

E-postsignatur

Rutinen ska stötta medarbetare inom Sjukhusen i väster i att ha en ändamålsenlig och tydlig epost-signatur för att mottagare av e-post enkelt ska kunna tillgodogöra sig information om avsändaren. Vi eftersträvar tydlighet, enhetlighet och att minska datamängden i mailsystemet.

Principer

Alla medarbetare i VGR ska använda samma typsnitt, storlek och färg på bokstäverna: Verdana, storlek 10 och endast svart färg. Texten ska inte vara kursiv eller fet och signaturen får inte innehålla bild, dekorativa element eller logotyp. Syftet är att VGR ska ha enkla, enhetliga signaturer. Dessutom minskar datamängden i systemet när vi inte lägger in bilder, grafiska element och logotyper i signaturen.

Om du *inte* jobbar övergripande för hela förvaltningen i ditt dagliga arbete:

Namn

Befattning, mottagning, sjukhus

Sjukhusen i väster

Västra Götalandsregionen

Telefon: Skrivs enligt principen 0521-123 45, 031-23 45 85

eller 073-987 65 43

E-post: xx.nn@vgregion.se

Om du jobbar övergripande för hela förvaltningen i ditt dagliga arbete:

Namn

Befattning

Sjukhusen i väster

Västra Götalandsregionen

Telefon: Skrivs enligt principen 0521-123 45, 031-23 45 85

eller 073-987 65 43

E-post: xx.nn@vgregion.se

Det är nödvändigt att se till behoven. Ovanstående struktur är tillräcklig i de flesta sammanhang. Har man andra behov kan man göra tillägg. Ett exempel på tillägg är följande formulering:

Tänk på att inte skicka känsliga personuppgifter med e-post. E-post blir en allmän handling. Tid och ombokning samt vårdrelaterade frågor bör ske via telefon eller 1177:s e-tjänster.

Instruktioner

[Manualer och instruktioner för e-post i VGR \(VGR IT serviceportal\)](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sjukhusen i väster

Innehållsansvar: Lisa Arvidsson, (lisar7), Strateg

Godkänd av: Maria Arup, (marar56), Enhetschef

Dokument-ID: SV9024-2108058916-176

Version: 4.0

Giltig från: 2026-03-31

Giltig till: 2028-03-30