

ÖAW E-Mail-Signatur

Institute

Leitfaden zur Einbindung in Microsoft Outlook

Ihre E-Mail-Signatur ist mehr als ein Kontaktfeld: Sie ist Ihre digitale ÖAW-Visitenkarte und damit zugleich ein wichtiger Botschafter der Akademie. Um die ÖAW nach innen wie nach außen im Sinne des Corporate Designs als starke Einheit zu zeigen, ist auch ein einheitliches Erscheinungsbild der E-Mail-Signaturen entscheidend.

Die Einbindung von E-Mail-Signaturen im Corporate Design der ÖAW in Ihr E-Mail-Programm ist auf mehreren Wegen möglich. Im internen Bereich der ÖAW-Website finden Sie dazu auf der Seite „Corporate Design“ eine Word-Vorlage sowie eine html-Vorlage, die Sie jeweils in Ihr E-Mail-Programm einspielen und mit Ihren Daten anpassen können.

Im Folgenden ist der Ablauf zur Einbindung einer Word-Vorlage in das weit verbreitete E-Mail-Programm Microsoft Outlook skizziert.

Signatur erstellen mit Word-Vorlage

Schritt 1: Download der Vorlage

- www.oeaw.ac.at/intern/oeaweb/corporate-design/signatur
- Word-Datei downloaden und auf Ihrem Computer ablegen
- Datei in Microsoft Word öffnen

Schritt 2: Anpassen der Vorlage mit eigenen Daten

- Titel (optional), Vorname und Nachname eintragen (bitte nicht Copy&Paste)
- Funktion (optional) auf dt. und engl. eintragen (bitte nicht Copy&Paste) oder Zeile löschen
- Bezeichnung des Instituts auf dt. und engl. eintragen (bitte nicht Copy&Paste)
- Telefon-Durchwahl eintragen (bitte nicht Copy&Paste)
- Mobiltelefonnr. (optional) eintragen (bitte nicht Copy&Paste) oder löschen
- E-Mail-Adresse eintragen (bitte nicht Copy&Paste)
- Internet-Adresse des Instituts eintragen und verlinken
- Sicherstellen, dass alle Links (E-Mail, Internet-Adresse) auf Schrifttyp Lato mit der Größe 10pt gesetzt sind

Titel Vorname Nachname
Funktion | Role
Österreichisches Archäologisches Institut | Austrian Archaeological Institute
Österreichische Akademie der Wissenschaften | Austrian Academy of Sciences

Dominikanerbastei 16, 1010 Wien, Österreich | Vienna, Austria
T: +43 1 51581-xxxx | M: +43 6xx xxxxxxxx
vorname.nachname@oeaw.ac.at | www.oeaw.ac.at/oeai

Follow us on [Twitter/oeai_oeaw](#)
Like us on [Facebook.com/oeai.athen](#)
Visit us on [Youtube](#)

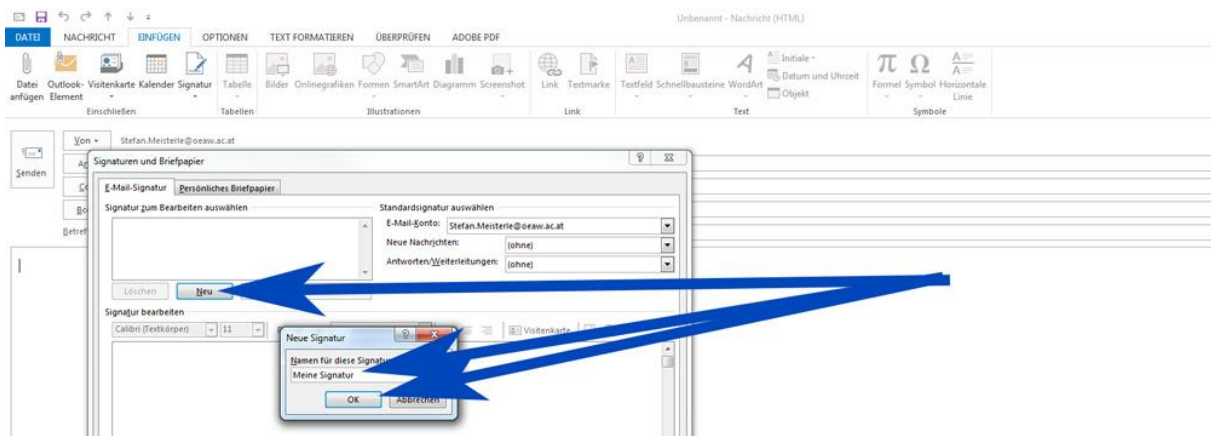


Schritt 3: Eigene Signatur kopieren

- Gesamte Signatur inkl. Logo in Word markieren
- Rechte Maustaste auf markierte Passage
- „Kopieren“ klicken

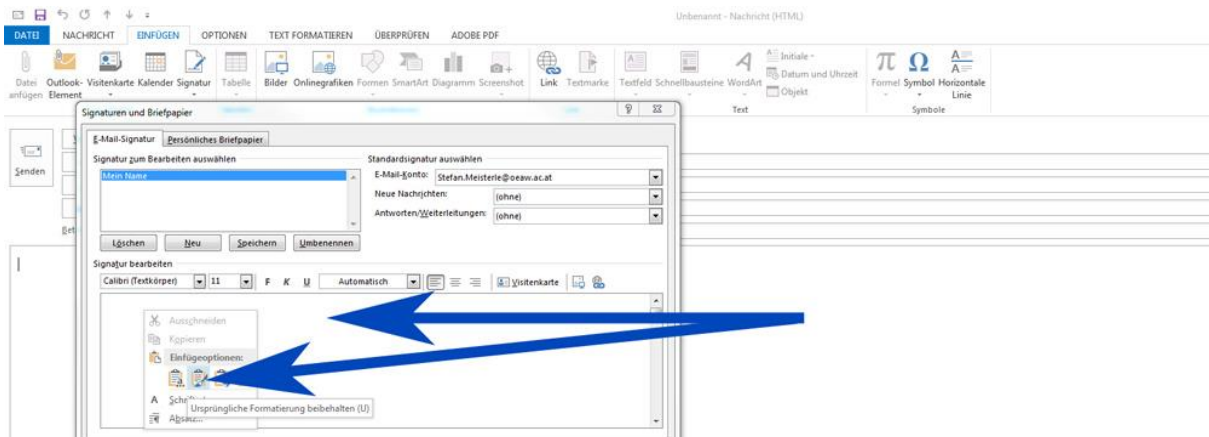
Schritt 4: Neue Signatur in Outlook erstellen

- In Outlook neue E-Mail öffnen
- Reiter „Einfügen“ klicken
- Button „Signatur“ klicken
- Auswahl „Signaturen“ wählen
- Button „Neu“ klicken
- Name der Signatur (z.B. Ihr Name) eintragen
- Mit „OK“ bestätigen



Schritt 5: Kopierte Passage in neue Signatur einbinden

- Mit rechter Maustaste in das große Textfeld der neuen Signatur klicken
- Einfügen mit „Ursprünglicher Formatierung beibehalten“ wählen



- Sicherstellen, dass alle Links (E-Mail, www.oeaw.ac.at/institut) auf Schrifttyp Lato mit der Größe 10pt gesetzt sind
- Speichern-Button klicken
- Alte Signatur auswählen und mit Klick auf Button „Löschen“ entfernen
- Signaturen-Fenster mit „OK“ schließen

Hinweis: Wird eine in Outlook bereits bestehende Signatur verwendet und mit der kopierten Passage überschrieben, ist sicherzustellen, dass die gesamte Schrift den Schrifttyp Lato in der Schriftgröße 10 hat. Bitte auch kontrollieren, ob alle Links (z.B. der E-Mail-Adressen) in Lato in der Schriftgröße 10 formatiert sind.

Schritt 6: Verwenden der Signatur in E-Mails

- In geöffnetem E-Mail den Reiter „Einfügen“ klicken
- Button „Signatur“ klicken
- Neu angelegte Signatur klicken

Beispiel für eine E-Mail-Signatur eines Instituts



Mag. Maria Musterfrau

Leiterin | Head

Institutsname | Name of the Institute

Österreichische Akademie der Wissenschaften | Austrian Academy of Sciences

Dr. Ignaz Seipel-Platz 2, 1010 Wien, Österreich | Vienna, Austria

Dominikanerbastei 16, 1010 Wien, Österreich | Vienna, Austria

T: +43 1 51581-xxxx | M: +43 6xx xxxxxxxx
maria.musterfrau@oeaw.ac.at | www.oeaw.ac.at/oeai

Follow us on Twitter/oeai_oeaw
Like us on Facebook.com/oeai.athen
Visit us on Youtube



Bitte nicht...

- das ÖAW-Logo verändern;
- das Instituts-Logo neben, über oder direkt unter das ÖAW-Logo stellen
- das Instituts-Logo in einer anderen Größe als das ÖAW-Logo einsetzen
- die Schriftgröße, den Schrifttyp oder die Schriftfarbe ändern; diese ist als Lato mit der Größe 10pt in schwarz festgelegt;
- Abkürzungen der Textelemente wie z.B. Österr. Akademie d. Wissenschaften verwenden,
- die Adresse der ÖAW entfernen.

Vertraulichkeitshinweis

In manchen E-Mail-Nachrichten kann es sinnvoll sein, die Signatur um einen Vertraulichkeitshinweis zu ergänzen. Sollte ein solcher benötigt werden, kann dieser unterhalb der Signatur in der Schriftgröße 8 pt und der Schriftart Lato per Copy & Paste in folgender Form ergänzt werden:

HINWEIS AUF VERTRAULICHKEIT: Diese Nachricht ist ausschließlich für denjenigen bestimmt, an den sie adressiert ist und kann vertrauliche und/oder rechtlich geschützte Informationen enthalten. Wenn Sie nicht der richtige Adressat sind oder dieses E-Mail irrtümlich erhalten haben, informieren Sie bitte sofort den Absender und vernichten Sie dieses Mail. Das unerlaubte Kopieren sowie die unbefugte Weitergabe dieses Mails ist nicht gestattet.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter www.oeaw.ac.at/oeaw/datenschutz.

CONFIDENTIALITY: This message is intended only for the use of the individuality or entity to which it is addressed and may contain information that is privileged, confidential and exempt from disclosure. If you are not the intended recipient (or have received this e-mail in error) please notify the sender immediately and destroy this e-mail. Any unauthorised copying, disclosure or distribution of the material in this e-mail is strictly forbidden.

Information on data protection and the processing of your personal data can be found in our Privacy Notice at www.oeaw.ac.at/en/oeaw/data-protection.