

Universität Regensburg

Der Kanzler

VERWALTUNG

Vorgaben für die Absenderkennung im E-Mail-Verkehr

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Universitätsverwaltung gestalten Sie

Ihre E-Mail-Signatur bitte wie folgt:

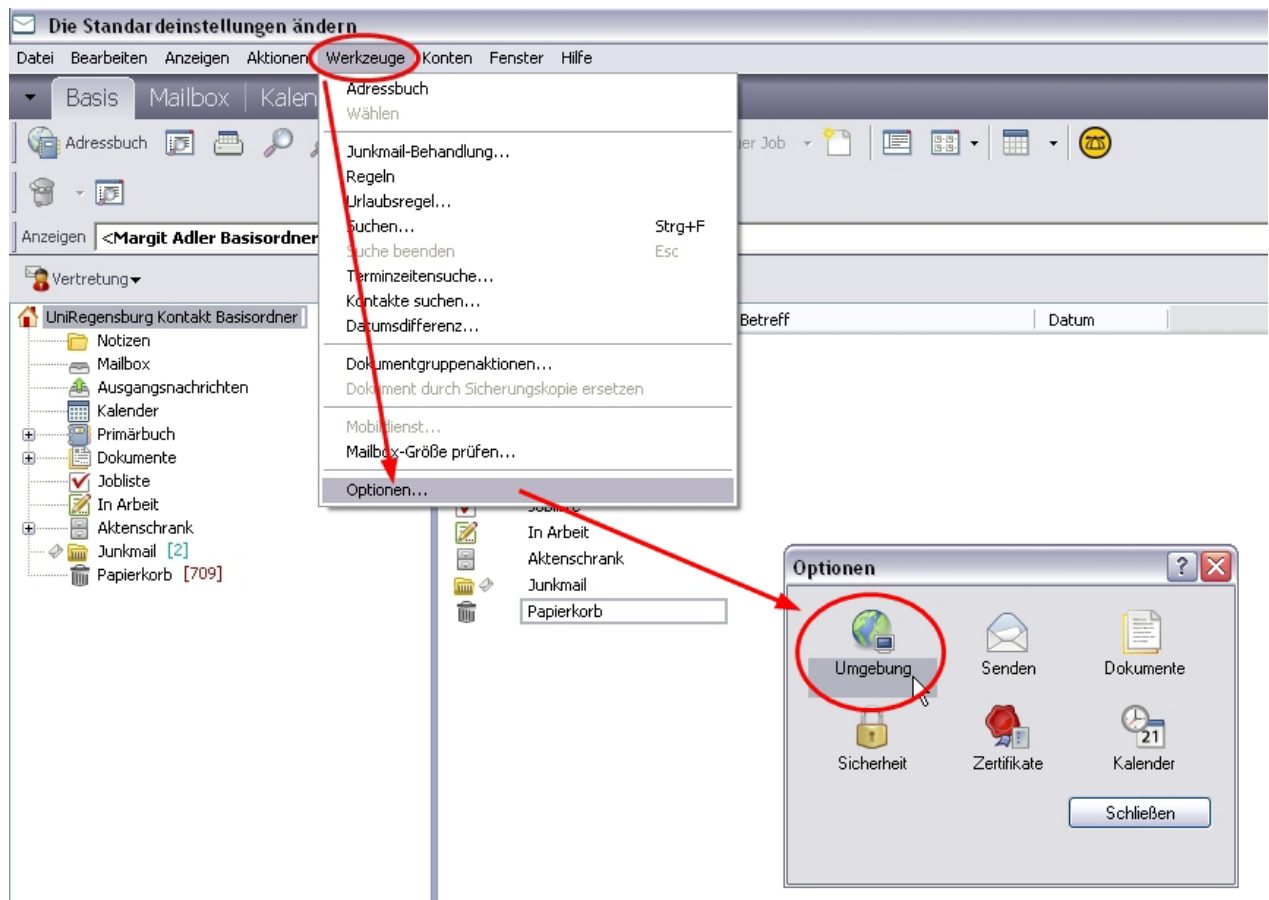
Schriftart: Verdana

Schriftgröße: 10 Pt

Schema	Beispiel
<i>Vorname Nachname</i> <i>Funktionsbezeichnung oder Sachgebiet</i> UR – Universität Regensburg Verwaltung – <i>Referat bzw. Abteilung + Nummer</i> Universitätsstraße 31 93053 Regensburg Telefon +49 941 943- <i>Ihre Durchwahl</i> Fax +49 941 943- <i>Ihre Durchwahl</i> <i>vorname.nachme@ur.de</i> <i>www.uni-regensburg.de</i>	Max Mustermann Fachgruppenleiter Online-Redaktion UR – Universität Regensburg Verwaltung – Referat II/2 Universitätsstraße 31 93053 Regensburg Telefon +49 941 943-1234 Fax +49 941 943-5678 max.mustermann@ur.de www.uni-regensburg.de

Einrichtung bzw. Änderung Ihrer Signatur in GroupWise

Im E-Mail-Programm GroupWise können Sie Ihre Signatur ändern, indem Sie im Reiter „Werkzeuge“ den Menüpunkt „Optionen“ auswählen. Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie bitte die Schaltfläche „Umgebung“ anklicken.



Im nächsten Fenster wählen Sie bitte den Reiter „Signatur“.

Ändern Sie dann Ihre E-Mail-Adresse bzw. passen Sie Ihre Signatur den Corporate-Design-Richtlinien an. Ggf. können Sie auch eine neue Signatur einrichten. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Übernehmen“ und bestätigen Sie abschließend mit „OK“.

