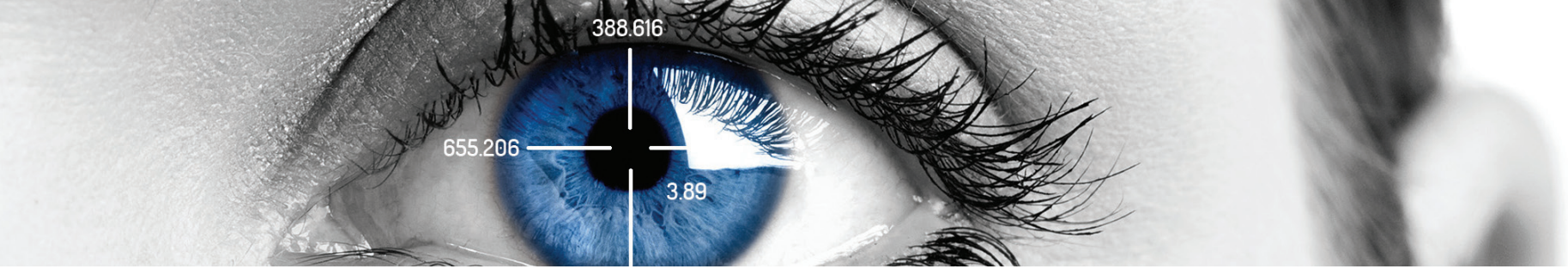
Guía de Uso de Marca Corporativa Converus

enero de 2019

converus®

LA VERDAD, VALIDADA



3 Logotipo

6 Fuentes

7 Colores

8 Derechos de autor

Ésta es una guía de los elementos básicos que forman Converus. Le ayudará a conocernos mejor.

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019

logotipo

converus®

LA VERDAD, VALIDADA

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019

Uso correcto del logotipo

Espacio alrededor del logotipo

Siempre deje espacio alrededor del logotipo.
Use blanco o colores de fondo neutrales siempre que sea posible.

Sobre un fondo oscuro

Cuando sea necesario, use el logotipo negativo sobre un fondo oscuro. Preferimos azul Converus o gris Converus. Vea la sección de colores.

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019

Uso incorrecto del logotipo

Transformaciones

No rote, incline, estire, encoja o distorsione el logotipo en forma alguna.

Color

No cambie los colores de la marca ni use el logotipo negativo sobre un fondo que no concuerde con nuestras directrices de colores.

Efectos

No añada embellecimientos tales como estampado en relieve, bisel, sombra, etc.

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019

Fuentes

Dosis ExtraLight

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Dosis Light

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Dosis Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Dosis Medium

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Dosis SemiBold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019

Colores

Azul Converus

C 79
M 29
Y 4
K 0

R 1
G 146
B 202

Gris Converus

C 0
M 0
Y 0
K 60

R 128
G 130
B 133

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019

Derechos de autor

Favor consultar esta sección antes de enviar cualquier comunicación de Converus.

La guía de estilo servirá como fundamento de todos nuestros escritos. Específicamente, es importante seguir las directrices de estilo de AP para números y puntuación (especialmente el uso de la coma en series y la raya). Una excepción en español es para títulos de empleado. Sin embargo, cuando una voz más informal sea apropiada, no aplicaremos reglas de estilo de AP tan estrictamente cuando se trate del registro de derechos de autor de cualquiera de nuestras publicaciones que no sean comunicados de prensa. Cualquier excepción o adición específica a la Guía de Estilo de AP se indicará en la Guía de Estilo de Converus.

EXCLUSIVO DE CONVERUS

Audiencia

Nuestra audiencia hispanohablante en Latinoamérica usualmente tiene un nivel educativo universitario. Andan en busca de una solución confiable y creíble para sus necesidades de detección de mentiras. Una nueva tecnología como EyeDetect tiene que ser claramente validada para ellos, y siempre es importante mostrarles un generoso número de casos estudiados.

Dicción

En su mayor parte, nuestra escritura es informal, lo cual la hace más fácil de entender para el lector. Debe ser también interesante, precisa y emocionante. Cuando sea posible se debe evitar la voz pasiva.

Uso del posesivo de Converus

En español se usa el posesivo de la misma manera cuando se trata de un título seguido por el nombre de la persona: El presidente y ejecutivo principal de Converus, Todd Mickelsen; que cuando se trata de un objeto: la tecnología EyeDetect de Converus.

Nombres propios exclusivos de Converus

- Calificación de Credibilidad de Converus – escríbalo completamente la primera vez. Use CCC en todos los casos posteriores.
- Proveedor de Servicios de Converus - escríbalo completamente la primera vez. Use PS de Converus en todos los casos posteriores.
- Equipo Científico de Converus

Títulos

- presidente y ejecutivo principal de Converus, Todd Mickelsen
- vicepresidente de ventas, mercadotecnia y operaciones de Converus, Russ Warner
- chief software architect de Converus, Greg Parkinson
- chief technology officer de Converus, Ben Stout

Directrices básicas

MINÚSCULAS: Use minúsculas y escriba completamente los títulos cuando no vayan seguidos por el nombre del individuo: el presidente hizo una declaración. El papa dio su bendición.

Use minúsculas y escriba completamente los títulos en frases que los separen del nombre por comas: El vicepresidente, Joe Biden, fue reelecto en 2012. El Papa Francisco, el papa actual, nació en Argentina.

TÍTULOS DE CORTESÍA: Vea títulos de cortesía para obtener directrices sobre cuándo usar Srita., Sr., Sra. o no usar títulos. Las formas Sr., Sra. y Srita. se aplican tanto en texto regular como en citas.

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019

TÍTULOS FORMALES: Escriba con mayúscula el título formal cuando vaya inmediatamente antes de uno o más nombres: Papa Francisco, Presidente Andrés Manuel López Obrador, Vicepresidentes José Cortéz.

Un título formal generalmente denota alcance de autoridad, actividad profesional o actividad académica: Sen. Dianne Feinstein, Dr. Benjamin Spock, Gen. Jubilado Colin Powell.

Otros títulos sirven principalmente como descripciones ocupacionales: astronauta John Glenn, estrella de cine John Wayne, agricultor de cacahuates Jimmy Carter.

La determinación final de si un título es formal u ocupacional depende de la práctica de la organización gubernamental u privada que lo confiere. Si hay duda en cuanto al estatus de un título y no se puede determinar la práctica de la organización, use una construcción que separe el nombre o el título con comas.

Marcas registradas

En el primer uso de Converus® y EyeDetect® por página, se debe usar el símbolo de marca registrada. (Pero según la Guía de Estilo de AP, no se debe usar símbolos legales en comunicados de prensa.) En su caso, la siguiente declaración debe aparecer en cualquier comunicación escrita:

> Converus y EyeDetect y los logotipos de Converus y EyeDetect son marcas registradas de Converus, Inc. en los Estados Unidos y / u otros países.

Voz y tono

Cuando nuestros lectores lean nuestros documentos, deseamos que la voz cause que ellos piensen en nosotros como en una empresa innovadora, profesional y fácil de tratar.

En forma similar, el tono de nuestros documentos debe ser profesional, directo, conciso y claro, así como fácil de leer. Esto último se logra escribiendo como si estuviéramos hablando; por ejemplo, usando expresiones que uno normalmente usaría al hablar. Cuando sea posible, evite usar jerga y clichés. Y, puesto que tenemos un producto innovador que es también una tecnología revolucionaria, es perfectamente aceptable comunicar regularmente un tono de emoción.

Números

En general, escriba con letras los números del uno al nueve: "Los Yankees terminaron en segundo lugar". "Sólo le quedaban nueve meses".

Use cifras al escribir números del 10 en adelante y siempre que vayan antes de una unidad de medida o se refieran a las edades de una persona, animal, evento o cosa. También use cifras en todas las tablas y en formularios estadísticos y secuenciales.

Use cifras para:

- Números de cursos académicos: Historia 6, Filosofía 209.

- Direcciones: 210 Ave. Balboa. Escriba con letras los números de calles nueve y menores: 425 Sexta Ave.; 3012 50ava C.; No. 10 C. Downing. Use las abreviaturas Ave., Blvd. y C. únicamente con direcciones que lleven números: 1600 Ave. Los Próceres. Escríbalas completamente y con mayúsculas cuando no lleven números: Avenida Pennsylvania.

- Edades: una niña de 6 años; una ley de 8 años; la casa de 7 años. El niño de 5 años, tiene una hermana de 10.

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019

Puntuación

Coma
EN UNA SERIE: Use comas para separar los elementos de una serie, pero no coloque coma antes de la conjunción en una serie simple: La bandera es roja, blanca y azul. El director va a nominar a Tom, Dick o Harry.

Sin embargo, escriba coma antes de la conjunción conclusiva de una serie si un elemento integral de la serie requiere una conjunción: Comí jugo de naranja, tostadas, y jamón y huevos para el desayuno.

Use coma también antes de la conjunción conclusiva de una serie compleja de frases: Los puntos principales que debemos considerar son si los atletas son lo suficientemente habilidosos para competir, si tienen o no la resistencia para aguantar el entrenamiento, y si tienen o no la actitud mental apropiada.

Guion (–)
Primeramente, conozca la diferencia entre un guion y una raya.

CAMBIO ABRUPTO: Use raya para denotar un cambio abrupto de pensamiento en una oración o para una pausa enfática: Durante todo su largo reinado, la reina y su familia se han adaptado—usualmente con gran habilidad—a los cambiantes gustos de la época. Pero evite el uso excesivo de rayas para separar frases donde las comas podrían ser suficientes.

SERIES DENTRO DE UNA FRASE: Cuando una frase que de otro modo se apartaría con comas contiene una serie de palabras que tienen que ser separadas por comas use rayas para separar toda la frase: El enumeró las cualidades —inteligencia, buen humor, conservatismo, independencia—que le gustaban en un ejecutivo.

ATRIBUCIÓN: Use guion antes del nombre de un autor o compositor al final de una cita: "Quien roba mi billetera roba basura." – Shakespeare.

EN LUGAR Y FECHA: Use guion. NEW YORK (AP) – La ciudad está en bancarrota.

EN LISTAS: En un comunicado de prensa, use guion en vez de viñetas para introducir las secciones individuales de una lista. Escriba con mayúscula la primera palabra después del guion. Use punto (no punto y coma) al final de cada sección, ya sea una oración completa o una frase.

Ejemplo:
Jones dio las siguientes razones:

- Él nunca ordenó el paquete.
- Si lo hizo, nunca llegó.
- Si lo hizo, lo devolvió.

CON ESPACIOS: Ponga un espacio a ambos lados de cada guion en todos los casos, salvo al iniciar un párrafo y en resúmenes deportivos condensados.

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019

converus®

LA VERDAD, VALIDADA

Todos los Derechos de Autor Reservados. © Converus 2019