

## E-mail handtekening Gerreken's Accountants en Consultants



Versie	Datum	Door	Omschrijving
0.9	20-11-2013	T.Duis <t.duis@e-genius.nl>	Eerste versie
1.0	28-11-2013	T.Duis <t.duis@e-genius.nl>	Uitgebreid met Outlook configuratie

## Inhoud

E-mail handtekening Gerrekens Accountants en Consultants.....	1
Inhoud.....	2
Inleiding.....	3
Wat is het?.....	3
Voorbeeld van een email handtekening.....	4
Hoe werkt het (technische).....	4
Welke gegevens moeten er ingevoerd worden?.....	4
Het script.....	5
Het resultaat.....	8
Implementatie in het loginscript.....	8
Outlook instellingen.....	9

## Inleiding

Jos Gerrekens heeft me gevraagd om een email handtekening in HTML te maken omdat de huidige handtekening in een formaat (Microsoft RTF) was, wat door veel bedrijven niet kon worden ontvangen of goed getoond werd.

Ik heb in een verleden voor een ander bedrijf dit process 100% geautomatiseerd op een dusdanige manier dat de medewerkers 'standaard' de juiste email handtekening automatisch ingesteld kregen. Voor Gerrekens heb ik dit ontwerp verbeterd en ervoor gezorgd dat met behulp van dit document de handtekening gemakkelijk en snel kan worden ingesteld door de medewerkers.

Naast een handtekening, wordt er ook vaak een disclaimer geplaatst onder een email. Met MS Exchange kan dit niet centraal geregeld worden dus doen we dat ook hier.

### Nadelen


Omdat Gerrekens een afbeelding in de handtekening wil, moeten we in de HTML code een link leggen naar de website van Gerrekens waar het logo staat. Veel mensen hebben uit beveiligings oogpunt ervoor gezorgd dat hun Outlook geen afbeeldingen van internet automatisch download, Outlook vraagt hierom.

## Wat is het?

Een email handtekening (Engels: signature) is een afsluitende gestandaardiseerde 'ondertekening' van een email. Zoals je in een brief vaak *Met vriendelijke groeten, Je Naam* zet. Veel bedrijven willen een uniforme handtekening onderaan hun email hebben, conform de *huisstijl*.

## Voorbeeld van een email handtekening

Hieronder een voorbeeld van een email handtekening, conform de huisstijl van het bedrijf.

 With kind regards,  
Fivestargrass

Twan Duis  
Sr. Systeembeheerder

---

### Fivestargrass

Postal address : P.O.. Box 387, 7550 AJ Hengelo (ov), The Netherlands  
Visiting address : Parelstraat 6, 7554 TM Hengelo (ov), The Netherlands  
Telephone : +31 (0)74 259 21 91  
Mobile : +31 (0)6 463 466 32  
Fax : +31 (0)74 259 21 90  
Email : [twan.duis@btl.nl](mailto:twan.duis@btl.nl)  
Website : [www.fivestargrass.com](http://www.fivestargrass.com)

**Please think about the environment. Only print this email if necessary.**

---

No rights can be claimed from this electronic message. This e-mail message is private and confidential, and only intended for the addressee(s). If this e-mail was sent to you by mistake, would you please contact us immediately. In that case, we also request that you destroy the e-mail. This e-mail is scanned for all viruses known. We deny any responsibility for damages resulting from the use of this e-mail message.

---

**Figuur 1 Voorbeeld van email handtekening**

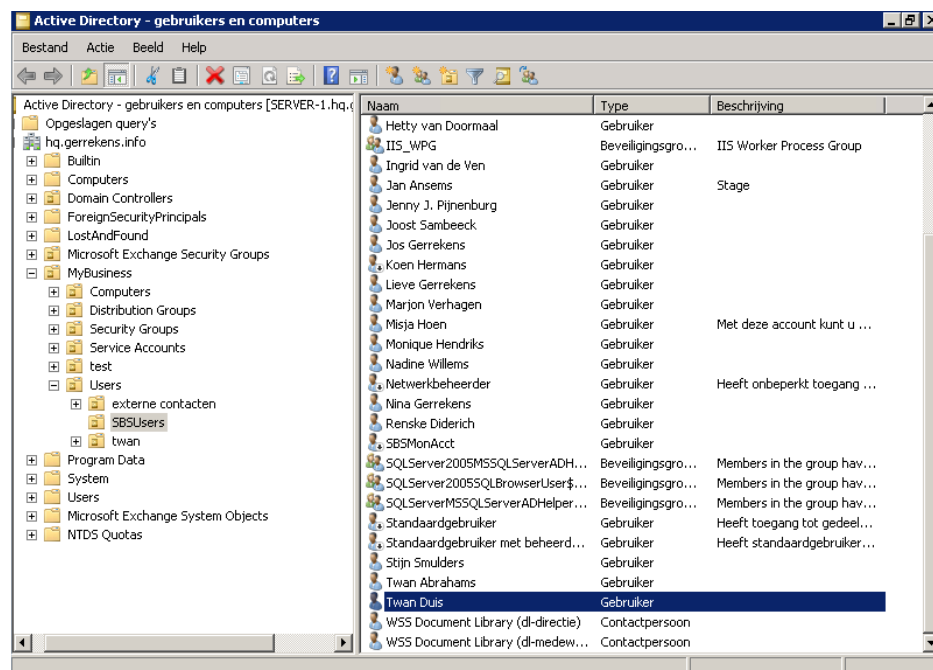
## Hoe werkt het (technisch)

Op het moment dat iemand inlogt, op zijn computer, wordt er op de plek waar Outlook de handtekening verwacht, een bestand gemaakt (<loginnaam>.html). De gegevens die voor de handtekening benodigd zijn, zitten in de Active Directory (AD) opgeslagen. De Active Directory is de loginnaam/wachtwoord database van Windows, centraal op de server (server-1.hq.gerrekens.info).

De gevens moeten dus in de AD ingevoerd worden. Dit hebben we bij de oplevering van dit script reeds gedaan.

## Welke gegevens moeten er ingevoerd worden?

Op server-1 kan de beheerder de “Gebruikers en Computers” applicatie openen door via “Start -> Programma’s -> Systeembeheer -> Gebruikers en Computers” te starten. Hier in de map genaamd “SBSUsers” te gaan (zie afbeelding), staan alle gebruikers instellingen voor Gerrekens medewerkers.



**Figuur 2 Active Directory Gebruikers en Computers**

Door op een gebruikersnaam te dubbel-klikken, kun je de instellingen aanpassen.

Hier moeten we ervoor zorgen dat de onderstaande velden gevuld zijn:

- Weergegeven naam
- Telefoonnummer (GERREKENS)
- Email (gebruiker)
- Webpagina
- Straat
- Plaats
- Postcode
- Fax

## Het script

Hieronder het script dat ervoor zorgt dat de handtekening gemaakt wordt.

```

'-----
' email_handtekening.vbs
' Door : T.Duis <t.duis@e-genius.nl>
' Datum : 23-11-2013
'
' Wijzigingen:
' 23-11-2013 Eerste opzet voor Gerreken gemaakt.
'-----

On Error Resume Next

'Argumenten opvragen
Set objArgs = WScript.Arguments
'WScript.Echo objArgs.count
Set WshShell = WScript.CreateObject("WScript.Shell")
Set fso = CreateObject("Scripting.FileSystemObject")
'WScript.Quit

'Vaste waarden vastleggen
Const ForReading = 1, ForWriting = 2, ForAppending = 8
Dim aQuote
aQuote = chr(34)

' Eventueel argument voor gebruiker
If objArgs.count < 1 Then

    'Huidige gebruiker nemen
    WScript.Echo "Geen parameters opgegeven"
    Set objADSystemInfo = CreateObject("ADSystemInfo")
    Set objUser = GetObject("LDAP:///" &

objADSystemInfo.UserName)

    'x = inputbox(,objADSystemInfo.UserName

,objADSystemInfo.UserName)
Else

    'Anders parameter 1 als gebruiker opvragen
    Set objUser = GetObject("LDAP://cn=" & objArgs(0) &
",ou=SBSUsers,ou=Users,ou=MyBusiness,dc=hq,dc=gerreken,dc=info")
    'WScript.Echo "CN: " & objUserADSystemInfo.UserName

End If

```

```

' Gegevens in variabelen zetten
bedrijf = objUser.company
WScript.Echo "Bedrijf: " & bedrijf

voornaam = objUser.givenName
WScript.Echo "Voornaam: " & voornaam

achternaam = objUser.sn
WScript.Echo "Achternaam: " & achternaam

naamvulluit = objUser.Fullname
WScript.Echo "Fullname: " & naamvulluit
'WScript.Echo "Naam: " & objUser.displayName

email = objUser.mail
WScript.Echo "Email: " & email

straat = objUser.streetAddress
WScript.Echo "Street Address: " & straat

postbus = "Postbus: " & objUser.postOfficeBox
WScript.Echo "Post Office Box: " & postbus

plaats = objUser.l
WScript.Echo "Locality: " & plaats

provincie = objUser.st
WScript.Echo "Street: " & provincie

postcode = objUser.postalCode
WScript.Echo "Postal Code: " & postcode

land = objUser.c
WScript.Echo "Country: " & land

telefoon = objUser.telephoneNumber
WScript.Echo "Telefoon: " & telefoon

telefax = objUser.facsimileTelephoneNumber
WScript.Echo "Telefax: " & telefax

mobiel = objUser.mobile
WScript.Echo "Mobiel: " & mobiel

loginnaam = objUser.sAMAccountName
WScript.Echo "sAMAccountName: " & loginnaam

' Afbeelding url vastleggen
logo_url="http://www.gerrekens.nl/images/logo.png"
WScript.Echo "Logo: " & logo_url

' Instellen pad voor handtekening bestand
'strUserProfile = WshShell.ExpandEnvironmentStrings("%USERPROFILE%")
'strWinDir = WshShell.ExpandEnvironmentStrings("%SYSTEMROOT%")
'sig_pad = strUserProfile & "\\Application Data\\Microsoft\\Signatures\\"
strAppdata = WshShell.ExpandEnvironmentStrings("%APPDATA%")
sig_pad = strAppdata & "\\Microsoft\\Signatures\\"
'C:\\Users\\tduis.GERREKENS\\AppData\\Roaming\\Microsoft\\Signatures

' Pad waar de html handtekening opgeslagen word vastleggen
sig_file = sig_pad & loginnaam & ".html"
'sig_file = "C:\\Users\\tduis\\test.html"
WScript.Echo "handtekening file: " & sig_file

' Vaste teksten als milieu, groet en disclaimer vast leggen
milieu_nl="Denk aan het milieu. Print deze e-mail alleen als het noodzakelijk is."
groet_nl="Met vriendelijke groeten,"
disclaimer_nl="De informatie verzonden met deze e-mail is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. De
ontvanger die niet de geadresseerde is, noch bevoegd is dit bericht namens geadresseerde te ontvangen, wordt
verzocht de afzender onmiddellijk op de hoogte te stellen van ontvangst. Gebruik van deze informatie door
anderen dan de geadresseerde is verboden. Openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking
van deze informatie aan derden is niet toegestaan. Gerrekens Accountants staat niet in voor de juiste en
volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan."
WScript.Echo "Disclaimer: " & disclaimer_nl

' Nu gaan we de file opslaan
call
WriteHTMLSignature(sig_file,bedrijf,straat,postcode,plaats,naamvulluit,email,telefoon,telefax,mobiel,milieu_
nl, disclaimer_nl,groet_nl, logo_url)

' Functie die de HTML file aanmaakt

```

```

Function
WriteHTMLSignature(sig_file,bedrijf,straat,postcode,plaats,naamvulluit,email,telefoon,telefax,mobiel,milieu_
nl,disclaimer_nl,groet_nl,logo_url)

Set signature = fso.OpenTextFile(sig_file, ForWriting, True)
' Melding tonen op scherm
WScript.Echo "Bezig met opslaan e-mail handtekening in: " &
sig_file

signature.WriteLine "<!DOCTYPE HTML PUBLIC " & aQuote &
"-//W3C//DTD HTML 4.0 Transitional//EN" & aQuote & ">" & vbCrLf
signature.WriteLine "<HTML><HEAD><TITLE>Microsoft Office
Outlook Signature</TITLE>" & vbCrLf
signature.WriteLine "<META http-equiv=Content-Type content="
& aQuote & "text/html; charset=windows-1252" & aQuote & ">" & vbCrLf
signature.WriteLine "<META content=" & aQuote & "MSHTML
6.00.3790.186" & aQuote & " name=GENERATOR></HEAD>" & vbCrLf
signature.WriteLine "<BODY style='color: #000; font-family:
Arial, Verdana, Helvetica, sans-serif; font-size: 12px;'" & vbCrLf
signature.WriteLine "<p>" & groet_nl & "</p>"

signature.WriteLine "<p>" & naamvulluit & "</p>" & vbCrLf
signature.WriteLine vbCrLf
signature.WriteLine "" & vbCrLf

'signature.WriteLine "<p>" & vbCrLf
'signature.WriteLine vbCrLf
signature.WriteLine "<p>" & straat & "<br>" & vbCrLf
signature.WriteLine "" & postcode & " " & plaats & "<br>" &
vbCrLf
signature.WriteLine "" & "Telefoon:" & telefoon & "<br>" &
vbCrLf
signature.WriteLine "" & "Telefax:" & telefax & "<br>" &
vbCrLf
signature.WriteLine "" & "E-mail:" & email & "<br>" & vbCrLf
'signature.WriteLine "</p>" & vbCrLf
signature.WriteLine "" & vbCrLf
'signature.WriteLine "<p>" & milieu_nl & "<p>" & vbCrLf
signature.WriteLine "" & vbCrLf
signature.WriteLine "" & vbCrLf
signature.WriteLine "<p><hr><i>" & disclaimer_nl &
vbCrLf
signature.Close

End Function

```



## Het resultaat

Als we dit script op een machine starten, wordt standaard de huidige gebruiker genomen en voor hem/haar wordt een <gebruikersnaam>.html aangemaakt in:  
“ %APPDATA%\Roaming\Microsoft\Signatures”.

Met vriendelijke groeten,

Twan Duis | Gerrekens Accountants



Neterselsedijk 18a  
5094 BD Lage Mierde  
Telefoon:+31 (0)13 - 50 93 200  
Telefax:+31 (0)13 - 50 93 201  
E-mail:tduis@gerrekens.nl

---

*De informatie verzonden met deze e-mail is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. De ontvanger die niet de geadresseerde is, noch bevoegd is dit bericht namens geadresseerde te ontvangen, wordt verzocht de afzender onmiddellijk op de hoogte te stellen van ontvangst. Gebruik van deze informatie door anderen dan de geadresseerde is verboden. Openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking van deze informatie aan derden is niet toegestaan. Gerrekens Accountants staat niet in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan.*

---

**Figuur 3** De gegenereerd email handtekening

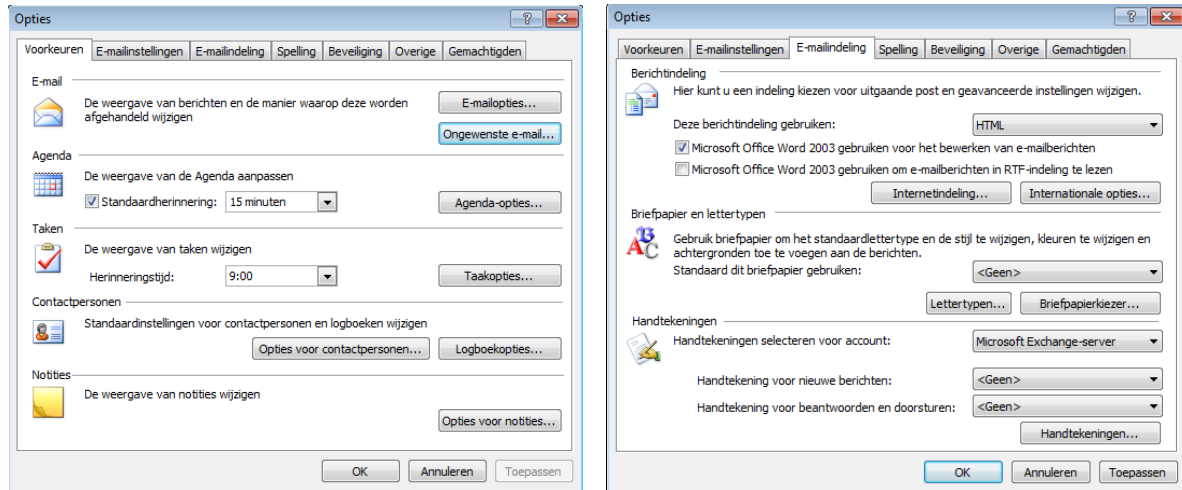
## Implementatie in het loginscript

Om deze oplossing te implementeren, hebben we ervoor gezorgd dat het script automatisch tijdens het inloggen gestart wordt. Op deze manier worden de gegevens na elke inlog goed gezet.

```
echo Instellen van email handtekening  
%WINDIR%\system32\cscript \\server-1\netlogon\email_handtekening.vbs
```

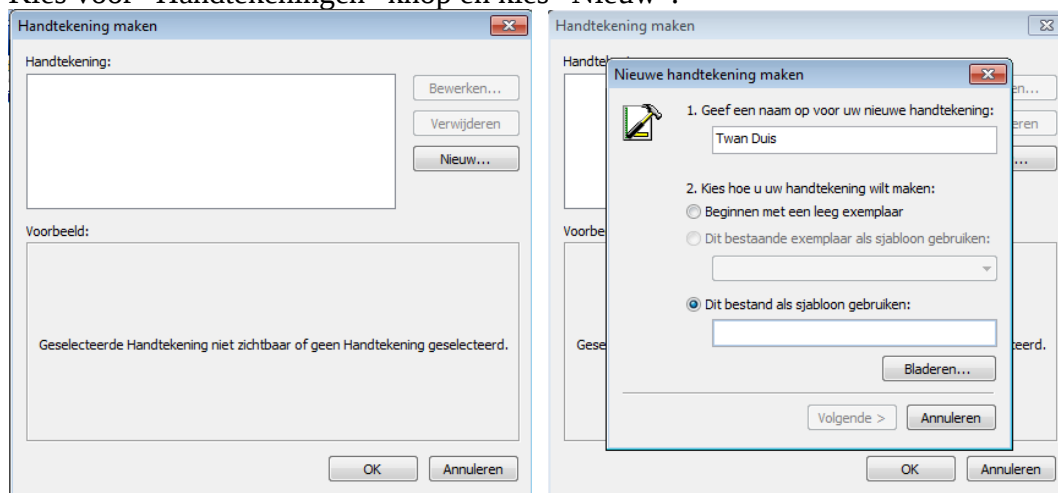
# Outlook instellingen

Om outlook goed in te stellen zodat de handtekening gebruikt wordt, starten we Outlook. Vervolgens via “Extra -> Opties -> E-mailindeling -> ”

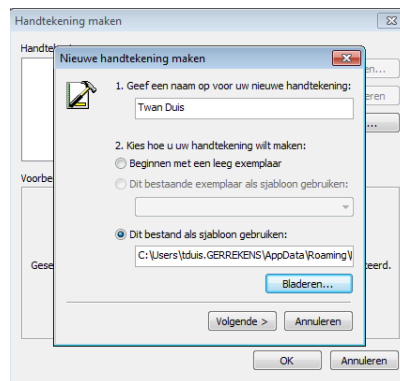
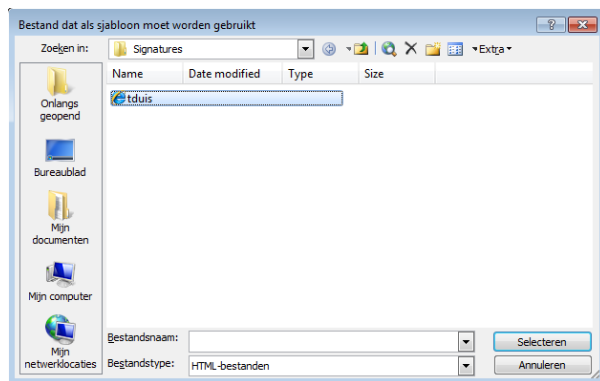


**LET OP!! Zorg dat vinkjes (2x) bij “Microsoft Office Word 2003 gebruiken.....” UIT STAAN!!**

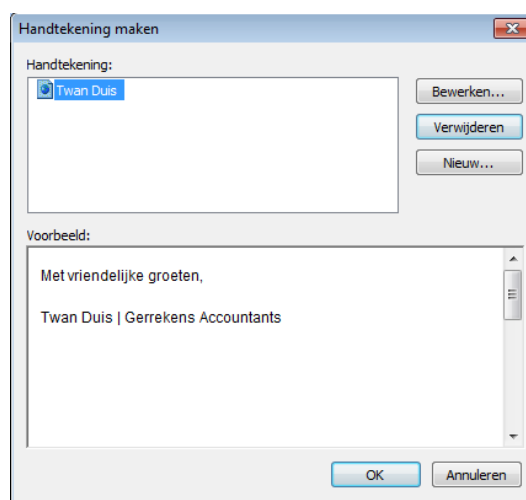
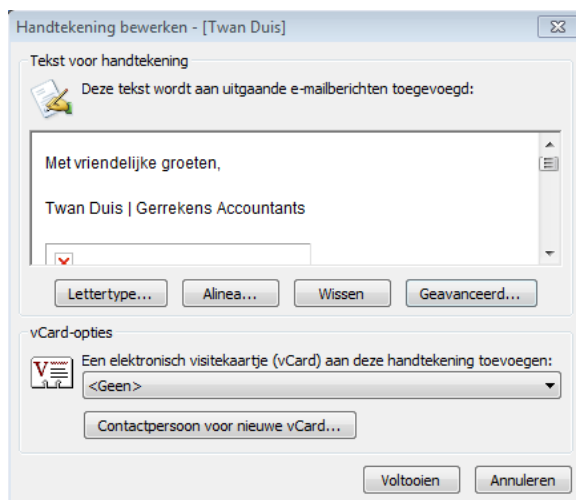
Kies voor “Handtekeningen” knop en kies “Nieuw”.



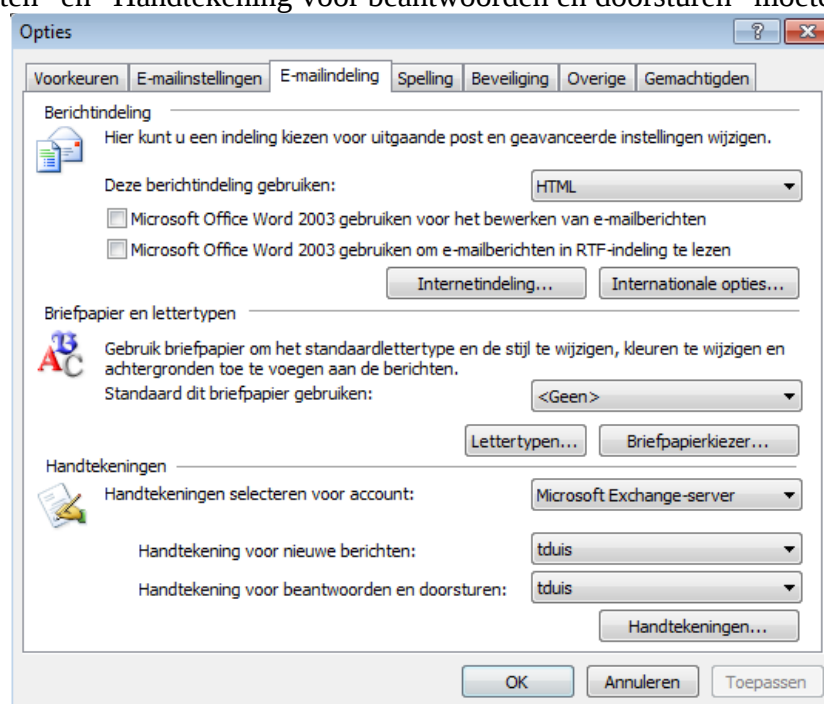
Vul een naam (Twan Duis in dit geval) en kies “Dit bestand als sjabloon gebruiken” om vervolgens op “Bladeren...” te klikken. Als het goed is, komt de directory waar ons script de handtekening (.html) heeft geplaatst naar voren. Zo niet, blader dan naar het eerder genoemde pad.



Vervolgens klik je op “Volgende” en het onderstaande scherm verschijnt. Klik op “Voltooien” en het (onderstaande rechter scherm verschijnt). Klik hier op “OK”.



Vervolgens wordt het “Opties” scherm weer getoond waarin we de “Handtekening voor nieuwe berichten” en “Handtekening voor beantwoorden en doorsturen” moeten instellen.



Door nu op “Toepassen” te klikken, hebben we de handtekening ingesteld!!!