

Einheitliche E-mail-Signaturen

SITUATION

Es gibt zwei manuelle Vorlagen für E-Mail-Signaturen und Abwesenheitsnotizen im Informationsportal. Diese sind vielfach nicht bekannt.

Da die Vorlagen nur im Informationsportal vorhanden sind, müssen die Informationen manuell übertragen werden.

PROBLEM

Obwohl es im Informationsportal zwei Vorlagen für E-Mail-Signaturen gibt, werden diese teilweise **nicht angewandt** und erfordern die aktive Pflege in Outlook.

Durch fehlende E-Mail-Signaturen ist es **nicht möglich Personen zu Organisationseinheiten zuzuordnen**, sodass bei Nachfragen (z.B. mit der Leitung) ggf. Recherchearbeit notwendig ist.

Die uneinheitliche Signatur lässt die **Außenwirkung** der TU Braunschweig zudem in Teilen inkonsistent erscheinen.

ANNAHME

„Wir glauben, dass es weniger Rechercheaufwand gibt, wenn eine einheitliche E-Mail-Signatur technisch vor eingestellt wird. Außerdem profitiert die TU Braunschweig von einem einheitlichen Auftreten nach Außen.“

PROTOTYP

🎯 ZIEL DES TESTS:

- Führt eine technisch vorgegebene E-Mail-Signatur zu einer flächendeckenderen Nutzung?
- Verringert eine einheitliche E-Mail-Signatur den Rechercheaufwand der Verwaltung zur Identifikation von Absender*innen?
- Stärkt die vorgegebene Signatur die Außendarstellung der TU in der externen Kommunikation?

👤 WER TESTET MIT UNS? (ZIELGRUPPE & INTERESSENSGRUPPEN):

- Testgruppe: 1-2 Fakultäten + 1-2 zentrale Einrichtungen
- Betroffen sind letztlich alle Mitarbeitenden der TU

E-Mail Signatur ist bereits eingepflegt mit Einrichtung der Outlook-Mailadresse am ersten Tag

Vorlage entspricht den TU-Standards, mit den relevanten Informationen (Name, Einheit, Adresse und Telefonnummer) und kann vom Mitarbeitenden individuell angepasst und ergänzt werden in Outlook.

Stimmt, es gibt ja jetzt diese neue Vorlage, die ich einfach kopieren und anpassen kann.

Super, das war einfach. Jetzt nur noch das Projektlogo ergänzen.



Mitarbeiter:in der TU

Hat in der Outlook Desktop-App direkt unter der Signatureinstellung eine Mustersignatur gefunden & kann diese individuell anpassen

🛠️ WIE FÜHREN WIR DEN TEST DURCH? (TESTVERFAHREN):

Testverfahren	Beschreibung
Mini-Interviews mit Tester*innen	Kurze Telefoninterviews zur Nutzbarkeit/Vollständigkeit & Akzeptanz mit Anwender*innen & Administration



MEHRWERT

- Einheitliches Auftreten intern/extern
- Weniger schriftliche Nachfragen & schnellere Bearbeitung für alle Beteiligten

Flughöhe

- ☐ Klein & schnell
- ☒ Mittel & wirksam
- ☐ Systemisch & strukturell