



LÍDERES CON PROPÓSITO PARA EL MUNDO

**Tutorial para instalación
de firmas en Gmail y
Outlook**



**UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO**

Contenido

1. Modelos de firmas electrónicas -----	3
1.1 Especificaciones -----	4
1.2 Modelo UP Institucional -----	4
1.3 Modelo Centro de Idiomas -----	5
1.4 Modelo Escuela de Postgrado -----	6
1.5 Modelo Departamento Académico de Gestión -----	7
1.6 Modelo Pacífico Business School -----	8
1.7 Modelo Escuela de Gestión Pública -----	9
1.8 Modelo Emprende UP -----	10
2. ¿Cómo instalar la firma electrónica en gmail? -----	11
3. ¿Cómo instalar la firma electrónica en el outlook? -----	14
4. Recursos -----	17
4.1 Modelos de firma -----	18
4.2 URL y descarga de logotipos -----	19
4.3 URL y descarga de íconos de redes sociales e hipervínculos -----	20
4.4 Recomendaciones -----	22

1.

Modelos de firmas electrónicas

- 1.1 Especificaciones
- 1.2 Modelo UP Institucional
- 1.3 Modelo Centro de Idiomas
- 1.4 Modelo Escuela de Postgrado
- 1.5 Modelo Pacífico Business School
- 1.6 Modelo Departamento Académico de Gestión
- 1.7 Modelo Escuela de Gestión Pública
- 1.8 Modelo Emprende UP

TUTORIAL PARA INSTALACIÓN DE FIRMAS EN GMAIL Y OUTLOOK



1. MODELOS DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

1.1 Especificaciones

- » Los campos como el **número de celular o skype son opcionales.**
- » Los otros campos son de carácter obligatorio.
- » La tipografía que se debe utilizar en las firmas electrónicas es **Tahoma.**

1.2 Modelo UP Institucional



1. **Nombre completo:** Recomendamos colocar un nombre, apellido paterno y apellido materno.
2. **Cargo:** Nombre completo del cargo.
3. **Unidad a la que pertenece:** Nombre completo de la unidad a la que pertenece. Este campo solo debe ser llenado si la persona no es el Gerente, Director o Jefe de unidad.
4. **Logotipo UP:** Colocar el logotipo de la Universidad, puede ser descargado de la siguiente dirección: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/up-institucional.jpg
5. **Eslogan UP:** Colocar el eslogan de la Universidad en mayúsculas.
6. **Web UP:** Colocar la página web de la Universidad **up.edu.pe**
7. **Ubicación:** Colocar la dirección completa de su ubicación incluyendo el pabellón.
8. **Teléfono y extensión:** Colocar el teléfono de la Universidad y su extensión; el número de celular, número personal o Skype son opcionales.

9. **Redes sociales:** Descargar el icono correspondiente a cada red social y colocar el hipervínculo.

Facebook

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/facebook.png
 Hipervínculo: <https://www.facebook.com/upacifico>

Linkedin

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/linkedin.png
 Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/school/universidad-del-pacifico>

Twitter

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/twitter.png
 Hipervínculo: <https://twitter.com/UdelPacifico>

Instagram

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/instagram.png
 Hipervínculo: <https://www.instagram.com/udelpacifico/>

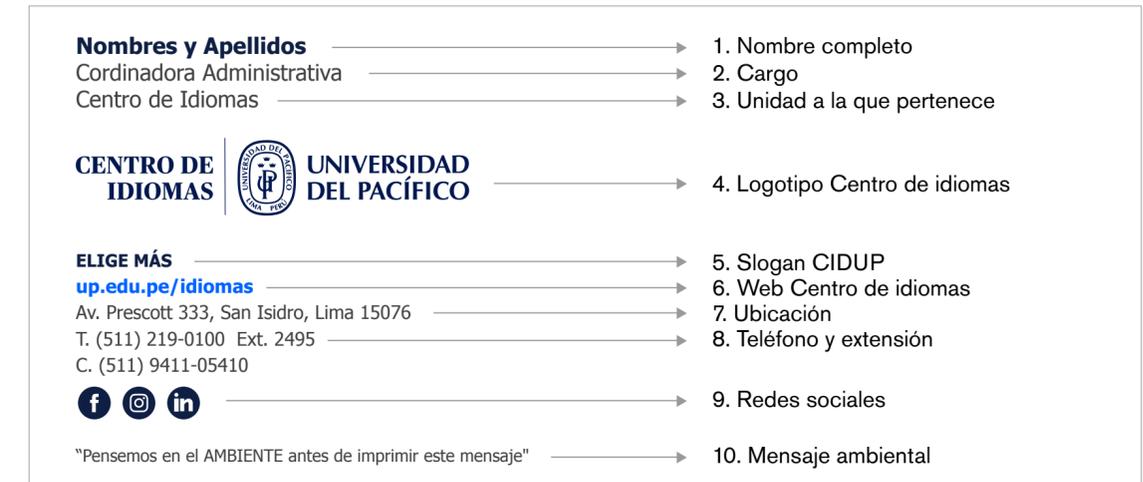
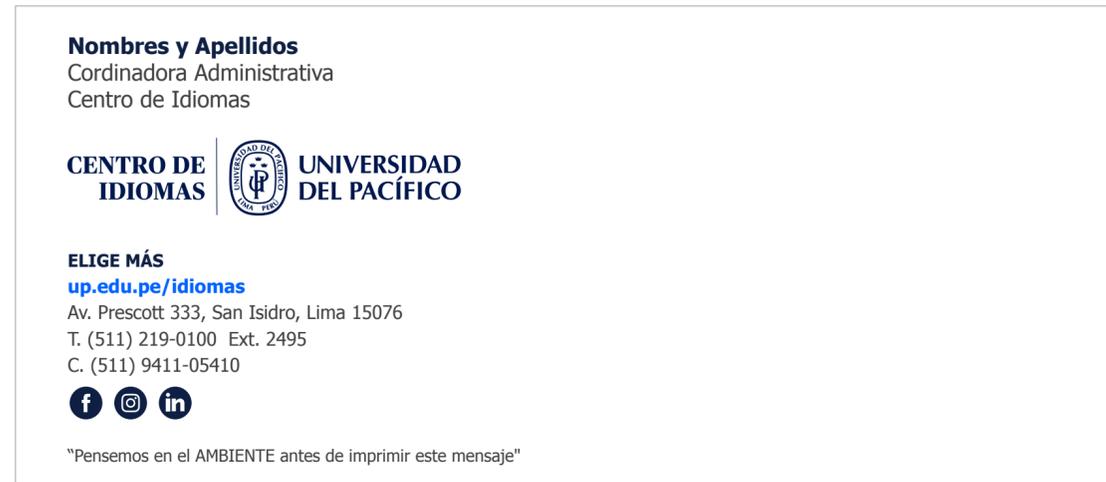
Youtube

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/youtube.png
 Hipervínculo: <https://www.youtube.com/c/UPacificoUP>

10. **Mensaje ambiental:** Colocar mensaje ambiental.

1. MODELOS DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

1.3 Modelo Centro de Idiomas



1. **Nombre completo:** Recomendamos colocar un nombre, apellido paterno y apellido materno.
2. **Cargo:** Nombre completo del cargo.
3. **Unidad a la que pertenece:** Nombre completo de la unidad a la que pertenece. Este campo solo debe ser llenado si la persona no es el Gerente, Director o Jefe de unidad.
4. **Logotipo UP:** Colocar el logotipo del Centro de idiomas, puede ser descargado de la siguiente dirección: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/cidup.jpg
5. **Eslogan UP:** Colocar el eslogan del Centro de Idiomas en mayúsculas.
6. **Web UP:** Colocar la página web del Centro de Idiomas up.edu.pe/idiomas
7. **Ubicación:** Colocar la dirección completa de su ubicación incluyendo el pabellón.
8. **Teléfono y extensión:** Colocar el teléfono de la Universidad y su extensión, el número de celular, número personal o Skype son opcionales.

9. **Redes sociales:** Descargar el icono correspondiente a cada red social y colocar el hipervínculo.

Facebook

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/facebook.png
 Hipervínculo: <https://www.facebook.com/CIDUP>

Instagram

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/instagram.png
 Hipervínculo: https://www.instagram.com/cidup_/

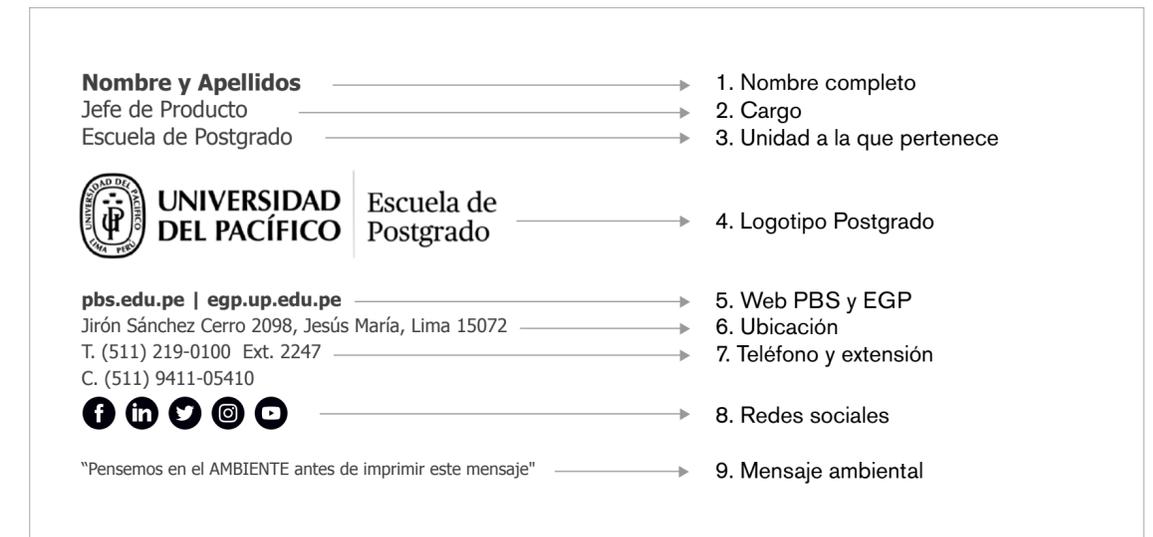
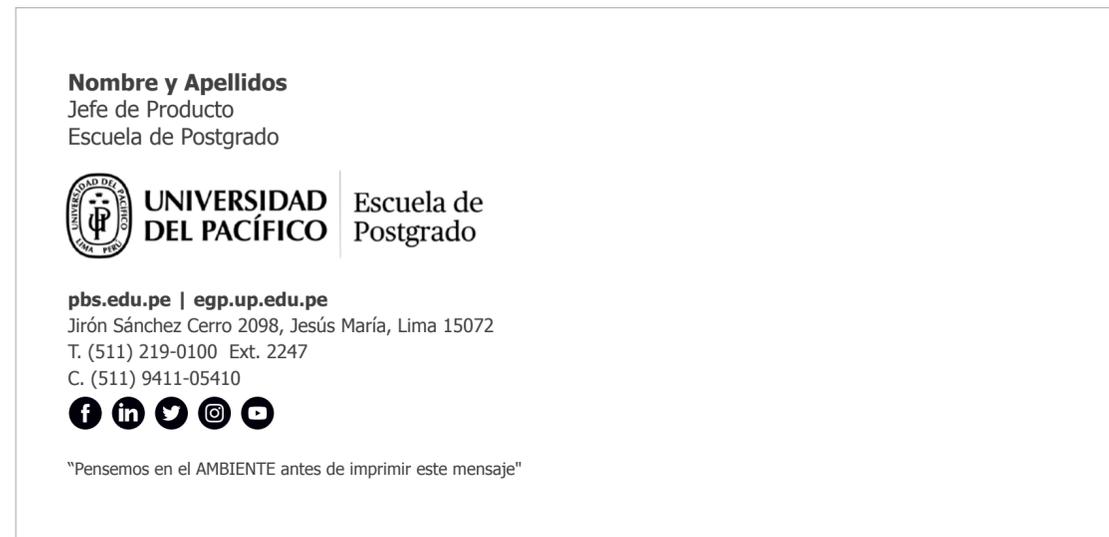
Linkedin

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/linkedin.png
 Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/showcase/centro-de-idiomas-de-la-universidad-del-pac%C3%ADfico>

10. **Mensaje ambiental:** Colocar mensaje ambiental.

1. MODELOS DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

1.4 Modelo Escuela de Postgrado



1. **Nombre completo:** Recomendamos colocar un nombre, apellido paterno y apellido materno.
2. **Cargo:** Nombre completo del cargo.
3. **Unidad a la que pertenece:** Nombre completo de la unidad a la que pertenece. Este campo solo debe ser llenado si la persona no es el Gerente, Director o Jefe de unidad.
4. **Logotipo Postgrado:** Colocar el logotipo de la Escuela de Postgrado, puede ser descargado de la siguiente dirección:
http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/3050/logosUP/epg.jpg
5. **Web PBS y EGP:** Colocar la página web de Pacífico Business School pbs.edu.pe y Escuela de Gestión Pública egp.up.edu.pe
6. **Ubicación:** Colocar la dirección completa de su ubicación incluyendo el pabellón.
7. **Teléfono y extensión:** Colocar el teléfono de la Universidad y su extensión, el número de celular, número personal o Skype son opcionales.

8. **Redes sociales:** Descargar el icono correspondiente a cada red social y colocar el hipervínculo

Facebook

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/fb.png

Hipervínculo: <https://www.facebook.com/pacificoBS/>

Linkedin

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ld.png

Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/school/pacifico-business-school>

Twitter

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/tw.png

Hipervínculo: <https://twitter.com/PacificoBS>

Instagram

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ig.png

Hipervínculo: <https://www.instagram.com/pacificobs/>

Youtube

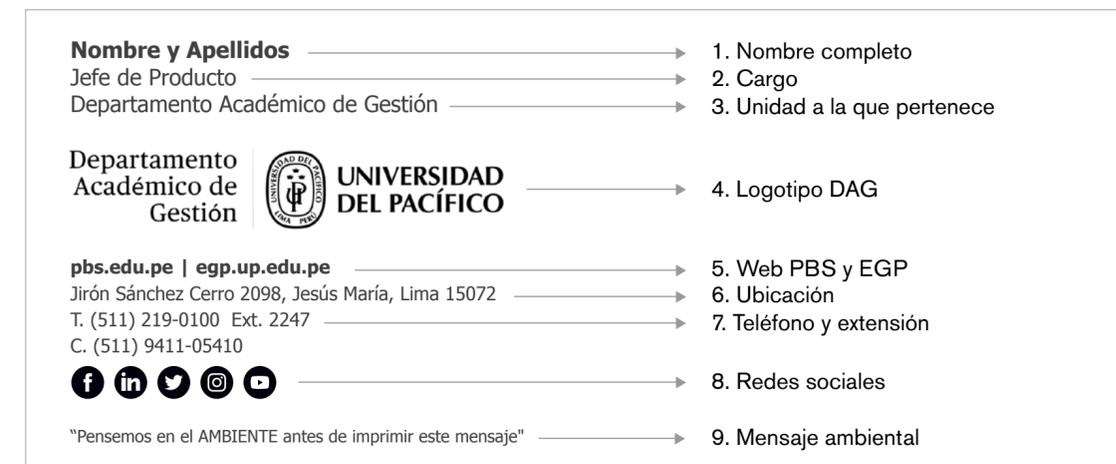
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/yt.png

Hipervínculo: https://www.youtube.com/channel/UCppcr16dvSlpZX2sFs_uM1A

9. **Mensaje ambiental:** Colocar mensaje ambiental.

1. MODELOS DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

1.5 Modelo Departamento Académico de Gestión



1. **Nombre completo:** Recomendamos colocar un nombre, apellido paterno y apellido materno.
2. **Cargo:** Nombre completo del cargo.
3. **Unidad a la que pertenece:** Nombre completo de la unidad a la que pertenece. Este campo solo debe ser llenado si la persona no es el Gerente, Director o Jefe de unidad.
4. **Logotipo Postgrado:** Colocar el logotipo de la Escuela de Postgrado, puede ser descargado de la siguiente dirección:
<http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/docs/2021/453/dag.jpg>
5. **Web PBS y EGP:** Colocar la página web de Pacífico Business School pbs.edu.pe y Escuela de Gestión Pública egp.up.edu.pe
6. **Ubicación:** Colocar la dirección completa de su ubicación incluyendo el pabellón.
7. **Teléfono y extensión:** Colocar el teléfono de la Universidad y su extensión, el número de celular, número personal o Skype son opcionales.

8. **Redes sociales:** Descargar el icono correspondiente a cada red social y colocar el hipervínculo

Facebook

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/fb.png
 Hipervínculo: <https://www.facebook.com/pacificoBS/>

LinkedIn

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ld.png
 Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/school/pacifico-business-school>

Twitter

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/tw.png
 Hipervínculo: <https://twitter.com/PacificoBS>

Instagram

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ig.png
 Hipervínculo: <https://www.instagram.com/pacificobs/>

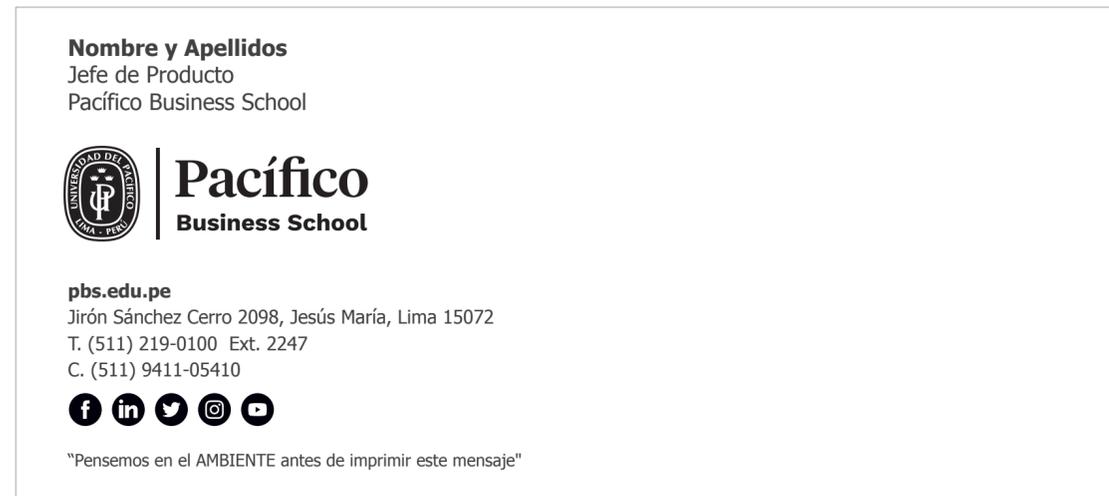
Youtube

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/yt.png
 Hipervínculo: https://www.youtube.com/channel/UCppcr16dvSlpZX2sFs_uM1A

9. **Mensaje ambiental:** Colocar mensaje ambiental.

1. MODELOS DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

1.6 Modelo Pacífico Business School



1. **Nombre completo:** Recomendamos colocar un nombre, apellido paterno y apellido materno.
2. **Cargo:** Nombre completo del cargo.
3. **Unidad a la que pertenece:** Nombre completo de la unidad a la que pertenece. Este campo solo debe ser llenado si la persona no es el Gerente, Director o Jefe de unidad.
4. **Logotipo PBS:** Colocar el logotipo de Pacífico Business School, puede ser descargado de la siguiente dirección: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/pbs.jpg
5. **Web PBS:** Colocar la página web de Pacífico Business School pbs.edu.pe
6. **Ubicación:** Colocar la dirección completa de su ubicación incluyendo el pabellón.
7. **Teléfono y extensión:** Colocar el teléfono de la Universidad y su extensión, el número de celular, número personal o Skype son opcionales.

8. **Redes sociales:** Descargar el icono correspondiente a cada red social y colocar el hipervínculo.

Facebook

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/fb.png
 Hipervínculo: <https://www.facebook.com/pacificoBS/>

Linkedin

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ld.png
 Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/school/pacifico-business-school>

Twitter

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/tw.png
 Hipervínculo: <https://twitter.com/PacificoBS>

Instagram

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ig.png
 Hipervínculo: <https://www.instagram.com/pacificobs/>

Youtube

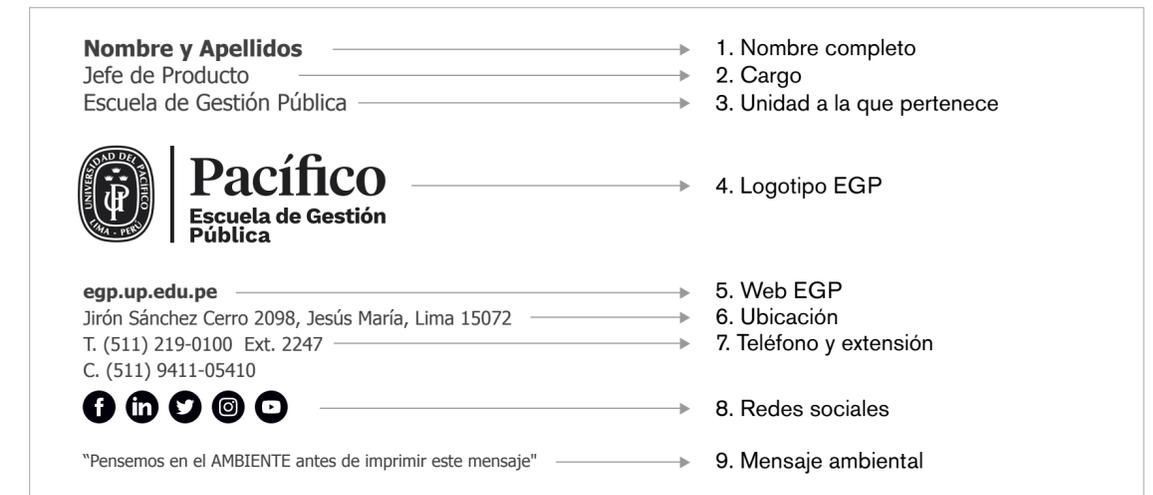
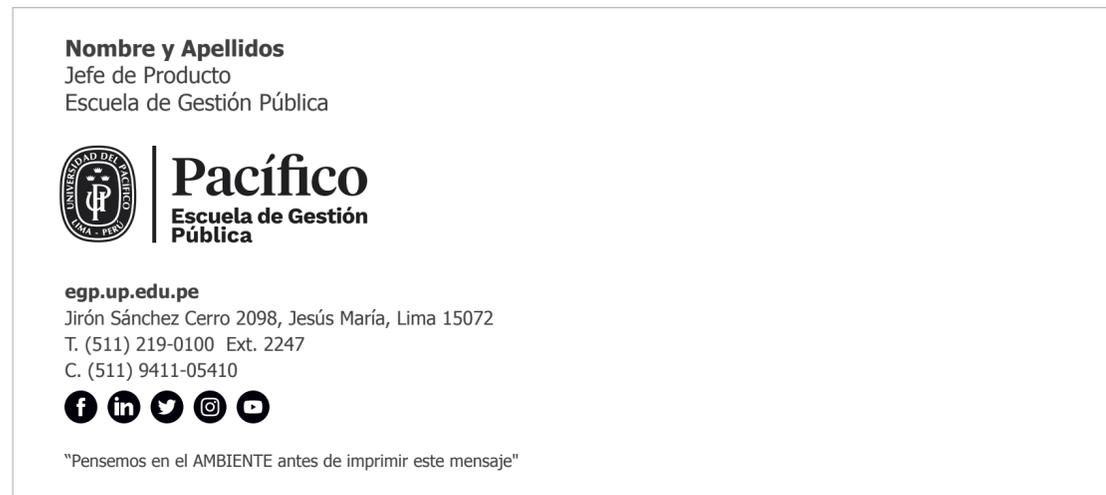
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/yt.png
 Hipervínculo: https://www.youtube.com/channel/UCppcr16dvSlpZX2sFs_uM1A

9. **Mensaje ambiental:** Colocar mensaje ambiental.

* Si se cree conveniente, se pueden usar las redes sociales personales

1. MODELOS DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

1.7 Modelo Escuela de Gestión Pública



1. **Nombre completo:** Recomendamos colocar un nombre, apellido paterno y apellido materno.
2. **Cargo:** Nombre completo del cargo.
3. **Unidad a la que pertenece:** Nombre completo de la unidad a la que pertenece. Este campo solo debe ser llenado si la persona no es el Gerente, Director o Jefe de unidad.
4. **Logotipo EGP:** Colocar el logotipo de la Escuela de Gestión Pública, puede ser descargado de la siguiente dirección: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/egp.jpg
5. **Web EGP:** Colocar la página web de la Escuela de Gestión Pública egp.up.edu.pe
6. **Ubicación:** Colocar la dirección completa de su ubicación incluyendo el pabellón.
7. **Teléfono y extensión:** Colocar el teléfono de la Universidad y su extensión, el número de celular, número personal o Skype son opcionales.

8. **Redes sociales:** Descargar el icono correspondiente a cada red social y colocar el hipervínculo.

Facebook

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/fb.png

Hipervínculo: <https://www.facebook.com/gestionpublicaup/>

Linkedin

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ld.png

Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/showcase/gestionpublicaup/>

Twitter

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/tw.png

Hipervínculo: <https://twitter.com/PacificoEGP>

Instagram

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ig.png

Hipervínculo: <https://www.instagram.com/gestionpublicaup/>

Youtube

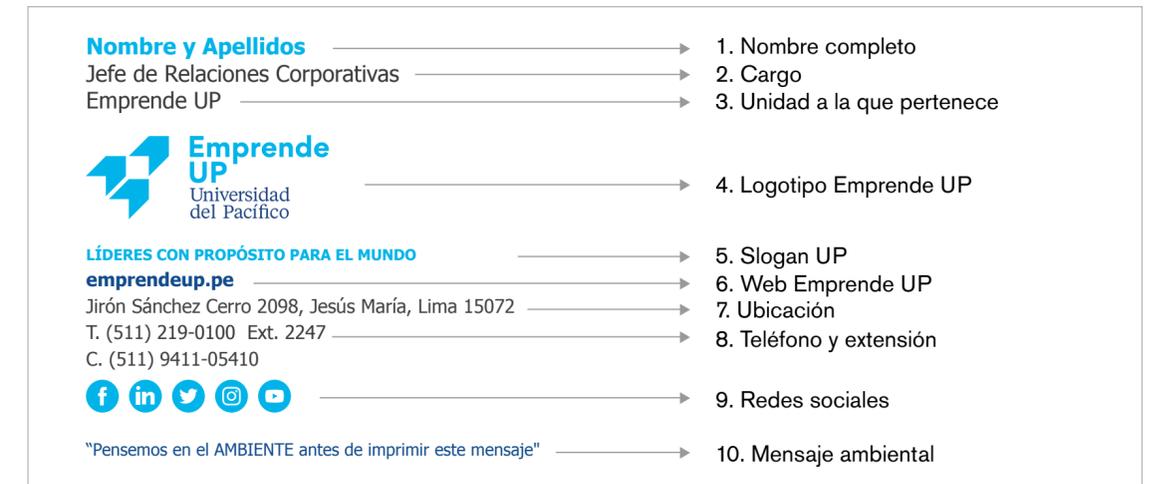
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/yt.png

Hipervínculo: https://www.youtube.com/channel/UCppcr16dvSlpZX2sFs_uM1A

9. **Mensaje ambiental:** Colocar mensaje ambiental.

1. MODELOS DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

1.8 Modelo Emprende UP



1. **Nombre completo:** Recomendamos colocar un nombre, apellido paterno y apellido materno.
2. **Cargo:** Nombre completo del cargo.
3. **Unidad a la que pertenece:** Nombre completo de la unidad a la que pertenece. Este campo solo debe ser llenado si la persona no es el Gerente, Director o Jefe de unidad.
4. **Logotipo Emprende UP:** Colocar el logotipo de Emprende UP, puede ser descargado de la siguiente dirección: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/emprendeup.jpg
5. **Eslogan UP:** Colocar el eslogan de la Universidad en mayúsculas.
6. **Web Emprende UP:** Colocar la página web de Emprende UP emprendeup.pe
7. **Ubicación:** Colocar la dirección completa de su ubicación incluyendo el pabellón.
8. **Teléfono y extensión:** Colocar el teléfono de la Universidad y su extensión, el número de celular, número personal o Skype son opcionales.

9. **Redes sociales:** Descargar el icono correspondiente a cada red social y colocar el hipervínculo.

Facebook

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/fb.png

Hipervínculo: <https://www.facebook.com/EmprendeUP>

Linkedin

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/ld.png

Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/in/emprendeup/>

Twitter

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/tw.png

Hipervínculo: <https://twitter.com/EmprendeUP>

Instagram

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/ig.png

Hipervínculo: <https://www.instagram.com/emprendeup/>

Youtube

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/yt.png

Hipervínculo: <https://www.youtube.com/watch?v=nsOKneJWDYY>

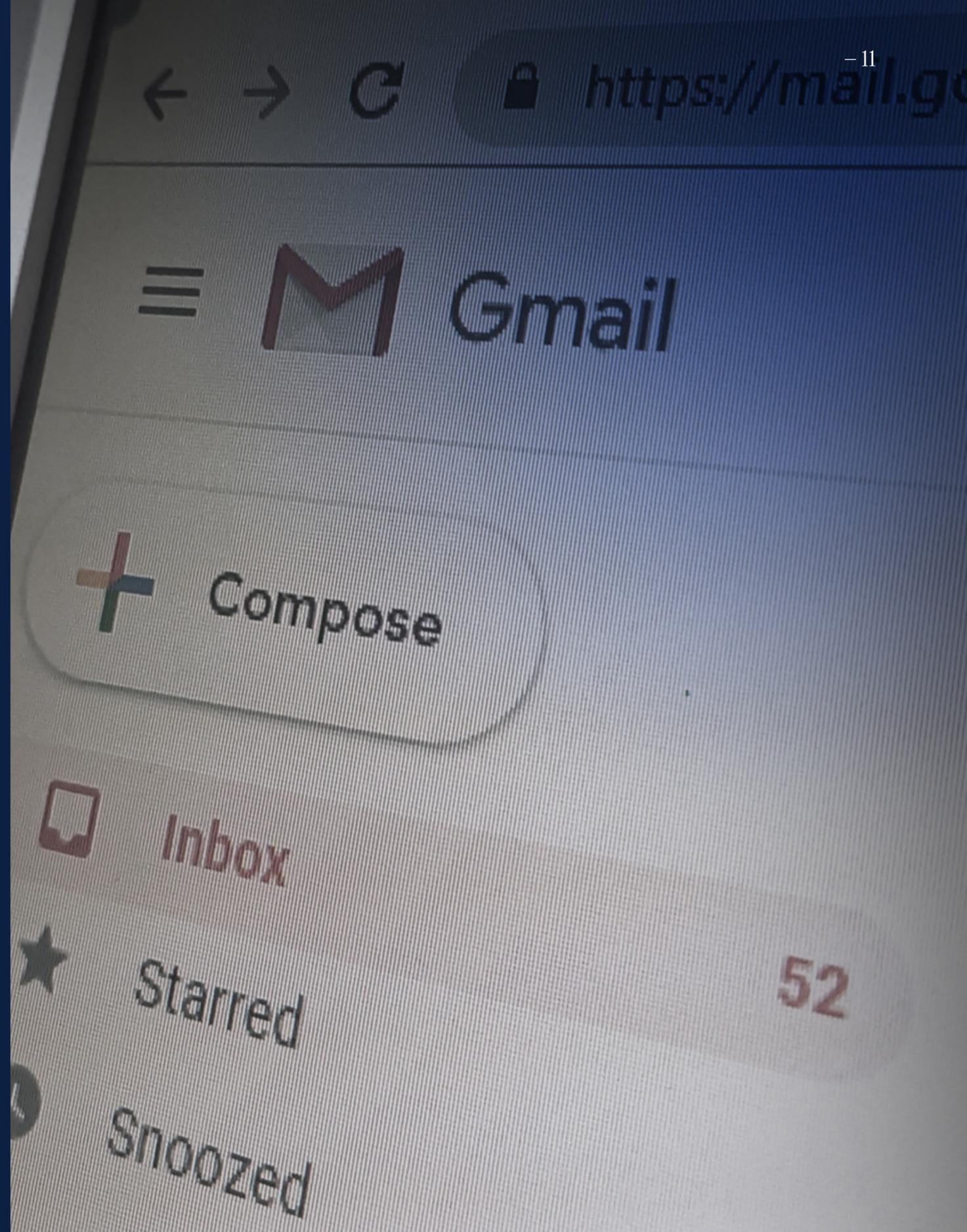
10. **Mensaje ambiental:** Colocar mensaje ambiental.

* Si se cree conveniente, se pueden usar las redes sociales personales

2.

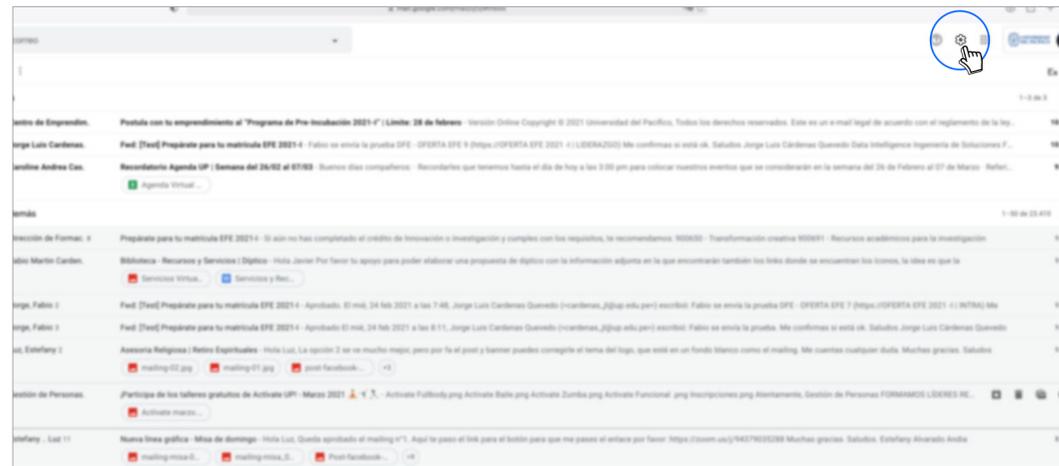
¿Cómo instalar la firma electrónica en gmail?

TUTORIAL PARA INSTALACIÓN DE FIRMAS EN GMAIL Y OUTLOOK



2. ¿CÓMO INSTALAR LA FIRMA ELECTRÓNICA EN GMAIL?

1. Hacer clic en **Configuración** ubicado en la derecha superior de la pantalla.



2. Dentro de **Configuración**, ubicar la **Zona de Firma** y pegar el siguiente texto.

Nombre y Apellidos
Gerente de Imagen Institucional
Comunicaciones e Imagen Institucional



LÍDERES CON PROPÓSITO PARA EL MUNDO
up.edu.pe
Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesús María, Lima 15072
T.511.219-0100 Ext. 2247

*Probablemente los colores institucionales mostrados en el ejemplo no se encuentren entre las opciones de gmail pero al copiar y pegar directamente este texto se copiarán y pegarán también estos colores. Si no se lograran obtener los colores institucionales sugerimos utilizar el color negro paea toda la firma.
*Tambien puede copiar los modelos de firmas junto con los respectivos colores y descargar los logotipos UP en la [sección Recursos](#) (pag. 17)

"Pensemos en el AMBIENTE antes de imprimir este mensaje"



3. **Corregir el texto** por los datos del verdadero usuario

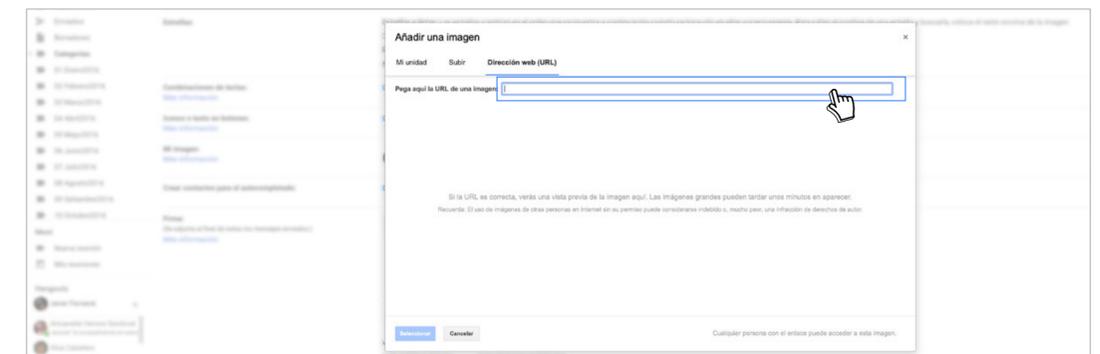


*En el caso de Gerentes, Directores y jefes, no se debe colocar la unidad.
*En el caso de practicantes no se colocará cargo

4. **Pegar el logotipo UP**, clic en insertar imagen



5. **Pegar el logotipo UP**, clic en insertar imagen

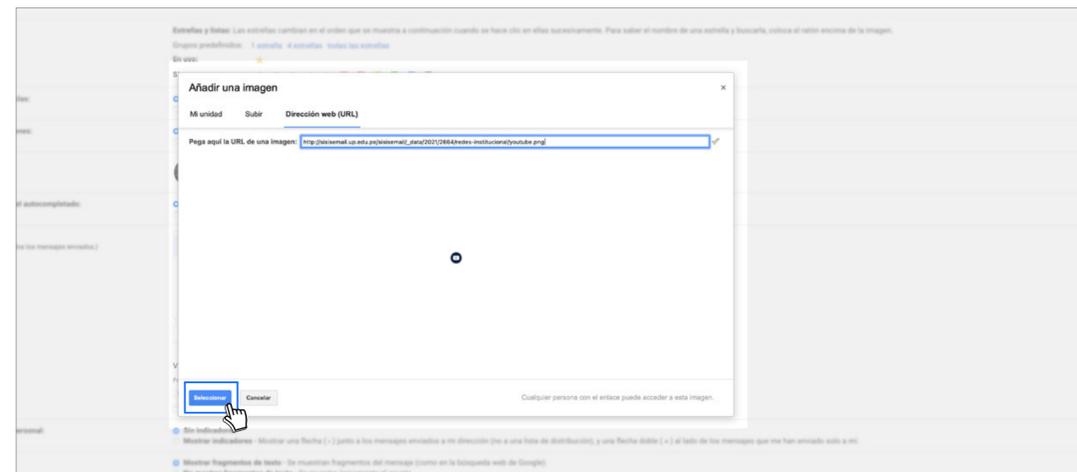


2. ¿CÓMO INSTALAR LA FIRMA ELECTRÓNICA EN GMAIL?

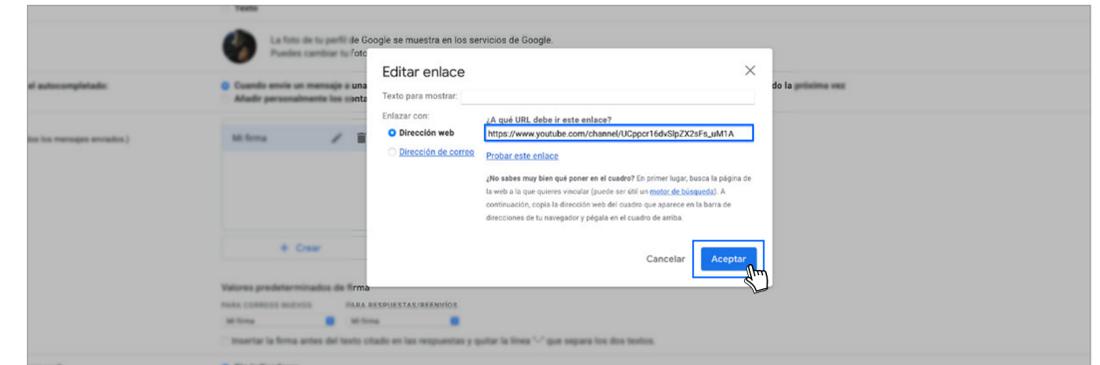
6. Ingresar los iconos de **redes sociales** luego del correo electrónico.



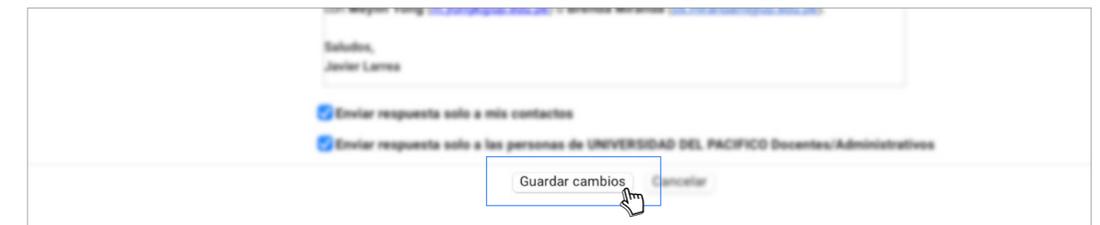
7. **Ingresar la URL** del ícono de la red social de desea agregar y luego hacer clic en **seleccionar**.



8. Seleccionar el **ícono de la red social** agregado y luego vaya a **hipervínculo**, copie y pegue el link correspondiente y luego de aceptar. Repetir esto con los las redes sociales que se necesitan agregar.



9. **Guardar cambios** en la parte inferior de la pantalla



3.

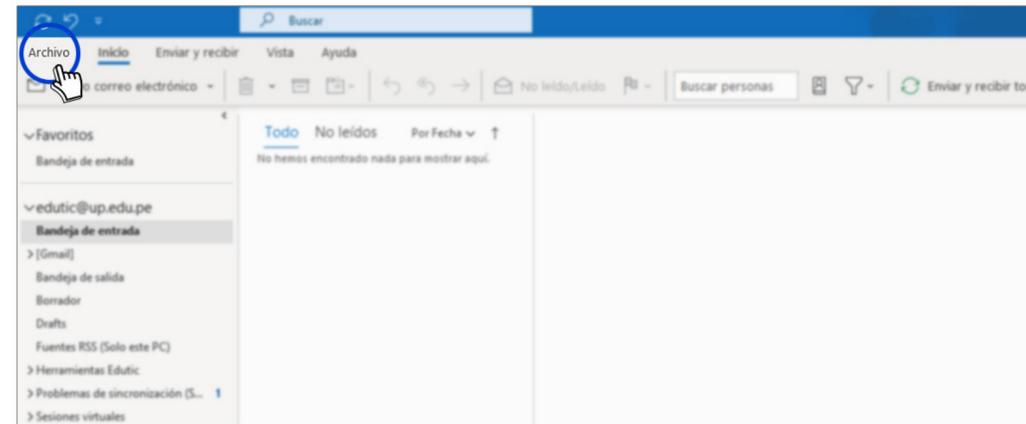
¿Cómo instalar la firma electrónica en el outlook?

TUTORIAL PARA INSTALACIÓN DE FIRMAS EN GMAIL Y OUTLOOK

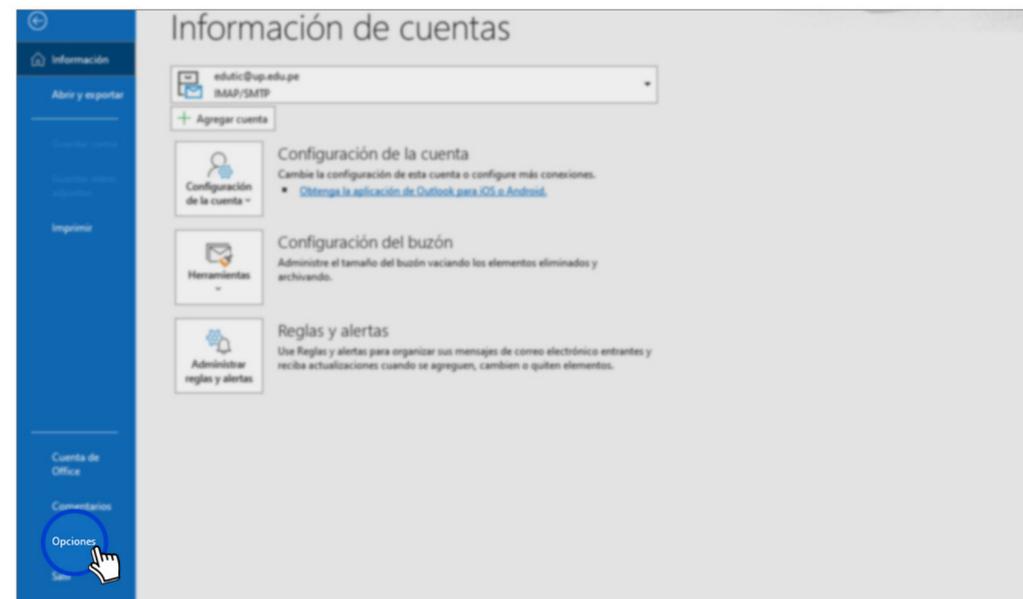


3. ¿CÓMO INSTALAR LA FIRMA ELECTRÓNICA EN EL OUTLOOK?

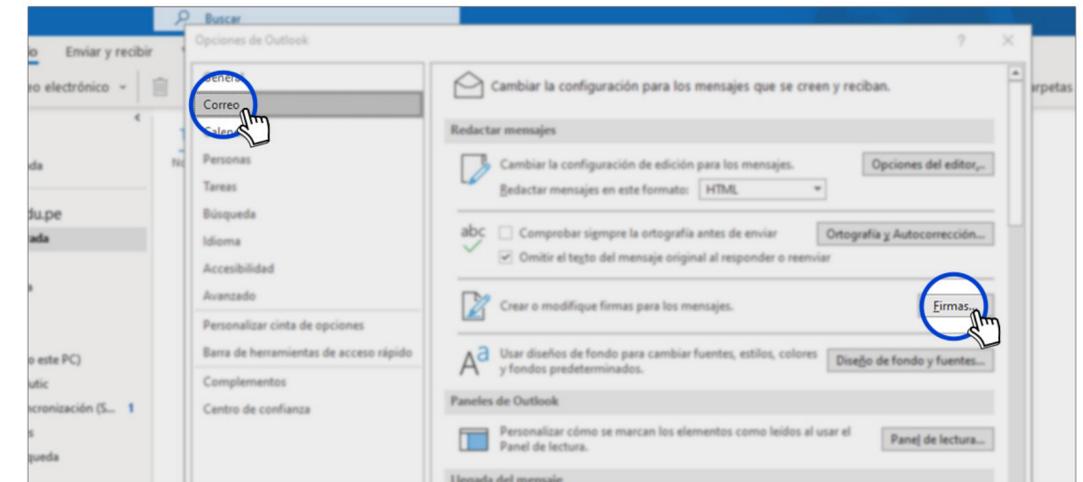
1. Haga clic en **Herramientas** y en **Opciones**



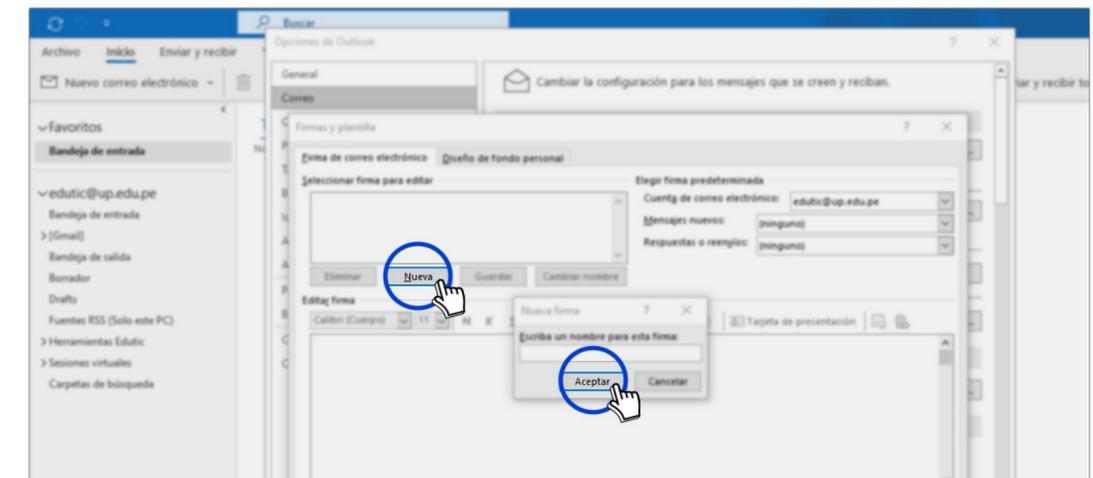
2. Haga clic en **Formato de correo** y en **Firmas**



3. Haga clic en **Nueva**, colocar nombre de la firma y **Aceptar**



4. **Copiar el texto del modelo de firma deseado** y pegar en la zona de texto. Haga clic en **Aceptar** y nuevamente **Aceptar**.



*Probablemente los colores institucionales mostrados en el ejemplo no se encuentren entre las opciones de outlook pero al copiar y pegar directamente este texto se copiaran y pegarán también estos colores. Si no se lograran obtener los colores institucionales sugerimos utilizar el color negro para toda la firma.
 *Tambien puede copiar los modelos de firmas junto con los respectivos colores y descargar los logotipos UP en la [sección recursos \(pag. 18\)](#)

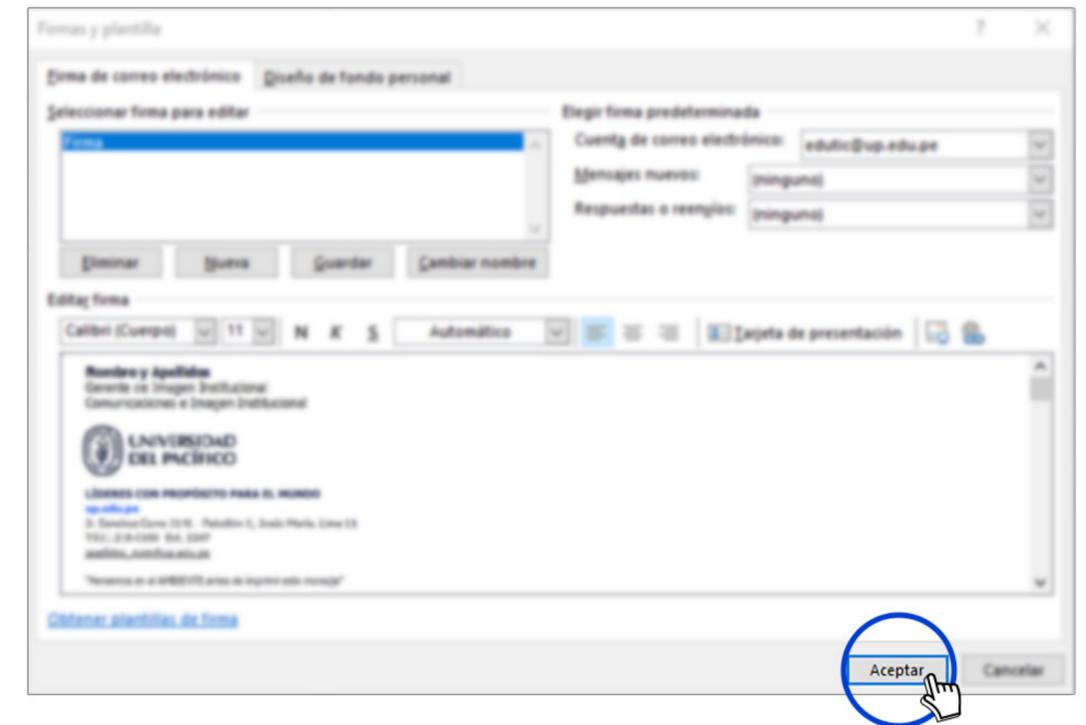
3. ¿CÓMO INSTALAR LA FIRMA ELECTRÓNICA EN EL OUTLOOK?

5. **Corregir el texto por los datos del verdadero usuario**, debe colocar el logotipo deseado, puede encontrar el **link para descargar los logotipo** en la página 18. Colocar los **íconos de las redes sociales**, luego ingresar el **hipervínculo** correspondiente, puede encontrar los links de las redes sociales y el link de descarga de los íconos de redes sociales en la página 19.



- *Cualquier consulta sobre la configuración por favor comuníquese con el área de soporte técnico de Gestión de Información (anexo 2232).
- *Cualquier consulta sobre el estilo y contenido de las firmas electrónicas, comuníquese con Emily Hidalgo, Jefe de Marketing Institucional .

6. Hacer clic **Aceptar**



4.

Recursos

- 4.1 Modelos de firma
- 4.2 Descarga de logotipos
- 4.3 URL y descarga de íconos de redes sociales e hipervínculos
- 4.4 Recomendacione

TUTORIAL PARA INSTALACIÓN DE
FIRMAS EN GMAIL Y OUTLOOK



4. RECURSOS

4.1 Modelos de firma

Probablemente los colores institucionales mostrados en el ejemplo no se encuentren entre las opciones de Gmail o Outlook pero al copiar y pegar directamente el texto de los siguientes modelos se copiarán y pegarán también los colores. Si no se logran obtener los colores institucionales sugerimos utilizar el color negro para toda la firma.

Modelo de firma Institucional

Nombre y Apellidos
Gerente de Imagen Institucional
Comunicaciones e Imagen Institucional



UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

LÍDERES CON PROPÓSITO PARA EL MUNDO
up.edu.pe
Jirón Sánchez Cerro 2141, Jesús María, Lima 15072
T. (511) 219-0100 Ext. 2247
C. (511) 9411-05410



"Pensemos en el AMBIENTE antes de imprimir este mensaje"

Modelo de firma Centro de Idiomas

Nombres y Apellidos
Cordinadora Administrativa
Centro de Idiomas

CENTRO DE IDIOMAS  **UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO**

ELIGE MÁS
up.edu.pe/idiomas
Av. Prescott 333, San Isidro, Lima 15076
T. (511) 219-0100 Ext. 2495
C. (511) 9411-05410



"Pensemos en el AMBIENTE antes de imprimir este mensaje"

Modelo de firma Escuela de Postgrado

Nombre y Apellidos
Jefe de Producto
Ecuela de Postgrado



UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO Escuela de Postgrado

pbs.edu.pe | egp.up.edu.pe
Jirón Sánchez Cerro 2098, Jesús María, Lima 15072
T. (511) 219-0100 Ext. 2247
C. (511) 9411-05410



"Pensemos en el AMBIENTE antes de imprimir este mensaje"

Modelo de firma Escuela de Postgrado

Nombre y Apellidos
Jefe de Producto
Ecuela de Postgrado

Departamento Académico de Gestión  **UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO**

pbs.edu.pe | egp.up.edu.pe
Jirón Sánchez Cerro 2098, Jesús María, Lima 15072
T. (511) 219-0100 Ext. 2247
C. (511) 9411-05410



"Pensemos en el AMBIENTE antes de imprimir este mensaje"

Modelo de firma Pacifico Business School

Nombre y Apellidos
Jefe de Producto
Pacífico Business School



Pacífico Business School

pbs.edu.pe
Jirón Sánchez Cerro 2098, Jesús María, Lima 15072
T. (511) 219-0100 Ext. 2247
C. (511) 9411-05410



"Pensemos en el AMBIENTE antes de imprimir este mensaje"

Modelo de firma Escuela de Gestión Pública

Nombre y Apellidos
Jefe de Producto
Escuela de Gestión Pública



Pacífico Escuela de Gestión Pública

egp.up.edu.pe
Jirón Sánchez Cerro 2098, Jesús María, Lima 15072
T. (511) 219-0100 Ext. 2247
C. (511) 9411-05410



"Pensemos en el AMBIENTE antes de imprimir este mensaje"

Modelo de firma Emprende UP

Nombre y Apellidos
Jefe de Relaciones Corporativas
Emprende UP



LÍDERES CON PROPÓSITO PARA EL MUNDO
emprendeup.pe
Jirón Sánchez Cerro 2098, Jesús María, Lima 15072
T. (511) 219-0100 Ext. 2247
C. (511) 9411-05410



"Pensemos en el AMBIENTE antes de imprimir este mensaje"

4. RECURSOS

4.2 URL y descarga de logotipos

A continuación se muestran las direcciones URL de cada uno de los logotipos UP para que puedan ser copiadas y pegadas en la configuración de la firma electrónica, así mismo un link para poder descargar todos los logotipos.



http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/up-institucional.jpg



http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/cidup.jpg



http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/epg.jpg



http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/pbs.jpg



http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/egp.jpg



http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/3050/logosUP/dag.jpg



http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2681/log/emprendeup.jpg

4. RECURSOS

4.3 URL y descarga de íconos de redes sociales e hipervínculos

Acontinuación se muestran las direcciones URL de cada uno de los íconos de redes sociales para que puedan ser copiadas y pegadas en la configuración de la firma electrónica, así mismo un link para poder descargar todos los íconos y los hipervínculos para cada uno.

Íconos para firma Institucional

-  **Facebook**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/facebook.png
Hipervínculo: <https://www.facebook.com/upacifico>
-  **LinkedIn**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/linkedin.png
Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/school/universidad-del-pacifico>
-  **Twitter**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/twitter.png
Hipervínculo: <https://twitter.com/UdelPacifico>
-  **Instagram**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/instagram.png
Hipervínculo: <https://www.instagram.com/udelpacifico/>
-  **Youtube**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/youtube.png
Hipervínculo: <https://www.youtube.com/c/UPacificoUP>

DESCARGAR ICONOS 

Íconos para firma CIDUP

-  **Facebook**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/facebook.png
Hipervínculo: <https://www.facebook.com/CIDUP>
-  **Instagram**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/instagram.png
Hipervínculo: https://www.instagram.com/cidup_/
-  **LinkedIn**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2664/redes-institucional/linkedin.png
Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/showcase/centro-de-idomas-de-la-universidad-del-pac%C3%ADfco>

DESCARGAR ICONOS 

Íconos para firma Escuela de Postgrado y PBS

-  **Facebook**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/fb.png
Hipervínculo: <https://www.facebook.com/pacificoBS/>
-  **LinkedIn**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ld.png
Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/school/pacifico-business-school>
-  **Twitter**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/tw.png
Hipervínculo: <https://twitter.com/PacificoBS>
-  **Instagram**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ig.png
Hipervínculo: <https://www.instagram.com/pacificobs/>
-  **Youtube**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/yt.png
Hipervínculo: https://www.youtube.com/channel/UCppcr16dvSlpZX2sFs_uM1A

DESCARGAR ICONOS 

Íconos para firma Escuela de Gestión Pública

-  **Facebook**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/fb.png
Hipervínculo: <https://www.facebook.com/gestionpublicaup/>
-  **LinkedIn**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ld.png
Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/showcase/gestionpublicaup>
-  **Twitter**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/tw.png
Hipervínculo: <https://twitter.com/PacificoEGP>
-  **Instagram**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/ig.png
Hipervínculo: <https://www.instagram.com/gestionpublicaup/>
-  **Youtube**
Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2670/pbs/yt.png
Hipervínculo: https://www.youtube.com/channel/UCppcr16dvSlpZX2sFs_uM1A

DESCARGAR ICONOS 

4. RECURSOS

Íconos para firma Emprende UP



Facebook

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/fb.png

Hipervínculo: <https://www.facebook.com/EmprendeUP>



LinkedIn

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/ld.png

Hipervínculo: <https://www.linkedin.com/in/emprendeup/>



Twitter

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/tw.png

Hipervínculo: <https://twitter.com/EmprendeUP>



Instagram

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/ig.png

Hipervínculo: <https://www.instagram.com/emprendeup/>



Youtube

Icono: http://sisisemail.up.edu.pe/sisisemail/_data/2021/2674/empre/yt.png

Hipervínculo: <https://www.youtube.com/watch?v=nsOKneJWDYY>

DESCARGAR ICONOS 

4. RECURSOS

4.4 Recomendaciones

1. El uso de una imagen de perfil para la cuenta brindada por la Universidad no es obligatoria.
2. Si el usuario desea utilizar una imagen de perfil, recomendamos que esta mantenga un estilo formal e institucional
3. En el año 2022 la Universidad del Pacífico cumple 60 años, durante este periodo usaremos el logotipo diseñado para celebrar nuestro aniversario.



LÍDERES CON PROPÓSITO PARA EL MUNDO

Comunicaciones e Imagen
Institucional



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO