

Instrucciones para folios corporativos

Existen dos formatos de folio: (1) **folio base** y (2) **folio carta**.

Para ambos formatos hay disponibles dos versiones: (1) **sin logo secundario** -únicamente incluye el logo de la UAL- y (2) **con logo secundario** -para aquellas unidades con logo propio que deseen incorporarlo-.

En este último caso, el logo secundario se ha de ubicar en el espacio asignado en el encabezado del folio a la derecha, haciendo clic en el icono de imagen e insertando el logo desde la ubicación de su equipo donde lo tenga guardado.