

Regelung:	E-Mail-Signatur	
Gilt für:	Gesamtschule	
	In Kraft seit August 2020	Gültig bis auf Widerruf

1. Ausgangslage

Die E-Mail-Signatur von Lehrpersonen ist ein wichtiger Kanal für Kommunikation nach innen und auch nach aussen. Entsprechend legt das Kommunikationskonzept fest, dass die Signatur beim E-Mail-Versand einheitlich sei und generell verwendet werde¹.

Diese Regelung legt das Design und den Inhalt der E-Mail-Signatur fest.

2. Design

Das Design der Signatur wurde auf die Richtlinien der BKD des Kantons Bern, welche seit dem 01.01.2020 gelten, angepasst. Weiterhin verwenden wir Arial, für die Mail in Grösse 11pt und für die Signatur in Grösse 10pt.

Beim E-Mail-Versand stehen zwei Formate zur Verfügung: HTML und Plaintext. HTML-E-Mails können Formatierungen (Farben, Schriftarten, -grössen, ...) und Hyperlinks (Telefonnummern, Website) enthalten, während bei Plaintext-E-Mails nur der reine Text verschickt wird. Wer Plaintext-E-Mails verwendet, fügt das standardisierte Signatortrennzeichen «-- » (zwei Trennstriche mit abschliessendem Leerzeichen) auf einer eigenen Zeile vor der Signatur an.

2.1 HTML

Vorname Name, Titel

Funktion

[+41 31 359 25 XX](tel:+413135925XX) (direkt) | [+41 79 XXX XX XX](tel:+4179XXXXXXX) (mobil)

Gymnasium Kirchenfeld

Eine Institution des Kantons Bern | www.gymkirchenfeld.ch

2.2 Plaintext

--

Vorname Name, Titel

Funktion (z. B. Fachlehrperson Biologie)

[+41 31 359 25 XX](tel:+413135925XX) (direkt) | [+41 79 XXX XX XX](tel:+4179XXXXXXX) (mobil)

Gymnasium Kirchenfeld

Eine Institution des Kantons Bern | www.gymkirchenfeld.ch

3. Verwendung

Die E-Mail-Signatur wird von Lehrpersonen und Personal für die berufliche Kommunikation immer verwendet, auch bei Weiterleitungen und Antworten.

Die Lehrpersonen sind in der Wahl ihrer E-Mail-Applikation frei. Jedoch sind bei der Outlook-Web (Zugang via Browser) die Möglichkeiten bei der Signatur eingeschränkt. Wird das HTML-Format verwendet, so werden die Telefonnummern und Adresse der Website verlinkt.

Für jede Funktion wird eine separate Signatur erstellt. (Diese Möglichkeit besteht bei der Verwendung von Outlook-Web nicht. Dann muss die Funktion bei Bedarf von Hand korrigiert werden.)

Wir betrachten es als ein Zeichen von Anstand, wenn weder Grussformel noch Namen abgekürzt oder gar weggelassen werden.

4. Schlussbestimmungen

Diese Regelung wurde von der Schulleitung am 02. Juni 2020 beschlossen und tritt Anfang Schuljahr 20/21 in Kraft.

¹ Konzept «Kommunikationskonzept», Punkte 5.4. und 5.5

Gezeichnet: Schulleitung
André Lorenzetti

Verteiler: Alle Lehrkräfte und Mitarbeitende
Führungs- und Organisationshandbuch
