

E-mailhandtekening instructie

Een handtekening voor de e-mail maak je zelf in Outlook. Gebruik dit format, zodat je handtekening conform de huisstijl is. Hier vind je voorbeelden van de handtekening in de huisstijl en een 7 stappenplan waarmee je zelf je handtekening kunt maken in Outlook.

Richtlijnen

- Gebruik het lettertype **arial**. Gebruik voor je naam en de inhoud van de e-mail zelf lettergrootte **10**, voor alle overige tekst lettergrootte **8**.
- Gebruik of het ROCvA, ROCvF of samenwerken logo. Gebruik geen logo's van een MBO College, die gebruiken we niet naar buiten. Dus: Werk je voor een MBO College? Neem dan het ROCvA of ROCvF logo.
 - Werk je voor een Centrale Dienst? Neem dan het samenwerken logo.
- De regel is alleen voornaam + achternaam, geen titelatuur.
- Gebruik opmaak zoals in de voorbeelden. Laat eventueel de regels weg die niet op jouw situatie van toepassing zijn (bijvoorbeeld postadres of mobiel nummer).
- Maak bold (vet) het MBO College, Bezoekadres, Postbus en T en M (zie voorbeeld).

Voorbeelden van de handtekening

MBO Colleges ROC van Amsterdam:

Voornaam Achternaam

Opleidingsmanager xxxxxxxxxx

MBO College Zuid Bezoekadres Europaboulevard 13, 1079 PC Amsterdam Postadres Postbus xxxx, xxxx AA Amsterdam T 020 579 xx xx | M 06 xx xx xx xx www.rocva.nl





MBO Colleges ROC van Flevoland:

Voornaam Achternaam

Opleidingsmanager

MBO College Almere

Bezoekadres Straat van Florida 1, 1334 PA Almere Postadres Postbus 30131, 1303 AC Almere T 036 xxx xx xx | M 06 xx xx xx xx www.rocvf.nl



Centrale diensten:

Voornaam Achternaam

Communicatieadviseur PR, Marketing & Communicatie

Bezoekadres Fraijlemaborg 141, 1102 CV Amsterdam-Zuidoost Postadres Postbus 2584, 1000 CN Amsterdam T 020 579 xx xx | M 06 xx xx xx xx www.rocva.nl | www.rocvf.nl





Handtekening in Outlook instellen

Open Outlook

1 Open een nieuwe e-mail en open vervolgens in de taakbalk de tab bericht:

	=*	H	5	U	Ŷ	\downarrow	Ŧ	
Оре	n		BE	RICHT	Г	INV	DEGEN	

2 Open de tab handtekening:

Ĉ	Knippen	Cal	libri	(H: -	11	- A	A	E •	∃• 🔌	22	* @		0		•	Opvolge Hoge ur
Plakken	* Opmaak kopiëren/plakken	в	I	U	aty	- <u>A</u> -		= =	i fe fe	Adresboek	Namer controle	Open	-n *	Handtekening +	÷	Lage urg
	Klembord 🕞					Basistek	st		ria.	Nan	nen		Opnemen			Codes

3 Klik op Handtekeningen....:





4 Maak een nieuwe handtekening aan (klik op tab **nieuw**):

	Persoonlijk e-mailpapier				
Selecteer de handteke	ning als u deze wilt bewerken	Standaardha	ndtekening kiezen		
flevo		<u>E</u> -mailaccou	unt: d.biersteker@rocva.nl		
samenwerken		Nieuwe ber	ichten:	samenwerken	
		Antwoorde	n en doorgestuurde berichten:	(geen)	
	Naam wi	ijzigen			
Handtekening bewerk	en				
Arial	▼ 10 ▼ B I U Auto	omatisch 💌 🗐	🚍 🗏 🚺 <u>V</u> isitekaartje		
Voomaam Achter	naam				
Voonaan Achte	liaalii				
Communicatieadvis	aur.				
PR, Marketing & Co	nmunicatie				
Bezoekadres Fraijle	maborg 141, 1102 CV Amsterdam				
T 020-579 yy yy 1 M	16 YX YX YX YX				
	rocvf.nl				
www.rocva.nl www					
www.rocva.nl www					
www.rocva.nl www					
www.rocva.nl www	P#+ C				
www.rocva.nl www	r#r				

	Nieuwe handtekening	8	23
	Typ een naam voor deze	handtek	ening:
Geef naam	ОК	Annu	leren
	ОК	Annu	leren

5 Stel het juiste **lettertype** en de juiste **lettergrootte** in:

Lettertype: ARIAL

Lettergrootte voor voornaam en achternaam: 10

Lettergrootte voor alle overige regels: 8

:-mailhandtekening	Persoonlijk e-	mailpapier					
electeer de handteke	ening als u deze	wilt bewerker	1	Standaardhandte	kening kiezen		
flevo			*	E-mailaccount:	d.biersteker@rocva.nl		
samenwerken				Nieuwe berichte	en:	samenwerken	
				Antwoorden en	doorgestuurde berichten:	(geen)	
Verwijderen	Nieuw	Opslaan	Naam <u>w</u> ijzigen				
Arial	▼ 10 ▼	3 I <u>U</u>	Automatisch		🗏 🕹 <u>V</u> isitekaartje		
Voornaam Achte	rnaam						



- 6 Typ de tekst volgens het voorbeeld zoals bovenaan dit document:
- Zet je naam in Arial 10
- Overige informatie in Arial 8
- Maak bold (vet) MBO College, Bezoekadres, Postadres en T en M



- Laat eventueel postadres of mobiel nummer weg, als dit voor jou niet van toepassing is.
- Typ telefoonnummer zonder streepjes, maar met spatie:

ROCvA: **T** 020 579 00 00 | **M** 06 12 34 56 78

ROCvF: T 036 123 00 00 | M 06 12 34 56 78

Nb: het verticale streepje | tussen T en M, vind je op je toetsenbord.

- Het is de toets direct onder de toets backspace
- Zet op laatste regel de url: www.rocva.nl of www.rocvf.nl. Als je voor een Centrale Dienst werkt, zet dan beide url's eronder: www.rocva.nl | www.rocvf.nl
- Let op: maak url zwart en haal onderstrepen weg:

ekening bewerken			
I Haal onderstrepen weg	<u>u</u> [Automatisch 💽	Kies tekstkleur zwart
ornaam Achternaam			

7 Plaats tot slot het juiste logo eronder.

Een logo plakken doe je door icoon rechts boven het tekstvak aan te klikken, laad de afbeelding van het juiste logo en plaats het onder de tekst.

annanutekenning	Persoonlijk e-mailpapier				
cteer de handtek	ening als u deze wilt bewerken	Standaardhandte	kening kiezen		
evo		E-mailaccount:	d.biersteker@rocva.nl		tie 📊
amenwerken		Nieuwe berichte	n:	samenwerken	
		Antwoorden en	doorgestuurde berichten:	(geen)	
oornaam Achte	B I U Automa	tisch Afbeeldin	g laden	6	
ommunicatieadvis R, Marketing & Co	seur mmunicatie				
lezoekadres Eraiil	emaborg 141, 1102 CV Amsterd am				



De logo's op de juiste grootte vind je op de H-schijf op 'medewerkersplein': H:\Centrale Diensten\logo e-mail.









Handtekening in webmail

Open webmail

1 Log in op portaalvoortalent.nl en klik boven in de donkergrijze balk op Office 365.

Vervolgens klik je op het icoon 'E-mail'.



Werk samen met Office Online.

Emai	Agenda	Personen	Y ≑ ™	CheDrive	See See	Talen
Delve	V D Video	Word Online	Excel Online	P 2 PowerPoint Online	OneNote Online	

2 Klik op het tandwiel rechts boven in de donkergrijze balk en kies voor opties.





3 Ga vervolgens naar 'E-mail', 'Indeling' en klik op 'E-mailhandtekening'.



4 Plak hier je handtekening **zonder** afbeelding.

Om het logo in je handtekening te zetten pak je het goede logo via onderstaande links.

ROC van Amsterdam

https://www.rocva.nl/ROC/media/ROCvAF/DownloadsROCvAF/rocvalogo-emailhandtekening.png

Samenwerken-logo

https://www.rocva.nl/ROC/media/ROCvAF/DownloadsROCvAF/samenwerkingslogo-mailhandtekening.png

ROC van Flevoland

https://www.rocvanflevoland.nl/ROC/media/ROCvAF/DownloadsROCvAF/rocvflogo-emailhandtekening.png

Dit doe je als volgt:

5 Open een nieuw tabblad of venster in je browser en kopieer de link hierboven en plak hem in je browser.



6 Klik op je rechtermuisknop op de afbeelding en kies voor **kopiëren**.



7 Ga terug naar je E-mailhandtekening en **plak** via je rechtermuisknop de afbeelding onderaan je handtekening en klik op **opslaan**.

