



## INSTRUCCIONES DE USO - FOLIOS CORPORATIVOS

Existen dos formatos de folio corporativo:

**1) Folio base:** que está disponible con orientación vertical y horizontal.

**2) Folio carta:** que presenta una estructura estándar de carta.

Para ambos formatos hay dos versiones disponibles:

**1) Versión sin logotipo secundario:** que incluye el logotipo de la UAL en el encabezado más un campo para incorporar el nombre de la unidad/subunidad correspondiente.

**2) Versión con logotipo secundario:** que incluye las palabras “dos logos” en el nombre del documento y que está destinada a aquellas unidades/subunidades con logotipo propio que deseen incorporarlo al encabezado. El logotipo secundario se ha de insertar en el espacio asignado a la derecha. Para ello, haga clic en el icono de imagen e incorpore el logotipo desde la ubicación de su equipo donde lo tenga guardado.

Por favor, le rogamos que respete los formatos y diseños preestablecidos en cuanto a tipografía, color y disposición de los elementos del folio.