Anleitung E-Mail-Signatur «Wenn Hilfe warten muss»

Informationskampagne SSIPM · November 2026

Der Kampagnen-Banner kommt unter Ihre bestehende E-Mail-Signatur und verlinkt auf die Landingpage der Kampagne. Er wird immer mit **470 × 150 Pixeln** angezeigt.



Überblick

Datei	Grösse	Wofür
ssipm-signatur-wenn-hilfe-wartet_940×300.png	940 × 300 px, 42 KB	Empfohlen: wird auf 470 × 150 px verkleinert und bleibt auf hochauflösenden Bildschirmen scharf
ssipm-signatur-wenn-hilfe-wartet_470×150.png	470 × 150 px, 19 KB	Für Programme, in denen sich die Bildgrösse nicht einstellen lässt

Link auf dem Banner

```
https://ssipm.ch/wenn-hilfe-wartet/?utm_source=email&utm_medium=signatur&utm_campaign=wenn-hilfe-wartet
```

Alternativtext: Wenn Hilfe warten muss, wartet auch das Leben. – ssipm.ch/wenn-hilfe-wartet

Swiss Society for Interventional Pain Management

SSIPM Office
c/o Ayingol Office Services GmbH
Quentlistrasse 73
8193 Eglisau

T +41 44 512 19 28
welcome@ssipm.ch
ssipm.ch

Vorbereitung

1. Die passende Bilddatei auf dem Computer speichern (siehe Überblick).
2. Für Gmail und für Signaturen mit HTML-Code muss das Bild online liegen, zum Beispiel in der Mediathek von ssipm.ch. Die Adresse des Bildes kopieren. Outlook und Apple Mail brauchen das nicht, dort wird das Bild direkt eingefügt.
3. Den Link von oben bereithalten. Die Ergänzung «?utm_source=...» zählt, wie viele Besuche über die Signatur kommen. Bitte nicht weglassen.
4. Den Banner **unter** den bestehenden Kontaktblock setzen, mit einer Leerzeile Abstand.

Outlook

Outlook für Windows (klassisch)

1. Datei → Optionen → E-Mail → **Signaturen...**
2. Bestehende Signatur auswählen und den Cursor unter den Kontaktblock setzen.
3. Auf das Bildsymbol klicken und die Datei **940×300** einfügen.
4. Rechtsklick auf das Bild → **Grafik formatieren** (oder Bild → Grösse): Breite **470**, Höhe **150** Pixel. Seitenverhältnis sperren.
5. Bild markieren, auf das Link-Symbol klicken und den Link einfügen.
6. Mit OK speichern.

Neues Outlook und Outlook im Web

1. Zahnrad → Konten → **Signaturen**.
2. Cursor unter den Kontaktblock setzen, Bild einfügen. Hier die Datei **470×150** verwenden, weil sich die Grösse nicht genau einstellen lässt.
3. Bild markieren → Link einfügen → Link eintragen.
4. Speichern und als Standard für neue Nachrichten und Antworten wählen.

Outlook für Mac

1. Outlook → Einstellungen → **Signaturen**.
2. Signatur bearbeiten, Bild per Drag-and-drop einfügen. Datei **470×150** verwenden.
3. Bild markieren → Format → Hyperlink (Cmd + K) → Link eintragen.
4. Fenster schliessen, die Signatur wird automatisch gespeichert.

Apple Mail (Mac)

1. Mail → Einstellungen → **Signaturen**.
2. Links das Konto wählen, die bestehende Signatur auswählen.
3. Häkchen bei **«Immer meiner Standardschrift entsprechen» entfernen**, sonst wird das Bild nicht übernommen.
4. Die Datei **470×150** aus dem Finder unter den Kontaktblock ziehen. Apple Mail zeigt das Bild in Originalgrösse, deshalb hier die kleinere Datei.
5. Den Link setzt Apple Mail nicht auf Bilder. Dafür unter dem Bild eine Textzeile einfügen, zum Beispiel «Mehr zur Kampagne», markieren und mit Cmd + K den Link setzen.
6. Fenster schliessen.

Auf iPhone und iPad lassen sich keine Bilder in die Signatur einfügen. Dort erscheint nur der Text.

Gmail

1. Zahnrad → **Alle Einstellungen aufrufen** → Tab Allgemein → Abschnitt **Signatur**.
2. Cursor unter den Kontaktblock setzen und auf das Bildsymbol klicken.
3. **Webadresse (URL)** wählen und die Adresse der Datei **470×150** einfügen (siehe Vorbereitung). Ein Bild vom Computer lässt Gmail hier nicht zu.
4. Auf das Bild klicken und **Originalgrösse** wählen.
5. Bild markieren, auf das Link-Symbol klicken und den Link eintragen.
6. Ganz unten auf der Seite **Änderungen speichern**.

HIN Mail und andere Programme

Wer HIN Mail in Outlook oder Apple Mail nutzt, folgt der Anleitung für dieses Programm. Programme, die eine Signatur als HTML-Code annehmen (Thunderbird, viele Webmailer, Praxissoftware), bekommen diesen Code. Er gibt die Grösse fest vor, deshalb hier die Datei **940×300**:

```
<a href="https://ssipm.ch/wenn-hilfe-wartet/?
utm_source=email&utm_medium=signatur&utm_campaign=wenn-hilfe-wartet">
  <img src="ADRESSE-DES-BILDES/ssipm-signatur-wenn-hilfe-wartet_940x300.png"
       width="470" height="150" style="display:block;border:0"
       alt="Wenn Hilfe warten muss, wartet auch das Leben. – ssipm.ch/wenn-hilfe-wartet">
</a>
```

«ADRESSE-DES-BILDES» durch die Online-Adresse des Bildes ersetzen (siehe Vorbereitung).

Kontrolle und häufige Probleme

Schicken Sie sich nach dem Einrichten eine Test-Mail an eine private Adresse und öffnen Sie sie am Computer und auf dem Smartphone.

- ☐ Der Banner steht unter dem Kontaktblock.
- ☐ Er ist etwa so breit wie der Kontaktblock, nicht bildschirmbreit.
- ☐ Ein Klick darauf öffnet ssipm.ch/wenn-hilfe-wartet.
- ☐ Er ist scharf, auch auf dem Smartphone.

Problem	Lösung
Banner ist riesig	Grösse auf 470 × 150 px setzen oder die Datei 470×150 verwenden
Banner ist unscharf	Datei 940×300 verwenden und auf 470 × 150 px verkleinern
Empfänger sieht nur ein leeres Feld	Das Bild liegt nicht öffentlich online oder das Mailprogramm blockiert Bilder. Der Alternativtext erscheint trotzdem.
Bild erscheint als Anhang	In Outlook: Datei → Optionen → E-Mail → Nachrichten im HTML-Format verfassen
Link fehlt	Bild markieren und den Link nochmals setzen; in Apple Mail die Textzeile verwenden

Bei Fragen hilft Ihnen das Office SSIPM gerne weiter: welcome@ssipm.ch, T +41 44 512 19 28