 45 MM DE ALTURA.

**DENOMINACIÓN PRINCIPAL:** ARIAL CPO 10 (NEGRITA) MAYÚSCULAS.

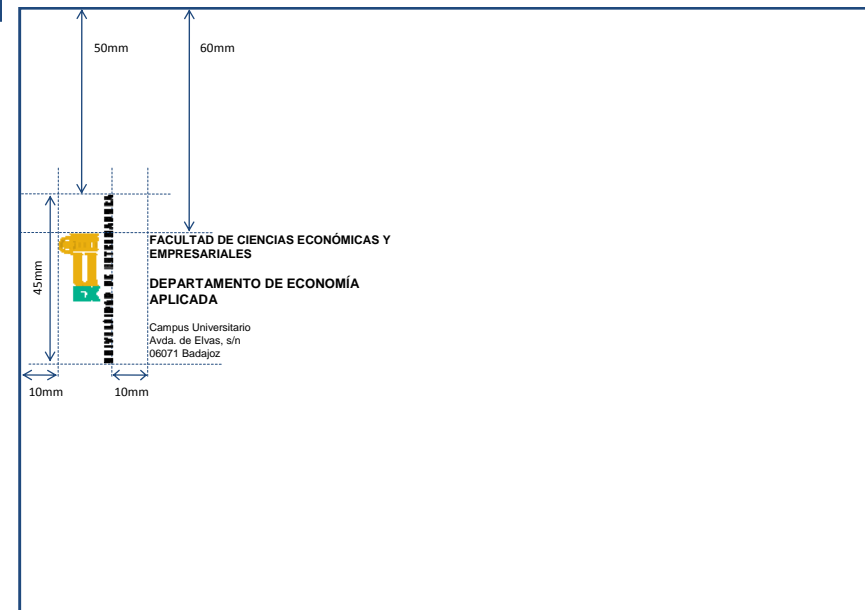
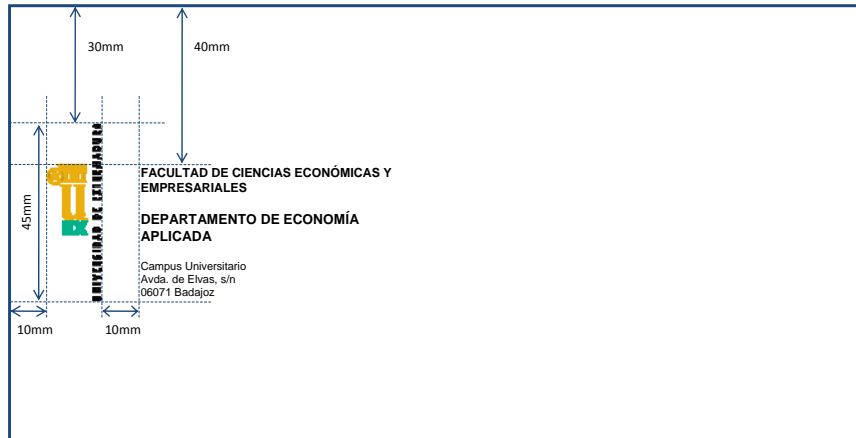
**DENOMINACIÓN SECUNDARIA:** ARIAL CPO 9 (NEGRITA) MAYÚSCULAS, ALINEADA CON LA PARTE SUPERIOR DEL SÍMBOLO.

**DIRECCIÓN:** ARIAL CPO 8, NUNCA DESBORDARÁ AL LOGOTIPO.

TODOS LOS BLOQUES DE TEXTO VAN ALINEADOS A LA IZQUIERDA.

**PAPEL:** REGISTRO BLANCO 100 GR/M2.

# SOBRES





## SOBRES

FORMATO 3: 250 mm x 353 mm

SE UTILIZARÁ LA **MARCA EN SU VERSIÓN 3** EN COLOR O EN NEGRO, A UN TAMAÑO DE 100 MM DE ALTURA.

**DENOMINACIÓN PRINCIPAL:** ARIAL CPO 16 (NEGRITA) MAYÚSCULAS.

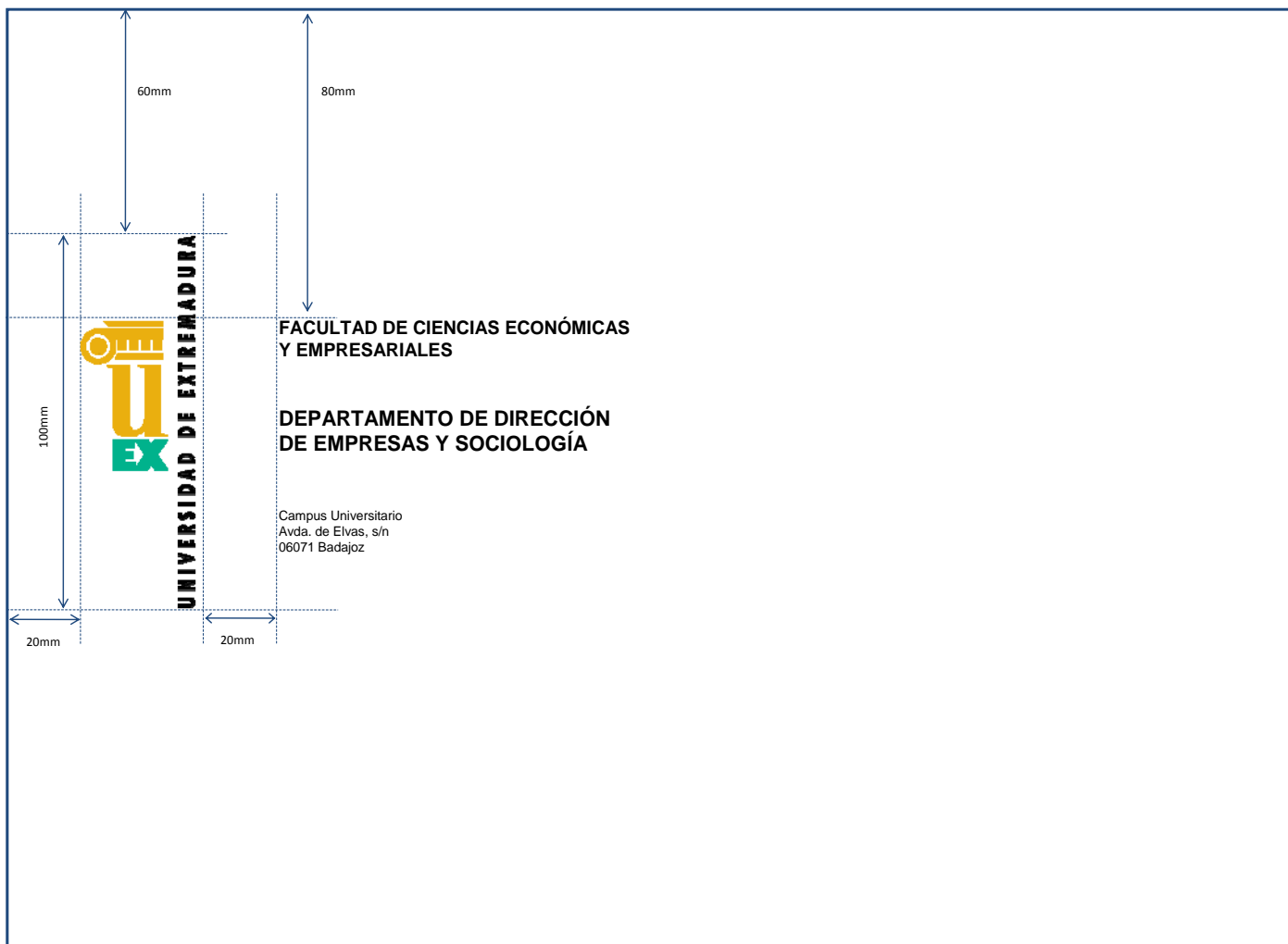
**DENOMINACIÓN SECUNDARIA:** ARIAL CPO 14 (NEGRITA) MAYÚSCULAS, ALINEADA CON LA PARTE SUPERIOR DEL SÍMBOLO.

**DIRECCIÓN:** ARIAL CPO 10, NUNCA DESBORDARÁ AL LOGOTIPO.

TODOS LOS BLOQUES DE TEXTO VAN ALINEADOS A LA IZQUIERDA.

**PAPEL:** REGISTRO BLANCO 100 GR/M2.

# SOBRES



# IMPRESOS

PARA LOS IMPRESOS, SE UTILIZARÁ EL FORMATO DIN A4.

SE UTILIZARÁ LA **MARCA EN SU VERSIÓN 2** EN COLOR O EN NEGRO, A UN TAMAÑO DE 28 MM DE ALTURA.

**DENOMINACIÓN PRINCIPAL:** ARIAL CPO 10 (NEGRITA) MAYÚSCULAS.

**DENOMINACIÓN SECUNDARIA:** ARIAL CPO 9 (NEGRITA) MAYÚSCULAS, ALINEADA CON LA PARTE SUPERIOR DEL SÍMBOLO.

**DIRECCIÓN:** ARIAL CPO 8, NUNCA DESBORDARÁ AL LOGOTIPO.

**CUERPO DEL TEXTO:** ARIAL CPO 10 Y 11. CUERPO 12 PARA IMPRESOS SUSCEPTIBLES DE ENVÍO HABITUAL POR FAX Y CUERPO 8 PARA NOTAS Y PIES.

TODOS LOS BLOQUES DE TEXTO VAN ALINEADOS A LA IZQUIERDA.

**PAPEL:** REGISTRO BLANCO 100 GR/M2.

# IMPRESOS

20 mm 20 mm 10 mm

28 mm

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA  
Campus Universitario  
Avda. de Elvas, s/n  
06071 Badajoz  
Teléfono: 924-289307  
Fax: 924-289400

Modelo normalizado de uso de infraestructuras universitarias

Don/Doña \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ en la entidad \_\_\_\_\_ que colabora con la Universidad de Extremadura en la impartición del curso: \_\_\_\_\_ que ha sido presentado para su aprobación por la Universidad de Extremadura

20 mm 20 mm

EXPONE

Que para la publicidad necesaria para dar a conocer dicha actividad (la entidad) \_\_\_\_\_ desea poder hacer uso del logo de la Universidad.

Y, por ello  
SOLICITA

Se le conceda hacer uso del logo institucional de la Universidad de Extremadura, para el desarrollo del curso arriba indicado.

Badajoz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

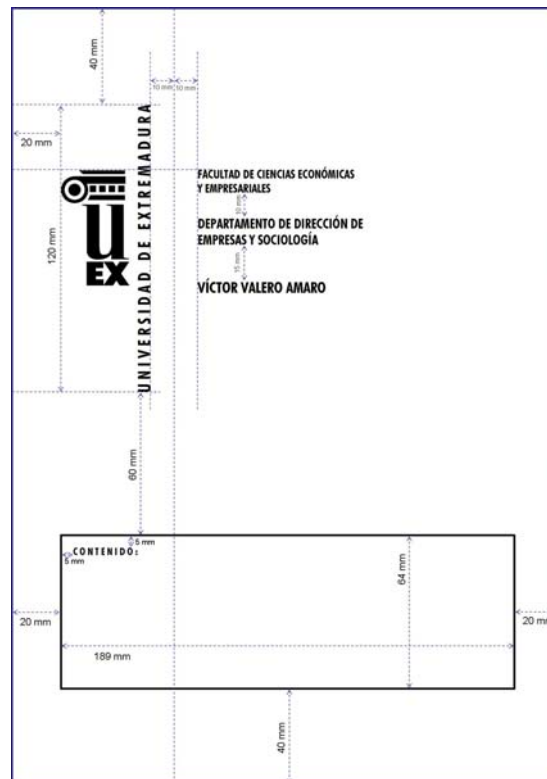
NOTA: la concesión de este derecho caducará una vez finalice la impartición del curso.

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

10 mm

# CARPETAS

SE HA ELABORADO UN FORMULARIO EN PDF PARA LA PERSONALIZACIÓN DE LAS CARPETAS A UTILIZAR POR EL PERSONAL DE LA UEx. DICHO FORMULARIO ESTÁ DISPONIBLE EN EL MENÚ DEL MANUAL “Modelos y Formularios” CON EL NOMBRE **Formulario Carpeta UEx**



# MODELO DE FAX

SE HA ELABORADO UN FORMULARIO EN WORD PARA SU USO POR EL PERSONAL DE LA UEX COMO MODELO DE PORTADA DE FAX. DICHO FORMULARIO ESTÁ DISPONIBLE EN EL MENÚ DEL MANUAL “Modelos y Formularios” CON EL NOMBRE **Modelo de Fax**

The image shows a vertical form template for a fax cover sheet. On the right side, the word "FAX" is written vertically. Below it, the address "Universidad de Extremadura, Avda. Bvta. s/n, 06071 Badajoz / Plaza Caldereros, 10071 Cáceres" is printed vertically. The form contains several fields with placeholder text: a date field "[Seleccionar fecha]", a recipient name field "PARA: [ESCRIBA EL NOMBRE DEL DESTINATARIO]", a recipient fax number field "FAX: [Escriba el número de fax del destinatario]", and a recipient phone number field "TELÉFONO: [Escriba el número de teléfono del destinatario]". Below these are fields for sender information: "DE: Remitente", "DIRECCION: [Escriba texto]", "FAX: [Escriba el número de fax del remitente]", and "TELÉFONO: [Escriba el número de teléfono del remitente]". There is also a field for "PAGINAS (INCLUIDA ESTA): [Escriba el número de páginas]". Further down are fields for "RE: [Escriba texto]", "CC: [Escriba texto]", and "COMENTARIOS:". A large rectangular box is provided for writing the comments. At the bottom left, there are two checkboxes: "" labeled "URGENTE" and "" labeled "COMENTARIOS". A circular stamp area is located at the bottom right of the form.

## CARTEL INFORMATIVO PARA PROFESORES

SE HA ELABORADO UN FORMULARIO EN PDF PARA SU USO POR EL PERSONAL DOCENTE DE LA UEx COMO MODELO PARA PRESENTAR LAS TUTORÍAS Y ASIGNATURAS DE CADA PROFESOR EN LA PUERTA DE SU CORRESPONDIENTE DESPACHO. ESTE FORMULARIO ESTÁ DISPONIBLE EN EL MENÚ DEL MANUAL “Modelos y Formularios” CON EL NOMBRE **Formulario Cartel para Despacho de Profesor.**

ES RECOMENDABLE ABRIR Y RELLENAR ESTE FORMULARIO CON ADOBE ACROBAT PRO EXTENDED 9. UNA VEZ RELLENADA LA INFORMACIÓN DEL PROFESOR, SE PUEDE IMPRIMIR PARA COLOCARLO EN LA PUERTA DE LOS DESPACHOS.

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA



## ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

CURSO 2007 - 2008

Profesor

**Víctor Valero Amaro**

vvalero@unex.es

Despacho/dependencia

**B2.5**

### HORARIO OFICIAL DE TUTORÍAS

#### PRIMER PERIODO

(del 01/10/2007 al 13/02/2008)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16 a 18			11 a 13	11 a 13

#### SEGUNDO PERIODO

(del 14/02/2008 al 31/05/2008)

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		17 a 19	10 a 12	9 a 11

#### PERIODO NO LECTIVO

(del 01/06/2008 al 30/09/2008)

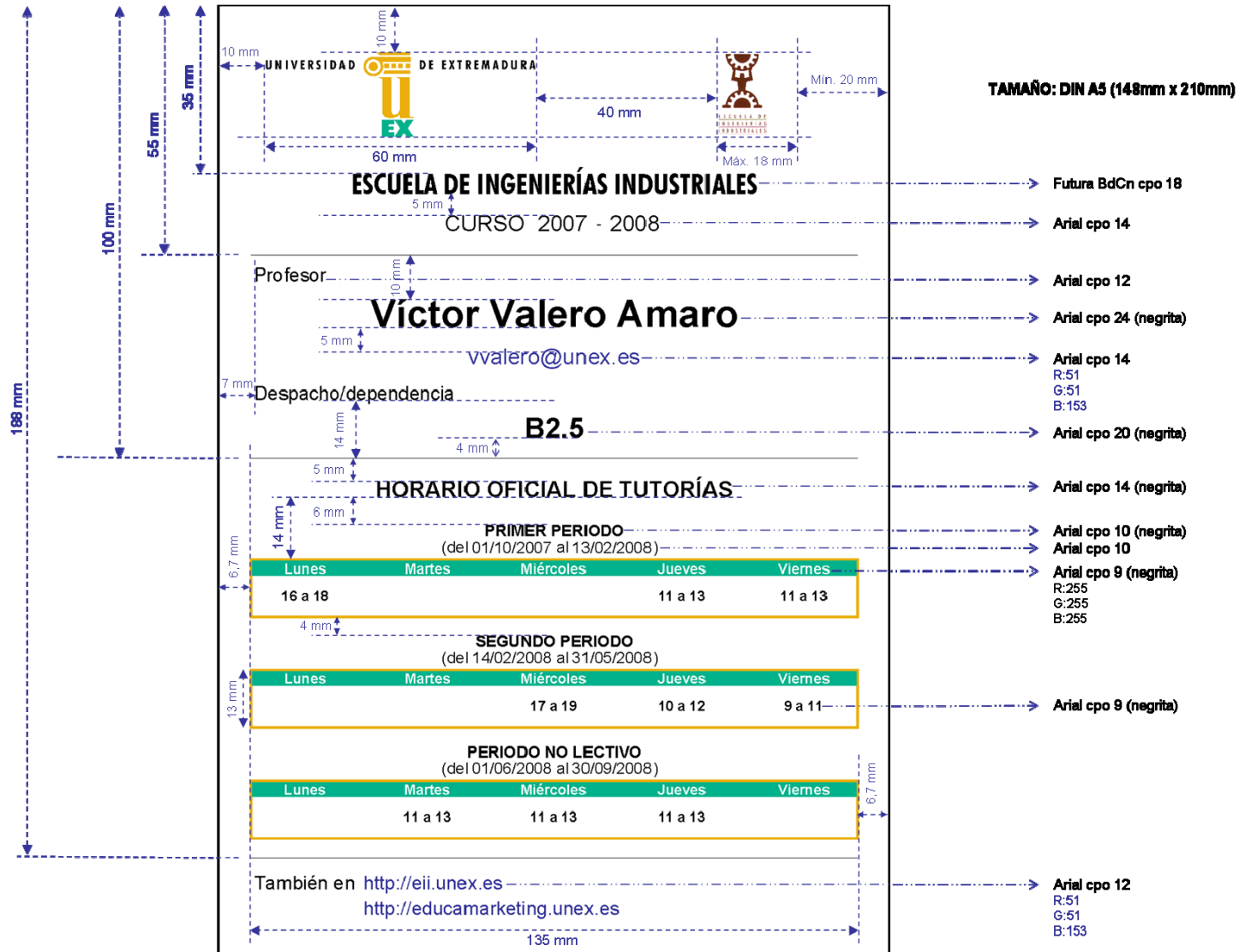
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	11 a 13	11 a 13	11 a 13	

También en <http://eii.unex.es>

<http://educamarketing.unex.es>



# CARTEL INFORMATIVO PARA PROFESORES



## FIRMA DE CORREO ELECTRÓNICO

SE RECOMIENDA HOMOGENEIZAR LAS FIRMAS DE CORREO ELECTRÓNICO DEL PERSONAL DE LA UEx. PARA ELLO, SE HA CREADO UN FORMULARIO EN PDF ÚTIL A LA HORA DE CONSTRUIR UNA FIRMA DE E-MAIL ÚNICA. ESTE FORMULARIO ESTÁ DISPONIBLE EN EL MENÚ DEL MANUAL “Modelos y Formularios” CON EL NOMBRE **Formulario Firma de Correo Electrónico**.

ES RECOMENDABLE ABRIR Y RELLENAR ESTE FORMULARIO CON ADOBE ACROBAT PRO EXTENDED 9. UNA VEZ RELLENADA LA FIRMA DE CORREO, SE DEBERÁ GUARDAR COMO ARCHIVO DE IMAGEN, DE CARA A INSERTAR DICHA IMAGEN EN EL PROGRAMA GESTOR DE CORREO QUE SE UTILICE. LA INSERCIÓN SE EFECTURÁ BIEN COMO IMAGEN O COMO FIRMA, CONSULTA CON EL RESPONSABLE DE INFORMÁTICA DE TU CENTRO O CON EL SERVICIO DE INFORMÁTICA.

NOTA: LA INSERCIÓN DE ESTAS IMÁGENES COMO FIRMA DE E-MAIL ES INCOMPATIBLE CON MICROSOFT OUTLOOK EXPRESS.

# FIRMA DE CORREO ELECTRÓNICO

**VÍCTOR VALERO AMARO**  
PROFESOR COLABORADOR

**DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA**  
ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES  
Avda. de Elvas, s/n. 06071 - Badajoz (Spain)  
Tfno: +34 924 289 600 (Extensión 86743)  
Fax: +34 924 289 601  
vvalero@unex.es  
<http://www.unex.es>



Antes de imprimir este mensaje, por favor compruebe que es verdaderamente necesario.  
El Medio Ambiente es cosa de todos.

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN EN  
LA DIFUSIÓN Y USO DE ESTE MANUAL