FIRMAWEB

Kit de campaña: la nueva forma de firmar

Este kit te ayuda a contarles a las personas que firman contigo (trabajadores, socios, arrendatarios u otros) cómo se firma con FirmaWeb: **sin crear cuenta ni clave, con un PIN que llega a su correo**. Todo está listo para usar. Si quieres ajustar un texto, usa la carpeta **4 Editables**. La versión al día del kit está siempre en **escritorio.firmaweb.app/ayuda/kit**.

Qué hay en cada carpeta

Carpeta	Qué es y dónde usarlo
1 Videos	**Video vertical con voz** (1:31, con subtítulos): para WhatsApp, el celular y redes internas. **Video horizontal sin sonido** (1:02, en bucle): para pantallas en espacios comunes, como recepción, comedores o salas de espera.
2 Imágenes	**Afiche A4**: imprime el PDF en A4, sin ajustar a la página. El PNG sirve para intranet o redes. **Fondo de pantalla** (1920×1080) para los computadores. **Protector de pantalla**: 3 láminas para pasar en secuencia (10 a 15 segundos cada una).
3 Correos	5 correos listos para pegar en Outlook o Gmail, con una **vista previa** de cómo se ven en celular y en computador.
4 Editables	Los 5 correos en Word, el afiche y el fondo con protector en PowerPoint, y el guion de los videos en Word.

Cómo enviar los correos

1. Abre **Correo N.html** con Chrome o Edge (doble clic), con internet: las imágenes se cargan desde escritorio.firmaweb.app. También puedes abrir cada correo directo en **escritorio.firmaweb.app/ayuda/kit**.
2. Selecciona todo (Ctrl+A) y copia (Ctrl+C).
3. Crea un mensaje nuevo en Outlook o Gmail y pega (Ctrl+V).
4. Cambia **[Nombre de tu organización]**, al final del correo, por tu firma.
5. Copia el asunto de la tabla de abajo. Pon a los destinatarios en CCO (copia oculta) o usa tu lista de distribución.
6. Envíatelo primero a ti y revísalo en el celular antes de mandarlo a todos.

> Envíalos desde tu correo, a las mismas direcciones que cargas en FirmaWeb para firmar. Así quien lo recibe reconoce al remitente, y es cierto lo que dice el correo 5: "tu correo es el correo donde recibiste este mensaje".

Asuntos y calendario sugerido

Correo	Cuándo	Asunto
1	Día 1	Desde ahora firmas tus documentos en línea, con FirmaWeb
2	Día 3	Firma electrónica: qué ganas tú
3	Día 6, o justo antes del primer envío	Cómo firmar tus documentos en 5 pasos (guárdalo)
4	Día 9	Tu firma electrónica es válida y tus datos están protegidos
5	Día 13	Recordatorio: 3 cosas para quedar listo para firmar

A quienes se sumen después, reenvíales el **correo 3** (paso a paso) antes de su primer documento.

Qué no conviene cambiar

- El código QR y la dirección **escritorio.firmaweb.app/ayuda/firmar**: el QR lleva a esa página, que tiene el paso a paso y las preguntas frecuentes.
- El remitente **notificaciones@mail.firmaweb.app**, el PIN de 6 dígitos que vale 5 minutos y el plazo normal de 7 días: es lo que la persona verá en la realidad.
- Los nombres de los botones: **IR A FIRMAR**, **FIRMAR**, **ENVIAR PIN** y el botón verde **Firmar**.
- Las capturas del teléfono: muestran a una persona y una organización inventadas ("Juan Pérez Soto" y "Tu Empresa"). No uses capturas con datos reales.

Cómo editar

- **PowerPoint** (afiche, fondo y protector): haz clic en cualquier texto y escribe. Para exportar: Archivo → Exportar → PDF (afiche) o PNG, "Todas las diapositivas" (fondo y protector: cada diapositiva queda en 1920×1080).
- **Word** (correos): cambia el texto y luego copia y pega igual que el HTML. El recuadro gris de arriba trae el asunto y no se copia al correo.
- **Videos**: no se editan. Propón tus cambios en el guion y envíalo a FirmaWeb; rehacemos el video y te lo devolvemos.
- Si quieres sumar el logo de tu organización, agrégalo en los editables.

> Si cambias un dato que aparece en varias piezas (por ejemplo, a quién consultar), cámbialo en todas, para que se lea lo mismo en el correo, el afiche, la pantalla y el video.

Los editables usan Arial para que se vean igual en cualquier computador; las piezas finales (PNG, PDF y videos) usan la tipografía de FirmaWeb. ¿Dudas o cambios? Escríbenos a **ayuda@mail.firmaweb.app**.