

Handtekening Iselinge Hogeschool medewerkers:

We willen graag eenheid in de uitstraling van de handtekeningen van de medewerkers. Uiteraard mag je dit aanvullen met jouw persoonlijke gegevens.

In de huisstijl is vastgesteld dat we gebruikmaken van het lettertype Trebuchet bij digitale correspondentie.

Ga in je e-mail inbox rechtsboven naar “Instellingen” / “Algemeen”. Onder “Handtekening:” kun je een handtekening instellen. Je kunt het sjabloon kopiëren en jouw gegevens hierin verwerken.

Stappenplan:

1. Download het logo: https://drive.google.com/open?id=1yQ1QJh8cUcRm-1BiT3U_9OPI0gRcf9Mt en sla het op.
2. Ga in je e-mail inbox rechtsboven naar het tandwiel en kies “Instellingen”.
3. Scroll naar beneden tot “Standaardtekstopmaak”
4. Kies “Trebuchet”, grootte “standaard” tekstkleur “zwart”.
5. Scroll nog verder naar beneden tot “handtekening”
6. + nieuwe maken
7. Geef naam
8. Kopieer tekst (niet het logo) van onderstaand sjabloon en vervang dit door jouw gegevens
9. Het logo plaats je door op de plek te staan waar het logo moet komen, klik op icoontje afbeelding invoegen, kies het logobestand dat je gedownload en opgeslagen hebt. (Niet de link uit dit document gebruiken, maar kies ‘upload’ en dan het opgeslagen logo kiezen).
10. Zodra het logo geplaatst is, klik je erop en kies je “medium”.
11. Scroll helemaal naar beneden en kies wijzigingen opslaan.

Sjabloon:

Met vriendelijke groet,

titel Voorletters (Voornaam) en Achternaam

Functie | vaste telefoonnummer | mobiele nummer | Werkdagen + ev. tijden

‘LOGO’

Bachlaan 11, 7002 MZ Doetinchem | Kamernummer

Voorbeeld 1:

Met vriendelijke groet,

Elise Veenhuis - van Hunnik

Communicatieadviseur | 0314-374100 | 06-18212328 | Werkdagen maandag en vrijdag

 IselingeHogeschool

Bachlaan 11 | 7002 MZ Doetinchem | Kamernummer 13

Voorbeeld 2:

Met vriendelijke groet,

drs. E.B.M. (Els) Keusters

opleidingsmanager | 0314-374100 | 06-14004427 | Werkdagen maandag, dinsdag, woensdag, vrijdag



Iselinge Hogeschool | Bachlaan 11, 7002 MZ Doetinchem | kamer 122

Aandachtspunten:

- Het staat je vrij om naar eigen inzicht wel of niet je titel en je voorletters te gebruiken in je handtekening
- Je functie kort en bondig houden, dus geen taken hieraan toevoegen (in uitzonderlijke gevallen kun je het handmatig invoeren bij mails waarbij het nodig is om een bepaalde taak te verwoorden)
- Mobiele nummer alleen indien je daarop ook bereikbaar bent
- Indien je afwijkende werktijden hebt kun je dat bij werkdagen vermelden
- Logo is ook vindbaar op www.iselinge.nl/huisstijl en op Afas onder stafdiensten-communicatie. Kopieer het logo niet uit dit document want dan krijg je een leeg hokje. Kies afmeting medium.
- Mocht je willen afwijken van dit sjabloon, neem dan contact op met Elise Veenhuis om te overleggen.