

[La versione in italiano si trova dalla seconda pagina in poi](#)

Dear Colleagues,

In an increasingly competitive market, the consistency and uniformity of our corporate image has become essential, so I am pleased to announce a new initiative for NatPower Group: the introduction of ****standardized email signatures for all the Group email accounts****.

This innovation is driven by the necessity to present ourselves to customers, partners and stakeholders with **a coordinated, professional image that accurately reflects our group's values and identity**.

Thanks to an automated system, we will be able to manage and update signatures centrally, ensuring efficiency and alignment throughout the organization.

Project Objectives:

- **Standardization** – Ensure all team members have a unified, recognizable email signature.
- **Identity & Belonging** – It is essential that each user is clearly identified, including their name, role and company.
- **Brand Strengthening** – Enhance the NatPower Group's coordinated image for greater brand recognition.
- **Automated Management** – Implement a centralized system for seamless updates, ensuring swift deployment of any future changes.

Implementation Details:

- The **new signature will be automatically activated** for all users starting **March 20**.
- **Manual Update:**
To implement the new signature correctly, you need to delete your current signature from your email settings.
From March 20, please follow these steps:
 1. Access the settings of your email client (Outlook, Mail, etc.)
 2. Navigate to the 'Signature' or 'Signatures' section
 3. Select the current signature and delete it.
 4. Save changes.
 5. Please ensure you send yourself an email and check the details of your own signature at the bottom of the email you receive.

The new signature will contain: full name, role, company, contact details and company logo according to the new approved template.

Before requesting support

In order to answer frequently asked questions, we have prepared a comprehensive **Question and Answer (Q&A)**. Please refer to it before contacting the support team.

If your question is not answered in the attached document, you can write to **it.services@natpower.com** who will be happy to provide clarification or assistance.

****Frequently Asked Questions (FAQ):****
Standardized Email Signatures for the NatPower Group

****Q: What should I do if the signature does not appear correctly after implementation?**

A: Contact the IT support team, send an email to IT.Services@natpower.com.

****Q: Can I customize my signature?**

A: No, signatures are standardized to ensure our brand identity.

****Q: Why does my new signature not appear in the emails I send?**

A: As the signature is automatically inserted by the system, after sending the email. Try sending an email to yourself and you will see it.

****Q: What happens if I do not delete my current signature?**

A: If you do not delete your current signature, your emails will have two signatures (the old one and the new one), creating a cluttered and unprofessional look.

****Q: Will it work on all devices (desktop, mobile, tablet)?**

A: Yes, the new signature will be compatible with all devices and email clients supported by Microsoft.

****Q: Can I have another signature with different details?***

A: In general, it is not possible to have signatures with different details in order to preserve the consistency of our corporate brand identity! However, for special cases with specific requirements, you can send an email to the support team (IT.Services@natpower.com) clearly detailing your needs and the reasons for the request. Each case will be assessed individually and, if approved, a customized solution will be proposed that still respects our brand guidelines.

****Q: Can I customize the signature by adding a message for all signatures in the group or just for a specific country?**

A: Yes, it is possible. Our system allows you to add customized messages both globally (for the whole NatPower group) and locally (e.g. only for UK accounts or only for NPMarine accounts). However, these customizations are managed centrally to maintain graphic and communication consistency. If you would like to suggest a specific message to be included in the signatures, please contact the marketing team with your suggestion, specifying whether the message should be applied globally or only to specific locations.

If your question is not answered in the attached document, you can write to it.services@natpower.com, the team will be happy to provide clarification or assistance.

Cari colleghi,

in un mercato sempre più competitivo, la coerenza e l'uniformità della nostra **immagine aziendale** sono diventate essenziali, pertanto sono lieto di annunciare una nuova iniziativa per il Gruppo NatPower: l'introduzione di ****firme di posta elettronica standardizzate per tutti gli account e-mail del Gruppo****.

Questa innovazione è dettata dalla necessità di presentarci a clienti, partner e stakeholder con un'immagine coordinata e professionale che rifletta accuratamente **i valori e l'identità del nostro gruppo**.

Grazie a un sistema automatizzato, saremo in grado di gestire e aggiornare le firme in modo centralizzato, garantendo efficienza e allineamento in tutta l'organizzazione.

Obiettivi del progetto:

Standardizzazione - Garantire a tutti i membri del team una firma e-mail unificata e riconoscibile.

Identità e appartenenza - È essenziale che ogni utente sia chiaramente identificato, compreso il nome, il ruolo e l'azienda.

Rafforzamento del brand - Migliorare l'immagine coordinata del Gruppo NatPower per una maggiore riconoscibilità del marchio.

Gestione automatizzata - Implementare un sistema centralizzato per aggiornamenti continui, garantendo una rapida implementazione di qualsiasi modifica futura.

Dettagli sull'implementazione:

- La nuova firma sarà attivata automaticamente per tutti gli utenti a partire dal **20 marzo 2025**;
- **Aggiornamento manuale:**
Per implementare correttamente la nuova firma, è necessario eliminare la firma attuale dalle impostazioni di posta elettronica.
A partire dal 20 marzo, seguire i seguenti passaggi:
 1. Accedere alle impostazioni del proprio client di posta elettronica (Outlook, Mail, ecc.).
 2. Andate alla sezione "Firma" o "Firme".
 3. Selezionare la firma corrente ed eliminarla.
 4. Salvare le modifiche.
 5. Assicurarsi di inviare un'e-mail e controllare i dettagli della propria firma in fondo all'e-mail ricevuta.

La nuova firma conterrà: nome e cognome, ruolo, azienda, dettagli di contatto e logo aziendale secondo il nuovo modello approvato.

Prima di richiedere assistenza

Per rispondere alle domande più frequenti, abbiamo preparato un **documento completo di domande e risposte (Q&A)**. Si prega di consultarlo prima di contattare il team di assistenza.

Se la vostra domanda non trova risposta nel documento allegato, potete scrivere a it.services@natpower.com che sarà lieto di fornirvi chiarimenti o assistenza.

Grazie per la collaborazione a questa importante iniziativa!

****Domande frequenti (FAQ):****
Firme e-mail standardizzate per il Gruppo NatPower

****D: Cosa devo fare se la firma non appare correttamente dopo l'implementazione?**

R: Contatta il team di assistenza IT, inviando un'e-mail a IT.Services@natpower.com.

****D: Posso personalizzare la mia firma?**

R: No, le firme sono standardizzate per garantire l'identità del nostro marchio.

****D: Perché la mia nuova firma non appare nelle e-mail che invio?**

R: La firma viene inserita automaticamente dal sistema, dopo l'invio dell'e-mail. Provate a inviare un'e-mail a voi stessi e la vedrete.

****D: Cosa succede se non cancello la mia firma attuale?**

R: Se non si elimina la firma attuale, le e-mail avranno due firme (quella vecchia e quella nuova), creando un aspetto disordinato e poco professionale.

****D: Funzionerà su tutti i dispositivi (desktop, mobile, tablet)?**

R: Sì, la nuova firma sarà compatibile con tutti i dispositivi e i client di posta elettronica supportati da Microsoft.

****D: Posso avere un'altra firma con dettagli diversi?**

R: In generale, non è possibile avere firme con dettagli diversi per preservare la coerenza della nostra identità aziendale! Tuttavia, in casi particolari con esigenze specifiche, è possibile inviare un'e-mail al team di supporto (IT.Services@natpower.com) specificando chiaramente le proprie esigenze e i motivi della richiesta. Ogni caso verrà valutato singolarmente e, se approvato, verrà proposta una soluzione personalizzata che rispetterà comunque le linee guida del nostro marchio.

****D: Posso personalizzare la firma aggiungendo un messaggio per tutte le firme del gruppo o solo per un paese specifico?**

R: Sì, è possibile. Il nostro sistema consente di aggiungere messaggi personalizzati sia a livello globale (per l'intero gruppo NatPower) sia a livello locale (ad esempio, solo per gli account del Regno Unito o solo per gli account NPMarine). Tuttavia, queste personalizzazioni sono gestite a livello centrale per mantenere la coerenza grafica e di comunicazione. Se desiderate suggerire un messaggio specifico da inserire nelle firme, contattate il team marketing con la vostra proposta, specificando se il messaggio deve essere applicato a livello globale o solo a località specifiche.

Se la vostra domanda non trova risposta nel documento allegato, potete scrivere a it.services@natpower.com, il team sarà lieto di fornirvi chiarimenti o assistenza.

La traduzione del testo dell'email segue alla pag. nr 3.