Einheitliche E-Mail-Signaturen mit Gitea pflegen

Inhaber, Vertrieb, Projektleitung, Support, Buchhaltung: Mehrere Mitarbeiter in unterschiedlichen Positionen schreiben von ihren persönlichen Adressen und von gemeinsamen Funktionsadressen wie service@ oder info@, oft von mehreren Rechnern aus. Jede Signatur soll trotzdem gleich aufgebaut, im Erscheinungsbild des Unternehmens und immer aktuell sein. Statt HTML-Code in jedes Postfach zu kopieren, liegen die Signaturen als Dateien in einem Git-Repository. Thunderbird liest sie bei jeder neuen Mail direkt von der Festplatte. Eine Änderung wird einmal eingetragen und ist nach dem nächsten Abgleich überall aktiv.

1. Das Prinzip

- **Eine Datei je Absenderadresse:** `max.html`, `service.html`, `buchhaltung.html` … dazu jeweils eine `.txt` als Textfassung zum Kopieren (Smartphone, andere Programme).
- **Ein Repository** in Gitea (oder jedem anderen Git-Server) als einzige Quelle.
- **Thunderbird verweist auf die Datei** statt den Text gespeichert zu haben: Konten-Einstellungen → Identität → **„Stattdessen eine Datei als Signatur anhängen (Text, HTML oder Grafik)“**.
- **Abgleich per Git:** Wer mit TortoiseGit arbeitet, holt Änderungen mit „Pull“. Rechner ohne Git-Kenntnisse gleichen per Aufgabenplanung automatisch ab (Abschnitt 5).

Thunderbird liest die Datei bei **jeder neuen Mail** neu ein. Ein Neustart ist nicht nötig. Für reine Textmails erzeugt Thunderbird die Textfassung selbst aus der HTML-Datei; die `.txt` braucht Thunderbird nicht.

2. Verworfene Alternativen

- **HTML in jedes Postfach kopieren:** fehleranfällig, bei fünf Adressen und mehreren Rechnern weicht früher oder später eine ab.
- **Erweiterungen, die die Signatur von einer Web-Adresse laden:** praktisch, aber meist Ein-Personen-Projekte mit Zugriff auf alle Webseiten. Fällt die Erweiterung nach einem Thunderbird-Update aus, hört die Aktualisierung auf.
- **Inhalte in der Signatur nachladen** (Skripte, iFrames): funktioniert nicht. Mailprogramme entfernen Skripte, Gmail und Outlook blockieren Einbettungen. Nur Bilder lassen sich nachladen.
- **Synchronisierter Cloud-Ordner:** möglich, aber ohne Versionsgeschichte und Nachvollziehbarkeit. Git zeigt zu jeder Änderung, wer was wann und warum geändert hat.

3. Aufbau einer Signatur, die überall gleich aussieht

```
<!doctype html>
<html lang="de">
```

```
<head><meta charset="utf-8"></head>
<body>
<table role="presentation" cellpadding="0" cellspacing="0" border="0"
       style="border-collapse:collapse;font-family:Arial, Helvetica, sans-
serif;color:#07304C;">
<tr><td style="font-family:Arial, Helvetica, sans-serif;font-size:15px;line-
height:20px;">
  <strong>Max Muster</strong><br>
  <span style="font-size:13px;color:#5b7385;">Inhaber · IT-Partner für
…</span>
</td></tr>
<!-- Logo, Telefon, E-Mail, Web, Handlungslink … -->
</table>
</body>
</html>
```

- **`<meta charset=„utf-8“>` muss bleiben**, sonst zeigt Thunderbird Umlaute falsch an.
- **Tabellen und Inline-Styles:** Outlook, Gmail, Apple Mail und Thunderbird stellen CSS sehr unterschiedlich dar. Tabellen mit Stilangaben direkt am Element sind der kleinste gemeinsame Nenner.
- **Arial statt Hausschrift:** Webfonts laden Gmail und Outlook nicht, und Outlook für Windows fällt dabei gern auf Times New Roman zurück. Die Hausschrift kommt über das Logo in die Mail.
- **Logo nachladen statt einbetten:** als PNG von der eigenen Website. Eingebettete Bilder erscheinen beim Empfänger oft als Anhang mit Büroklammer und sammeln sich bei Antworten an; Gmail entfernt sie ganz. **PNG statt SVG** (Outlook und Gmail zeigen kein SVG), **weißer statt transparenter Hintergrund** (sonst verschwindet ein dunkles Logo im Dunkelmodus), doppelte Auflösung für scharfe Darstellung. Die Bilddatei **nie umbenennen**, denn alle verschickten Mails verweisen darauf.
- **Ersatztext fürs Logo:** Viele Programme blockieren externe Bilder zunächst. Ein `alt`-Text in Firmenfarbe hält die Signatur bis zur Freigabe vollständig.
- **Kein Gruß in der Signatur**, der gehört in die Mail.

4. Persönliche Adressen und Funktionsadressen

- **Persönlich** (z. B. max@, anna@): Name, die jeweilige Position, Telefon und Mobil, Link „Termin vereinbaren“ und Link auf die digitale Visitenkarte.
- **Funktionsadressen** (z. B. service@, buchhaltung@): Funktion statt Name, nur die allgemeine Nummer, ein passender Handlungslink (z. B. „Fernwartung starten“). Die jeweilige Partnerstufe eines Herstellers steht dort, wo sie hingehört, und ist auf die Partnerseite verlinkt, damit sie nachprüfbar ist.
- Unten bei allen dieselbe Positionierung und die Firmenangaben aus dem Impressum.

Wer Links auf Partnerprofile setzt, sollte diese Profile auch pflegen: Sie werden ab sofort von Kunden besucht.

5. Einrichtung

Am eigenen Rechner (mit TortoiseGit)

1. Repository klonen bzw. mit **Pull** aktualisieren.
2. Thunderbird → Konten-Einstellungen → Konto bzw. Identität wählen.
3. Haken bei **„Stattdessen eine Datei als Signatur anhängen“**, Datei `…\signaturen\<name>.html` wählen.
4. Prüfen: neue Mail öffnen und den Absender umschalten. Die Signatur wechselt mit.

Bei Mitarbeitern (ohne Git-Kenntnisse)

- **Git for Windows** genügt, ein grafischer Client ist nicht nötig.
- **Nur lesen:** Klonen mit einem Lese-Token aus Gitea, am besten eines je Person, dann lässt es sich gezielt sperren.
- **Nur den Signaturordner:** Liegen im Repository auch andere Dinge, holt ein „sparse checkout“ nur `signaturen/`. Alternativ bekommen die Signaturen ein eigenes kleines Repository.
- **Automatisch abgleichen** per Windows-Aufgabenplanung, alle 12 Stunden und bei der Anmeldung:

```
git -C C:\signaturen fetch
git -C C:\signaturen reset --hard origin/main
```

`reset --hard` statt `pull`: Hat jemand die Datei versehentlich lokal geändert, bleibt ein `pull` hängen. `reset --hard` stellt immer den Stand aus Gitea her. Bei einer reinen Lesekopie ist das genau richtig.

6. Anfragen aus der Signatur erkennen

Jeder Link in der Signatur, der zu einer Anfrage führen soll, bekommt eine Herkunft in der Adresse (UTM-Parameter):

```
https://example.de/kontakt/?utm_source=signatur-max&utm_medium=email&utm_campaign=signaturen#termin
```

- **Webanalyse** (z. B. Matomo) zeigt die Aufrufe ohne weiteres Zutun als Kampagne „signaturen“, getrennt nach Person bzw. Funktionsadresse.
- **Marketing-Automatisierung** (bei uns Mautic): Das Kontaktformular übernimmt `utm_source` in ein verstecktes Feld „herkunft“. Mautic setzt daraus ein Schlagwort, ordnet den Kontakt einem Segment zu und startet die passende Kampagne, z. B. Benachrichtigung mit Herkunft im Betreff und Erinnerung, falls nach einem Werktag noch keine Antwort raus ist.
- Das funktioniert auch **ohne Tracking-Skript und ohne Cookies**: Die Herkunft kommt nur über die Adresse, die der Besucher selbst aufruft.
- In der HTML-Datei & als `&` schreiben, in der Textfassung normal.

Dasselbe Schema nutzen wir für alle Wege, über die Anfragen kommen: digitale Visitenkarte, Partnerprofile bei Herstellern, LinkedIn, Google-Unternehmensprofil. So ist bei jeder Anfrage klar, woher sie kam.

7. Eine Änderung ausrollen

1. `.html` und `.txt` der betroffenen Adresse(n) ändern, direkt im Gitea-Editor oder lokal.
2. Eintragen mit aussagekräftiger Nachricht (bei uns mit Ticketbezug, z. B. `refs #1234`).
3. Fertig. Der eigene Rechner holt per Pull, die Mitarbeiter-Rechner beim nächsten automatischen Abgleich.

Gitea begrenzt die Commit-Zusammenfassung im Web-Editor auf 100 Zeichen. Längere Erklärungen gehören in die Beschreibung darunter.

Als Teil Ihres IT-Projekts

Einheitliche Signaturen richten wir nicht als Einzelauftrag ein, sondern als Baustein eines größeren Vorhabens: bei der Einführung einer Warenwirtschaft oder eines Dokumentenmanagements, beim Umstieg auf die E-Rechnung oder wenn ohnehin neue Arbeitsplätze und Postfächer eingerichtet werden. Wenn Sie es wünschen, gestalten wir die Signaturen dann im Erscheinungsbild Ihres Unternehmens, testen sie in den gängigen Mailprogrammen und richten die zentrale Pflege samt automatischem Abgleich mit ein.

Sprechen Sie uns zu Ihrem Vorhaben an: falk.plus/kontakt

From:
https://guide.falk.plus/ - **Best Practice Guide**

Permanent link:
https://guide.falk.plus/doku.php?id=auftritt:e-mail-signaturen:start&rev=1792346642

Last update: **2026/10/18 20:04**