

E-mail handtekening

Handleiding

Inhoud

Applicatie gebruiksaanwijzing	2
Handtekening instellen in je e-mail programma	4
Microsoft Outlook 2010	4
Handtekening downloaden.....	4
Handtekening naar jouw mail sturen.....	7
iPhone (Standaard mail-App)	8
Android	10
Issues	11
Afbeeldingen zijn niet zichtbaar	11

Applicatie gebruiksaanwijzing

Om te voldoen aan de AVG hebben alle bedrijven binnen Riva Groep afgesproken om een disclaimer te gebruiken bij alle verzonden e-mails. Deze disclaimer hebben wij in een handtekening tool gebouwd, zodat je een mooie handtekening hebt én de disclaimer toont.

De handtekening is gemaakt voor het grootste deel van onze bedrijfsonderdelen. Echter, het is niet mogelijk om alle mogelijke combinaties te programmeren. Heb je nog vragen/wensen? Laat het dan weten. Dan kunnen we de individuele handtekening aanpassen of de tool voorzien van een update (zie de tip hieronder).

Hieronder wordt er beschreven hoe de applicatie gebruikt kan worden.

Applicatie URL: ga naar <http://rivaholding.nl/mht/>

Maak uw e-mailhandtekening.

Vul uw gegevens in het formulier hieronder links en klik op "Handtekening maken" om je handtekening te genereren.

Naam *

Naam van Medewerker 1

Functie *

Functie Medewerker 2

Foto (Het liefst vierkant en niet groter dan 100 kb)

Bestand kiezen

medewerker.jpg 3

E-mailadres *

medewerker@rivagroep.nl 4

Telefoonnummer *

0701234567 5

Mobiel

0612345678 6

Bedrijf *

Wittebrug B.V. 7

Vestiging *

Forepark 8

Wilt u eigen LinkedIn plaatsten i.p.v. de LinkedIn account van het bedrijf?

☒ Nee ☐ Ja 9

Kies je logo's en links 10

Selecteer logo's

☒ Wittebrug

☒ Audi

☒ Skoda

☒ SEAT

☒ Volkswagen

Selecteer links

☒ wittebrug.nl

Gegevens bevestigen 11

E-mail handtekening



Naam van Medewerker | Functie Medewerker
Wittebrug B.V.

Bezoekadres | Donau 120, 2491 BC Den Haag

Postadres | Postbus 432, 2260 AK Leidschendam

Telefoon | 070 850 29 55

Mobiel | 06 12 34 56 78

E-mail | medewerker@rivagroep.nl

wittebrug.nl

[f](#) [v](#) [in](#) [ig](#)

Wittebrug



Dit bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde(n). Indien u het bericht bij vergissing ontvangt, dan verzoeken wij u de zender hiervan in kennis te stellen, het bericht te vernietigen, de inhoud niet te gebruiken en het bericht niet verder te verspreiden. Het bericht - dat overigens met zorg is samengesteld, maar waar verder geen rechten aan kunnen worden ontleend - kan namelijk vertrouwelijke informatie bevatten.

Door middel van deze applicatie kun je je eigen e-mailhandtekening bouwen. Aan de linkerkant kun je je gegevens invullen/selecteren. Aan de rechterkant zie je een voorvertoning van je handtekening. De informatie aan de rechterkant worden meteen overgenomen van de gegevens die aan de linkerkant ingevuld worden.

- 1- Naam:** Vul hier je volledige naam in. *Verplicht*
- 2- Functie:** Vul hier je eigen functie in. *Verplicht*
- 3- Foto:** Heb je een profielfoto? Zorg ervoor dat je een foto kiest die vierkant is. Het liefst 145x145. *Optioneel*
- 4- E-mailadres:** Vul hier je e-mailadres in. *Verplicht*
- 5- Telefoonnummer:** Vul hier je vaste telefoonnummer in. Alle cijfers achter elkaar zonder spaties of streepjes. Het wordt automatisch in het goede formaat in de handtekening aangepast. *Verplicht*
- 6- Mobiel:** Vul hier je mobiele telefoonnummer in. Alle cijfers achter elkaar zonder spaties of streepjes. Het wordt automatisch in het goede formaat in de handtekening aangepast. *Optioneel*
- 7- Bedrijf:** Kies het bedrijf waar je werkt. *Verplicht*

- 8- **Vestiging:** Kies de vestiging waar je werkt. *Verplicht*
- 9- **Eigen LinkedIn:** In het geval dat je je eigen LinkedIn account onder je mail wilt zetten kun je dat hier kiezen. In het veld die verschijnt nadat je “ja” hebt gekozen, kun je de URL naar je LinkedIn zetten. *Optioneel*
- 10- **Logo's en Links:** Kies de logo's en de links die je wilt laten zien in je handtekening. Je dient tenminste 1 logo en 1 link te kiezen. *Verplicht*
- 11- **Gegevens bevestigen:** Door te klikken op deze knop worden de ingevulde gegevens gecheckt. Als alles goed is ingevuld, verschijnen er onder de handtekening 2 andere knoppen.

Verwijzen, de inhoud niet te gebruiken en het gebruik niet verspreiden. Het verspreiden van vertrouwelijke informatie kan strafbaar zijn en kan tot schade aan de afzender leiden. Het verspreiden van vertrouwelijke informatie kan strafbaar zijn en kan tot schade aan de afzender leiden.

Voor smartphone?

Nee **12**

Download handtekening **13** **14** Verstuur naar mijn mail

- 12- **Voor smartphone:** Hier kun je kiezen of je de handtekening in de mail-App van je mobiel wilt zetten of niet.
- 13- **Download handtekening:** Door op deze knop te klikken kun je je handtekening downloaden als een html-bestand.
- 14- **Verstuur naar mijn mail:** Door deze knop te klikken kun je je handtekening sturen naar het e-mailadres die je ingevuld hebt bij punt 4.

TIP: Voor het geval dat je een extra logo of link wilt gebruiken die niet tussen de standaard logo's en links staan, kun je een verzoek per mail sturen naar mlamaiz@rivagroep.nl

Handtekening instellen in je e-mail programma

In dit hoofdstuk zal worden uitgelegd hoe je je e-mailhandtekening kan instellen op Microsoft Outlook 2010 en de standaard iPhone mail-App.

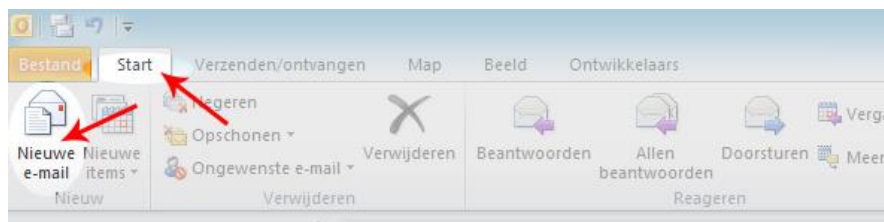
Microsoft Outlook 2010

Je kunt je handtekening op 2 manieren toevoegen aan Outlook. Je kunt je handtekening via de App downloaden en inladen in je mail en je kun deze sturen naar je mail.

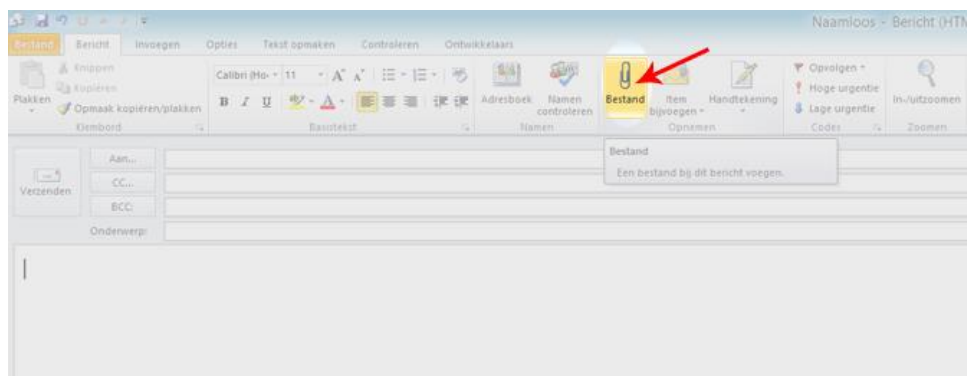
Handtekening downloaden

Nadat je geklikt hebt op de knop “Download handtekening”, wordt je handtekening als een html-bestand op je computer opgeslagen. Om deze in te stellen als je standaard e-mailhandtekening volg je de volgende stappen:

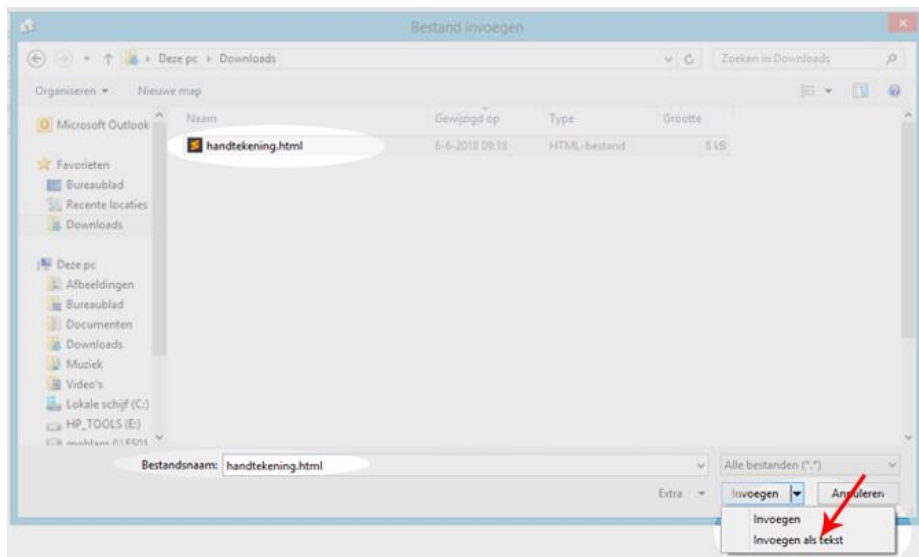
1 - Open Outlook en klik vervolgens links boven onder de “start” tabblad op “nieuwe e-mail” om een nieuwe e-mail op te stellen.



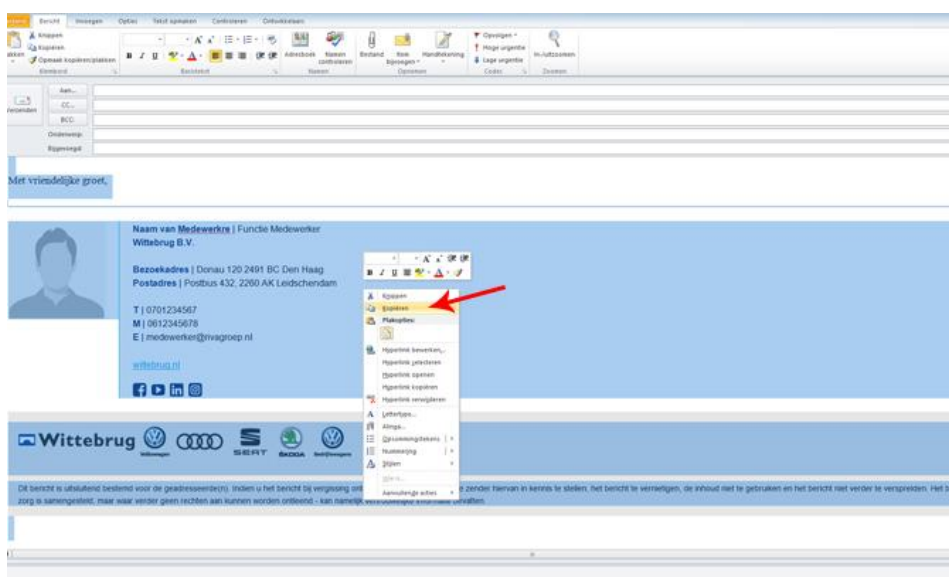
2 - In de “nieuwe e-mail” venster zorg je ervoor dat de gedeelte waar je de mail schrijft helemaal leeg is. Vervolgens klik je op de knop “bestand”.



3 - In de venster “Bestand invoegen” selecteer je het html-bestand die je gedownload hebt en vervolgens klik je naast de knop “Invoegen” op het pijltje rechts. Daarna klik je op “Invoegen als tekst”.



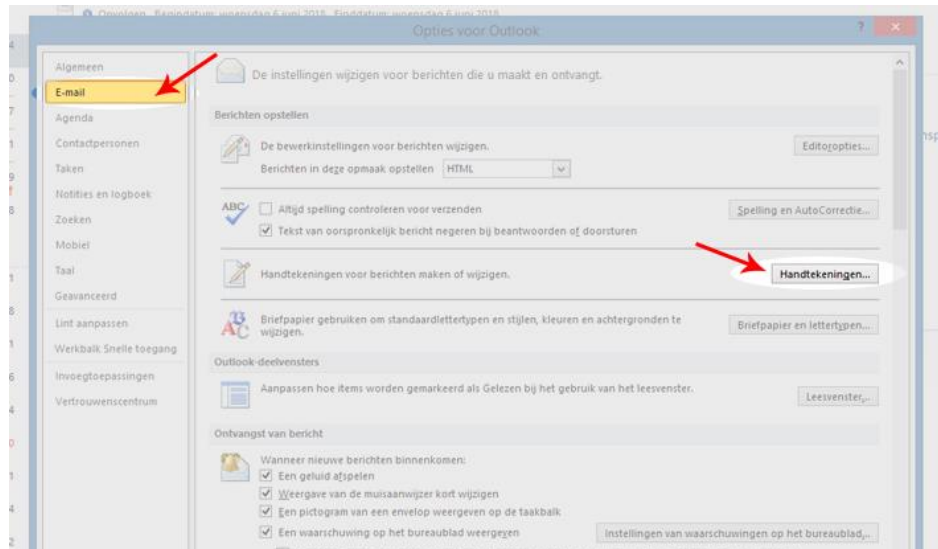
4 - Als alles goed gaat wordt je handtekening ingeladen in het bericht gedeelte van de venster. Selecteer vervolgens je handtekening. Klik vervolgens op de rechter muisknop en klik op “Kopiëren”.



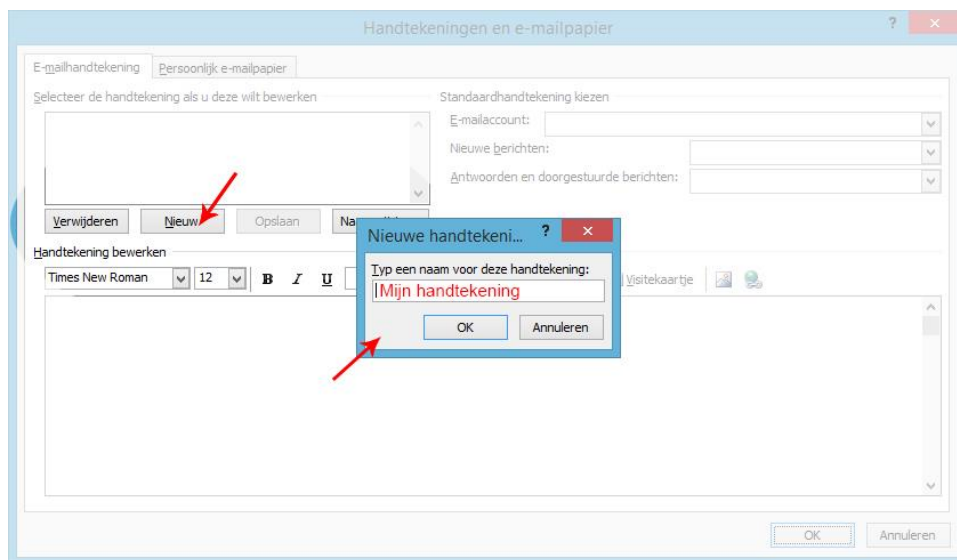
5 - Klik links boven op “Bestand” en daarna klik op “opties”.



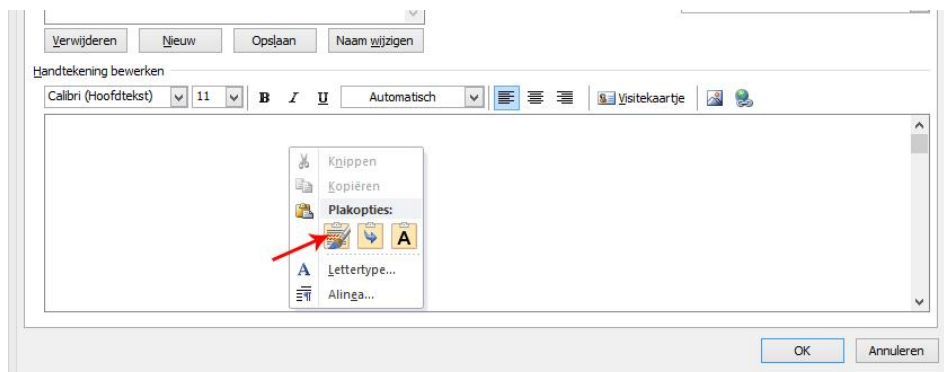
6 - Op de opties venster kies je aan de linkerkant “E-mail”. Daarna klik je op “Handtekeningen” aan de rechterkant naast de tekst “Handtekeningen voor berichten maken of wijzigen”.



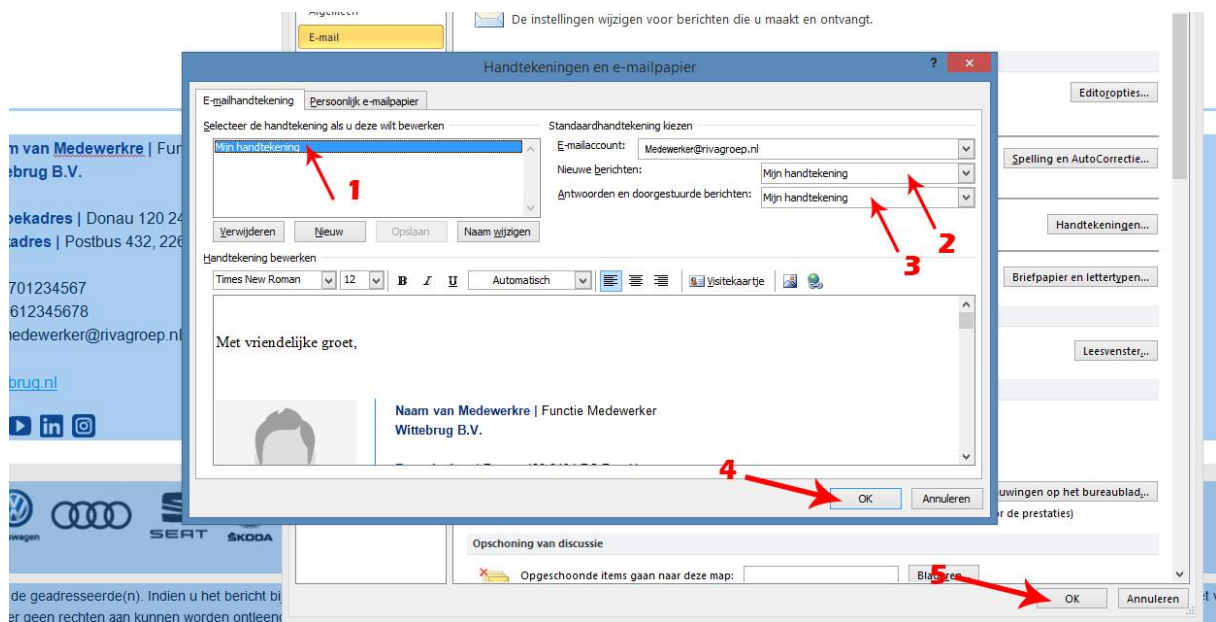
7 - In de venster die verschijnt klik je op de knop “Nieuw”. Vervolgens vul je de naam in van je handtekening en dan klik je “Ok”.



8 - Klik met de rechter muisknop in de “Handtekening bewerken” vlak. Klik onder “plakopties” op het icoontje “Opmaak van bron behouden (O)”.



9 - Kies daarna deze handtekening als de “Standaard handtekening” voor “nieuwe berichten” en “Antwoorden en doorgestuurde berichten”. Klik vervolgens op de knop “Ok” daarna weer op de andere knop “Ok”.

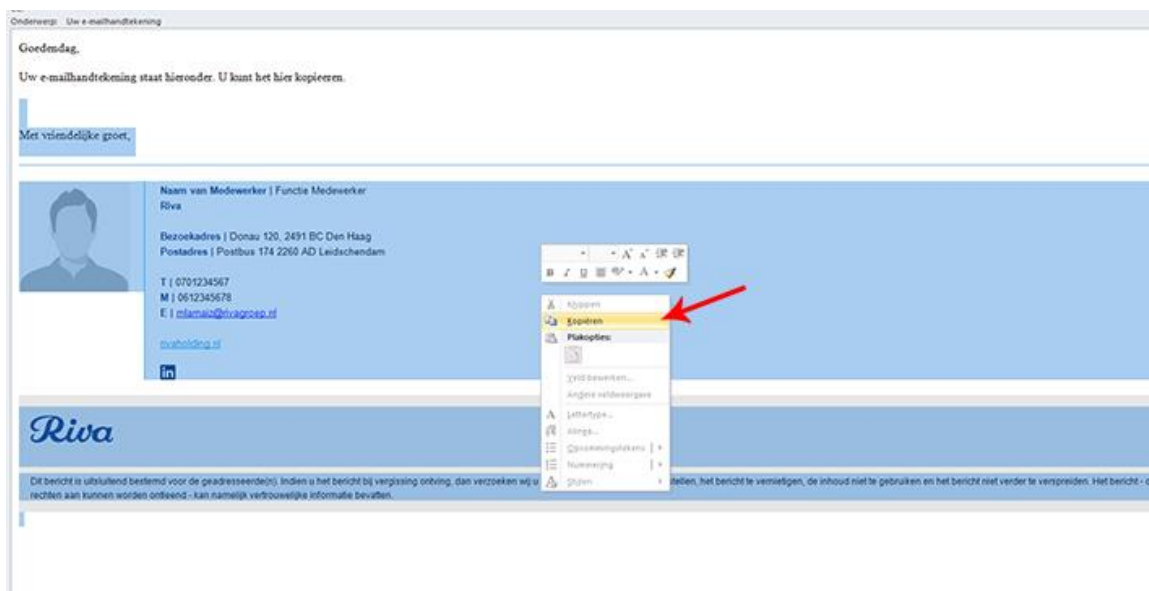


Zo is je handtekening ingesteld op Microsoft Outlook 2010. De handtekening zal automatisch toegevoegd worden aan je toekomstige e-mails.

Handtekening naar jouw mail sturen

Door de knop “Stuur naar mijn mail” te klikken op de applicatie wordt de e-mailhandtekening naar jou gemaild. Om deze in te stellen als je standaard e-mailhandtekening volg je de volgende stappen:

1 - Open je de e-mail met de handtekening op Outlook. Selecteer daarna de handtekening. Klik vervolgens op de rechter muisknop en klik op “Kopiëren”.



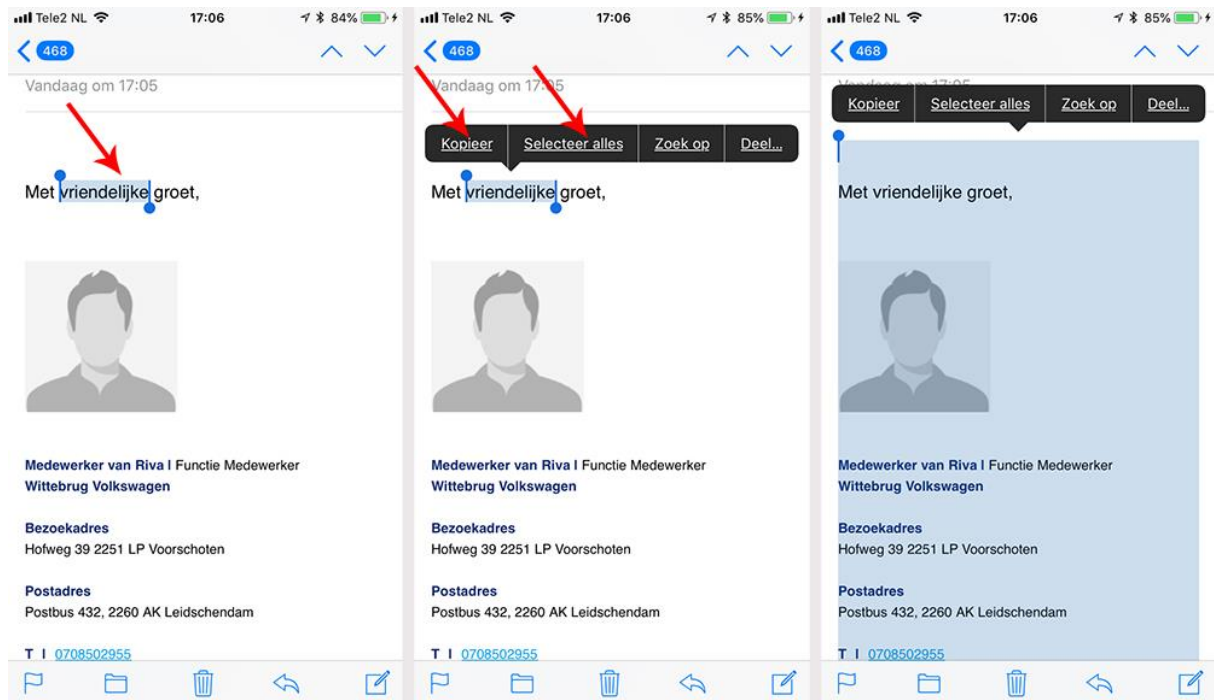
2 - Volg de stappen 5 t/m 9 in de paragraaf “Handtekening downloaden”.

Zo is je handtekening ingesteld op Microsoft Outlook 2010. De handtekening zal automatisch toegevoegd worden aan je toekomstige e-mails.

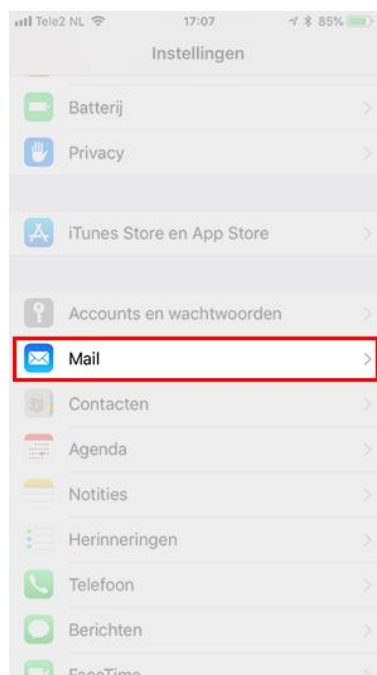
iPhone (Standaard mail-App)

Om je e-mailhandtekening onder je mail te zetten, volg je de volgende stappen.

1 - Open, in je mail-App, de e-mail die je naar je iPhone hebt verzonden via de applicatie. Zoek een deel van de tekst dat geen web- of e-maillink is. Houd deze tekst ingedrukt. Klik op “Selecteer alles” en klik daarna op “Kopiëren”.



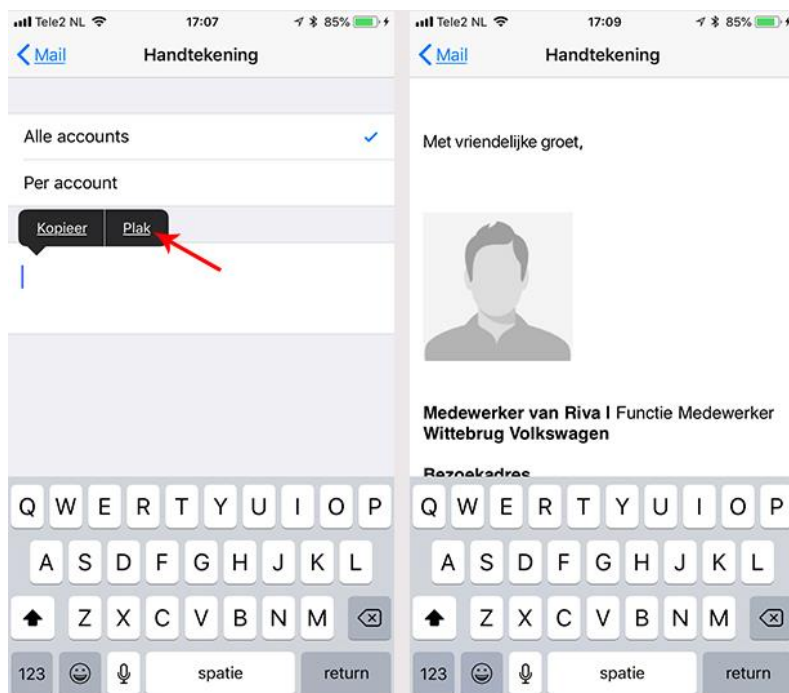
2 - Ga naar de Instellingen app . Zoek “Mail” en klik erop.



3 - Scroll naar beneden en klik op “Handtekening”.



4 - Klik op de lege witte vlak en hou ingedrukt. Klik vervolgens op “Plak”.



Zo is je handtekening ingesteld op de iPhone. De handtekening zal automatisch toegevoegd worden aan je toekomstige e-mails.

Android

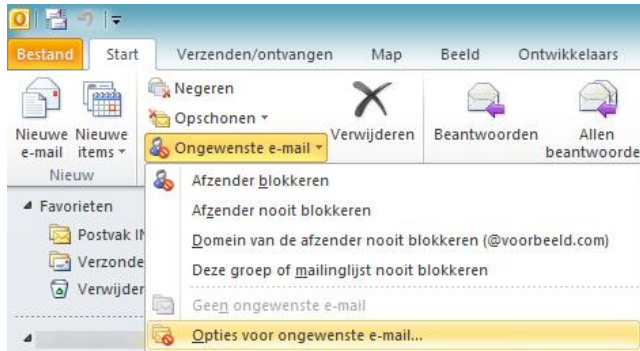
De meeste Android mail-Apps ondersteunen geen HTML-e-mailhandtekening. Als je je handtekening op een Android telefoon wilt zetten, kun je dezelfde stappen volgen als bij de iPhone, dus handtekening kopiëren en vervolgens deze plakken in de mail-App die je gebruikt. De meeste Apps zullen alle HTML-elementen verwijderen en alleen de tekst laten. Daarmee heb je dan in ieder geval voldaan omdat je wel de disclaimer hebt staan in de mail.

Issues

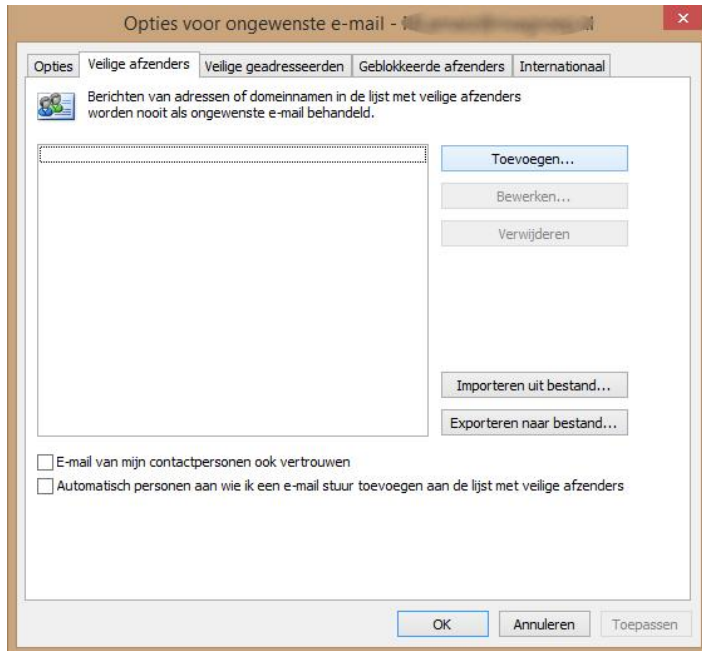
Afbeeldingen zijn niet zichtbaar

In sommige gevallen laat Outlook de afbeeldingen (foto, icoontjes en logo's) in de handtekening niet zien. Dit kun je als volgt oplossen:

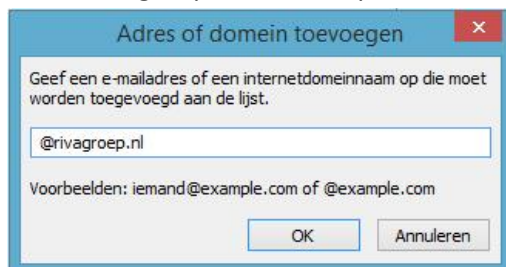
1. Links boven, onder de "Start" tab, klik je op "Ongewenste e-mail" daarna op "Opties voor ongewenste e-mail..."



2. Kies de tab "Veilige afzenders" en dan klik je op "Toevoegen".



3. Vul "@rivagroep.nl" en klik op "Ok". Daarna klik je weer op "Ok".



Op deze manier worden de afbeeldingen niet geblokkeerd voor de afzender @rivagroep.nl waarmee de handtekening tool de mails stuurt.