

Mal for e-postsignatur

Vennlig hilsen

[Sett inn navn på avsender]

[Stilling innenfor kommunen]

[00 00 00 00]

www.grimstad.kommune.no



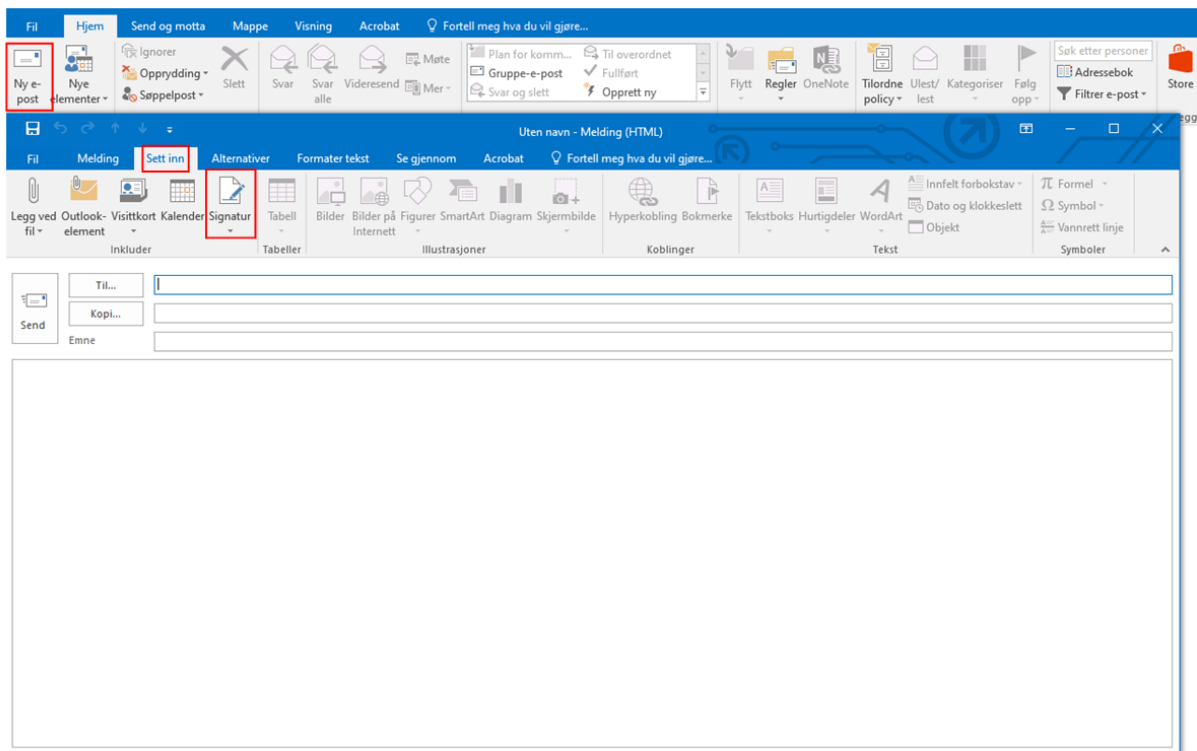
Blåfargen i signaturen skal være egendefinert med fargekode: RGB 0-80-181 eller HEX 0050B5.

Riktig format på telefonnummer:

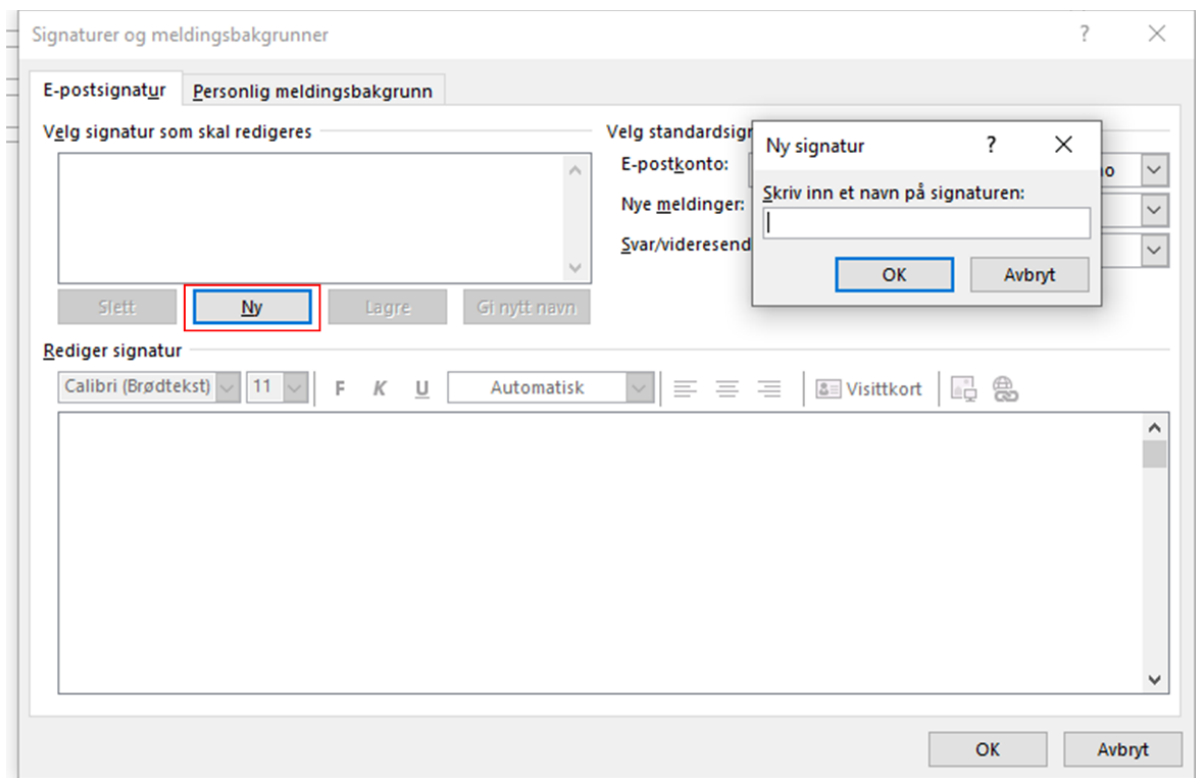
- Fasttelefon: 37 25 03 00
- Mobil: 00 00 00 00

Slik setter du inn signaturen

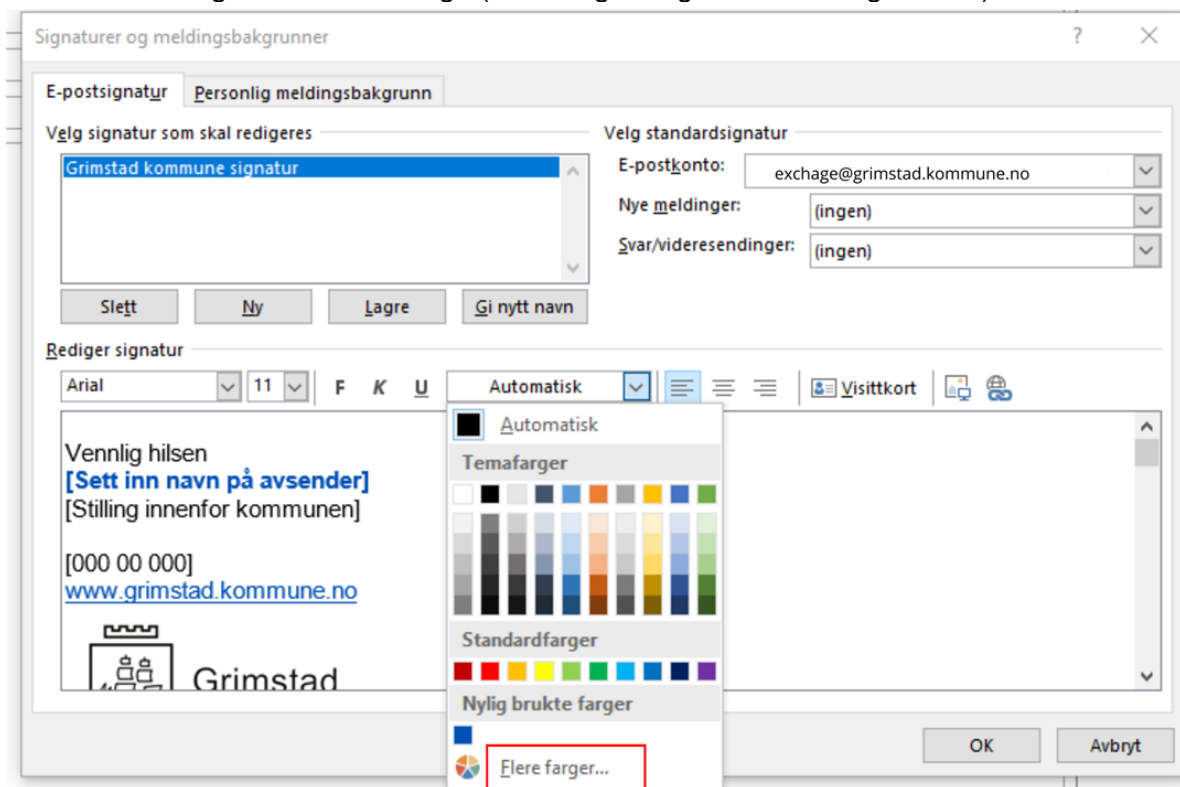
1. Klikk på **ny e-post**
2. Klikk på **sett inn**-fanen og velg **signatur**.



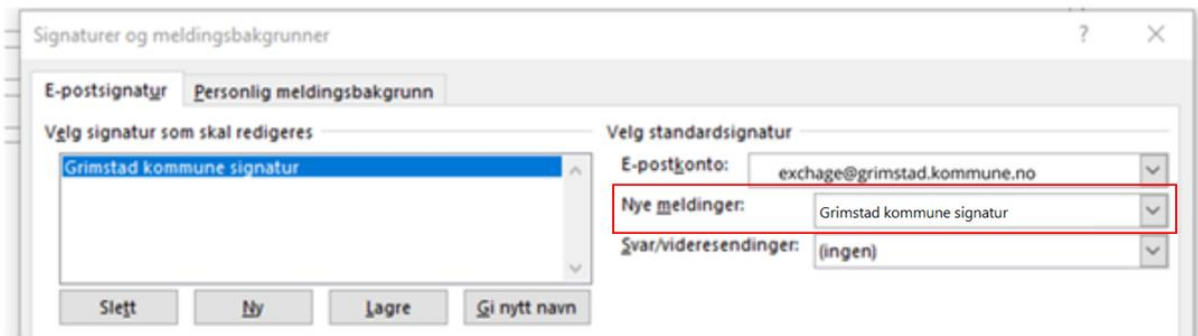
3. Klikk på **ny** og skriv inn et navn på signaturen.



4. Kopier mal for signatur for ny e-post fra dette dokumentet (se starten på dokumentet). Trykk Ctrl+C eller klikk på kopier oppe til venstre på hjem-menyen deretter Ctrl+V.
5. Dersom du kopierer signaturen (i starten av dokumentet), skal egentlig farger og font kopieres. Sjekk dette ved å følge punktene 6 til 8.
6. Signaturen skal være i **Arial** skriftstørrelse **10,5 pt**.
7. Navn på avsender skal være **fet**. Navn på avsender og www.grimstad.kommune.no skal ha egendefinert blåfarge (forklaring for egendefinert farge under).



8. Ved å velge den nye e-postsignaturen automatisk på nye e-poster, må man velge riktig signatur i feltet «nye meldinger» i menyen til høyre. Husk å endre svar/videresend. Velg «ingen» eller velg din nye signatur.



Punkt 9 gjelder dersom fargene i e-postsignaturen ikke automatisk blir kopiert fra dokument til e-postsignatur.

9. Egendefiner farger:

- Klikk på **flere farger** og deretter **egendefinert**.
- Velg fargemodell **RGB**
- Skriv inn **rød: 0, grønn: 80 og blå: 181**

