



E-mailové podpisy

Příručka pro správce

Verze 1.2 | srpen 2026

Matthias Bauernberger Software

Obsah

1. Co funkce nabízí	4
2. Předpoklady	4
3. Uspořádání: co je kde	4
3.1 Web podpisů	4
3.2 Atributy na objektu osoby	5
3.3 Jak podpis vzniká	5
4. Role, práva a rozdělení úkolů	5
4.1 Tři role v přehledu	5
4.2 Úkoly správce Alfresca	6
4.3 Úkoly správce podpisů	6
4.4 Předání odbornému útvaru	7
4.5 Spolupráce s IT	7
5. Nastavení krok za krokem	7
5.1 Průběh	7
5.2 Odebrání funkce	8
6. Čtyři výchozí šablony	9
7. Návrh podpisů	11
7.1 Bloky	11
7.2 Zástupné symboly	12
7.3 Písmo a firemní písmo	12
7.4 Velikost a ostrost obrázků	13
7.5 Banner: vložený nebo odkazovaný	13
7.6 Odstupy a odsazení	13
8. Přidělení, pořadí a kampaně	14
8.1 Typ, jazyk a skupiny	14
8.2 Pořadí je priorita	15
8.3 Kampaně	15
8.4 Vícejazyčné podpisy	15
8.5 Volná volba uživatelů	16

9. Atributy	17
9.1 Standardní atributy	17
9.2 Vlastní atributy	18
9.3 Odkud hodnota pochází: pořadí přednosti	18
9.4 Tyto atributy přicházejí z profilu bez správy	18
9.5 Aktualizace modelu atributů	19
10. Napojení na Active Directory nebo LDAP	19
10.1 Skupiny přicházejí bez zásahů	20
10.2 Atributy potřebují mapování	20
10.3 Co funguje bez mapování	21
10.4 Jak dlouho to trvá	21
11. Automatické vkládání	21
12. Bezpečnost a ochrana údajů	22
12.1 Kde data leží	22
12.2 Cesta dat	22
12.3 Ochrana přístupu	22
12.4 Bezpečnost obsahu	22
12.5 Dohledatelnost	22
12.6 Minimalizace údajů	23
13. Zavedení v podniku	23
14. Hledání chyb	23
15. Meze	24

1. Co funkce nabízí

Alfrodin rozděljuje e-mailové podpisy podle skupin, v nichž je vaše organizace zobrazená v Alfrescu. Podpis se jednou navrhne, přiřadí jedné nebo více skupinám a členům těchto skupin se automaticky objeví v okně pro psaní v Outlooku, jak u nových zpráv, tak u odpovědí.

- Centrální návrh z hotových bloků, i vícesloupcově, během několika minut a se živým náhledem.
- Přidělení přes skupiny v Alfrescu; pocházejí-li z Active Directory, sleduje podpis každou personální změnu sám.
- Obsah z vašich systémů: z profilu v Alfrescu, ze srovnání s adresářem přes AD nebo LDAP a z hodnot vázaných na skupinu. Dvacet tři atributů je už připraveno, další vlastní lze centrálně definovat a všude používat.
- Vhodné pro kampaně: podpisy mohou mít začátek a konec a lze je omezit na jednotlivé skupiny.
- Vše ve vašem Alfrescu: verzované na vlastním webu.

2. Předpoklady

Oblast	Požadavek
Alfresco	Community nebo Enterprise s REST API v1. K prvnímu nastavení jsou nutná práva správce.
Outlook	Microsoft 365 ve Windows, macOS nebo na webu.
Práva	Nastavení provádí správce Alfresca. Běžný provoz práva správce nevyžaduje (kapitola 4).

3. Uspořádání: co je kde

Alfrodin s sebou nenese vlastní službu ani vlastní databázi. Vše, co funkci tvoří, leží ve vašem Alfrescu, a to na dvou místech.

3.1 Web podpisů

Soukromý web s pevným technickým identifikátorem **alfrodin-signatures**; zobrazovaný název je volitelný. Jeho knihovna dokumentů obsahuje:

Soubor	Obsah
catalog.json	Katalog: které podpisy existují, jejich typ, jejich přidělení skupinám, období kampaní a pořadí, které je zároveň prioritou.
fields.json	Rejstřík atributů: které vlastní atributy existují a které standardní atributy jsou vypnuté.
groupFields.json	Hodnoty atributů platné pro celé skupiny, například název firmy, adresa nebo právní údaje.
signatures/<id>/	Ke každému podpisu dva soubory: design.json jako upravitelná definice a template.html jako z ní vytvořená šablona.
assets/	Obrázky, tedy loga a bannery kampaní.

Všechny soubory jsou verzované. Každá změna podpisu vytvoří novou verzi, co se odstraní, skončí v koši. Vždy je tak dohledatelné, kdo co a kdy změnil.

3.2 Atributy na objektu osoby

Osobní údaje neleží na webu, nýbrž na uživatelském účtu v Alfrescu. Alfrodin k tomu nainstaluje malý obsahový model, který těch dvacet tři atributů definuje. Důvody jsou dva: hodnoty zůstanou dostupné i jiným aplikacím a srovnání s adresářem je může vyplnit (kapitola 10).

3.3 Jak podpis vzniká

Při otevření okna pro psaní proběhne pokaždé týž řetěz: Alfrodin zjistí skupiny uživatele, vyfiltruje z katalogu podpisy jemu přidělené, právě platné a správného typu, vezme z nich první, doplní hodnoty atributů a výsledek vloží. Hodnoty u osoby mají přednost před hodnotami u skupiny.

4. Role, práva a rozdělení úkolů

Funkce zná tři role. Pro dohodu s vaším IT je rozhodující: **práva správce jsou nutná jen k nastavení a k základním údajům, ne k běžnému provozu.**

4.1 Tři role v přehledu

Role	Technicky	Odpovídá za
Uživatel	Právo číst web podpisů (dostane je každý přes skupinu EVERYONE)	volbu nebo zrušení vlastního výchozího podpisu, pokud je to dovoleno

Role	Technicky	Odpovídá za
Správce podpisů	Role SiteManager na webu podpisů	zakládání a návrh podpisů, přidělení skupin, prioritu, kampaně, odstranění, hodnoty u skupin
Správce Alfresca	Člen skupiny ALFRESCO_ADMINISTRATORS	nastavení, obsahový model, definici atributů, hodnoty u jednotlivých osob

4.2 Úkoly správce Alfresca

Tyto úkoly nelze předat, protože probíhají mimo web podpisů a v Alfrescu jsou vázané na práva správce.

Úkol	Kde	Jak často
Provést nastavení	Nastavení / Moduly Alfrodinu, karta „E-mailové podpisy“	jednorázově
Aktualizovat obsahový model	probíhá automaticky při otevření této části; tlačítko na kartě Atributy	po aktualizacích Alfrodinu
Definovat atributy	Karta Atributy	zřídka
Hodnoty u jednotlivých osob	Karta Osoby a skupiny	průběžně, při napojení na adresář odpadá
Jmenovat správce podpisů	Alfresco Share, členové webu	jednorázově

Funkce nastavení. Karta pod Nastavení / Moduly Alfrodinu se **zobrazuje výhradně správcům Alfresca** a zmizí, jakmile web existuje. V jediném kroku udělá: založí web, udělí všem právo číst, vytvoří strukturu složek i katalog, uloží čtyři výchozí šablony a nainstaluje obsahový model. Poslední krok je důvodem vazby na práva správce: do Data Dictionary / Models nemůže psát nikdo jiný. Selže-li jen tento krok, web přesto vznikne; karta Atributy nabídne pozdější instalaci.

Důležité: kdo nastavení provede, stane se automaticky správcem webu (SiteManager) a je tím zpočátku i správcem podpisů.

4.3 Úkoly správce podpisů

Veškerá každodenní práce je zde a práva správce nevyžaduje. Jedinou podmínkou je role SiteManager na webu podpisů.

- Zakládat, navrhovat a odstraňovat podpisy, nahrávat loga a bannery.
- Přidělovat skupiny a stanovit pořadí, které rozhoduje o přednosti.
- Nastavovat a ukončovat období kampaní.
- Spravovat hodnoty atributů platné pro celé skupiny, například název firmy, adresu, právní údaje a vyloučení odpovědnosti.

- Povolit uživatelům volbu vlastního výchozího podpisu, nebo ji nepovolit.

Co možné není: definovat nové atributy a spravovat hodnoty u jednotlivých osob. Obojí jsou základní údaje a zůstávají správci Alfresca nebo přicházejí z adresáře.

4.4 Předání odbornému útvaru

Aby marketing nebo komunikace mohly pracovat samostatně, přidá správce dotyčné osoby v Alfresco Share jako členy webu podpisů s rolí **SiteManager**. Od té chvíle vidí v doplňku kartu Správa a mohou dělat vše, co uvádí oddíl 4.3, bez dalších práv v úložišti.

4.5 Spolupráce s IT

- **Nastavení od IT, provoz v odborném útvaru.** Správce jednou nastaví a přidělí role SiteManager. Poté útvar pracuje samostatně.
- **Napojení na adresář.** Přicházejí-li osobní údaje z Active Directory, nespravuje v Alfrodinu osoby nikdo. Odpadá tím zcela druhý důvod pro práva správce.
- **Práva na určitou dobu.** IT nakrátko zařadí toho, kdo provádí nastavení a pozdější aktualizace modelu, do skupiny správců a poté jej zase vyřadí. Kdy je to nutné, uvádí karta Atributy.

5. Nastavení krok za krokem

5.1 Průběh

E-mailové podpisy jsou **volitelný modul**. Najdete je v nastavení na kartě **Moduly Alfrodinu**, spolu se všemi ostatními moduly, které Alfrodin přináší (v úzkém podokně úloh tam stojí jen **Moduly**; nadpis karty uvádí vždy celý název). **Moduly webu Alfresco** daného webu naproti tomu aktivuje správce přímo na webu. Každý modul stojí v samostatném bloku, který uvádí jeho stav a lze jej rozbalit a sbalit. Dosud nenastavený modul je rozbalený, protože je co dělat; nastavený je sbalený a nese označení **Nainstalováno**. Instalace i odebrání jsou ve stejném bloku: co zde nainstalujete, zde také odeberete.

Karta je viditelná jen správcům Alfresca. Zda je modul nastavený, pozná Alfrodin podle práva číst odpovídající web. Uživatelé bez tohoto práva by tam viděli „nenainstalováno“, ačkoli modul běží.

- Přihlaste se do doplňku jako správce Alfresca.

- Otevřete Nastavení / Moduly Alfrodinu. Blok „E-mailové podpisy“ se objeví, dokud žádný web neexistuje.
- Zadejte zobrazovaný název webu, například „E-mailové podpisy“, a nastavení spustíte.
- Po několika sekundách se v nabídce se třemi tečkami (:) doplnku objeví položka „E-mailové podpisy“.
- Jmenujte správce podpisů (oddíl 4.4).
- Zkontrolujte a upravte čtyři výchozí šablony a poté je uvolněte tlačítkem „Rozeslat“.
- Nahrajte logo do složky assets/, chcete-li použít šablonu Enterprise.

Po nastavení není ještě nic rozeslané. Čtyři výchozí šablony jsou **koncepty** a nastavení „Uživatelé si smějí zvolit svůj výchozí podpis sami“ je zprvu **vypnuté**. Žádný podpis se tak nedostane do schránky dřív, než jej uvolníte. Vy rozhodujete, co se rozešle a zda si vaši uživatelé smějí zvolit vlastní výchozí podpis.

5.2 Odebrání funkce

Vše, co Alfrodin při nastavení vytvoří, lze také zase odebrat. Určenou cestou je tlačítko **„Odebrat e-mailové podpisy“** v nastavení pod **Moduly Alfrodinu**, na témže místě, kde se nastavuje: dokud web neexistuje, stojí tam „Nastavit e-mailové podpisy“, poté protějšek. Obojí se objeví jen tehdy, jste-li přihlášení účtem správce Alfresca.

Předpoklad

Odebrání potřebuje přístup na cestu **/alfresco/service** vašeho serveru Alfresco (konzole webskriptů, viz níže). V některých zpevněných prostředích tuto cestu blokuje předřazená proxy. Operace se pak přeruší odpovídající zprávou **dřív**, než se cokoli odstraní; cestu v takovém případě dočasně uvolněte pro správce. Je to nutné jen po dobu, kdy u osob ještě existují přiřazení atributů.

Co operace udělá

Potvrzovací okno nejprve ukáže, co bylo nalezeno: počet podpisů, počet osob s přiřazením atributů a zda je model atributů nainstalovaný. Jako potvrzení napíšete identifikátor webu **alfrodin-signatures**. Poté odebrání probíhá v pevném pořadí, každý krok se objeví v protokolu:

- Přiřazení atributů (aspekt **alfrodin:personTitles**) se odebere u všech osob. Osobní nastavení dotčených osob, tedy oblíbené položky, nástěnka, naposledy navštívené části a profilový obrázek, zůstanou nedotčená.
- Web **alfrodin-signatures** se natrvalo odstraní i se všemi podpisy, šablonami, obrázky a historií verzí, bez cesty přes koš.

- Model atributů v Data Dictionary / Models se deaktivuje a odstraní.
- Místní výběr a mezipaměť pro automatické vkládání se vyprázdní.

K pomocnému skriptu: pro první krok uloží Alfrodin na několik sekund malý webskript pod **Data Dictionary / Web Scripts Extensions** a hned nato jej odstraní; protokol uvádí obojí. Tato oklika je nutná, protože rozhraní REST Alfresca neumí aspekt odebrat z osoby bez rizika (odůvodnění dále). Skript mohou vyvolat jen správci, umí odebrat výhradně tento jediný aspekt a odstraní se i při přerušení. Kdyby úklid ve výjimečném případě selhal, uvede protokol dotčené uzly, abyste je mohli odstranit v Alfrescu.

Dopad na ostatní uživatele: položka nabídky zmizí u každého uživatele, jakmile příště otevře podokno úloh. Do té doby může automatické vkládání ještě použít předchozí podpis z mezipaměti schránky; při dalším otevření podokna úloh se tato paměť vyčistí sama.

Dočasně pozastavit místo odstranění: má-li si funkce jen odpočinout, neodstraňujte nic, ale odeberte v Alfrescu skupině EVERYONE právo číst tento web. Část pak zmizí všem uživatelům, všechny podpisy zůstanou a opětovné zapnutí je jediný krok.

⚠ **Pro vlastní skripty a nástroje: nikdy neposílejte aspectNames na rozhraní osob (PUT /people).** Toto rozhraní při čtení vrací neúplný seznam aspektů; skrývá mimo jiné **cm:preferences**, na němž visí všechna osobní nastavení uživatele. Zápis však celý seznam nahradí a cm:preferences nelze ani ručně doplnit (rozhraní to odmítne hláškou „NameSpace cannot be used by API“). Kdo tam čte a zapisuje zpět, nevyhnutelně tak dotčené osobě smaže oblíbené položky, nástěnku, naposledy navštívené části i profilový obrázek. Právě proto používá odebrání výše popsany pomocný skript.

6. Čtyři výchozí šablony

Dodávají se čtyři stupně úplnosti. Obsahují výhradně zástupné symboly; obsah přichází z vašich základních údajů.

Šablona	Obsah	Rozesláno pro
Minimální	Pozdrav a jméno	odpovědi
Jednoduchá	Jméno s tituly, firma, adresa, mobil, e-mail	nové zprávy
Enterprise	navíc oddělení, logo, všechny kontaktní cesty, právní údaje, ochrana údajů, text o odpovědnosti	nové zprávy
Enterprise dvousloupcová	osoba vlevo, firma s logem vpravo, mezi nimi souvislá svislá dělicí čára; text o odpovědnosti přes celou šířku	nové zprávy

Všechny řádky jsou nastavené na „skrýt, pokud je prázdné“: neudržovaný údaj nenechá po sobě ani mezeru, ani popisek bez hodnoty.

Ukázky jsou koncepty a k nikomu se nedostanou, dokud je výslovně nerozešlete (oddíl 8.1). Nikdo tak nedostane do pošty ukázkový podpis dřív, než se něco přizpůsobí vaší firmě.

Osvědčená cesta: duplikovat místo začínat znovu

Firemní podpis vznikne rychleji z kopie než z ničeho. Vyberte výchozí šablonu nejbližší vašemu cíli a příkazem „Duplikovat“ v nabídce řádku si z ní udělejte kopii. Kopie s sebou nese vše, co je už hotové: strukturu a pořadí bloků, odstupy, velikosti písma a barvy, propojení kontaktních cest a především nastavení „skrýt, pokud je prázdné“ na každém jednotlivém řádku.

Poté měníte jen to, co je vaše: zobrazovaný název, přidělení skupinám a bloky, které nepotřebujete. Zvládnete to za pár minut, zatímco ruční stavba stojí čas hlavně kvůli množství detailů.

- Kopie skončí **hned pod originálem**, ne na konci seznamu. Protože pořadí je zároveň priorita, stojí tak už na smysluplném místě.
- I ona je **koncept** a omylem se do provozu nedostane. Rozeslání je vlastní, vědomý krok.
- I pro druhou jazykovou verzi je duplikování nejkratší cestou: udělat kopii, změnit jazyk, přeložit texty. Struktura a vzhled tak nutně zůstanou stejné.

Také výchozí šablony lze měnit. Chcete-li si je ponechat pro srovnání, pracujte raději na kopii; pokud je už nepotřebujete, odstraňte je.

Dodává se navíc zástupné logo a síťová ikona ve složce assets/ a rovněž **ukázkové hodnoty smyšlené „Beispiel GmbH“** (adresa, kontaktní cesty, DIČ, obchodní rejstřík se soudem, odkaz na ochranu údajů, upozornění o odpovědnosti). Visí na skupině správců podpisů, aby šablona Enterprise od prvního okamžiku vypadala úplně.

Pozor před produkčním nasazením: tyto ukázkové hodnoty trvale vyplní každý údaj, který není udržovaný ani u osoby, ani v profilu Alfresca (3. stupeň řetězce z kapitoly 9.3), avšak jen u správců podpisů. Odstraňte je na kartě „Osoby a skupiny“, jakmile pracujete se skutečnými podpisy, jinak by se „Beispiel GmbH“ mohla objevit ve skutečném e-mailu. Stejně tak byste měli zástupné logo nahradit svým vlastním.

Vlastní šablony

Každý hotový podpis lze uložit jako vlastní šablonu: v nabídce řádku „Uložit jako šablonu“, s názvem a krátkým popisem. Šablona se pak objeví pod „Nový podpis“ v části „Vlastní šablony“ vedle standardních šablon, s náhledem a vaším popisným

textem. Dvěma tlačítky na kartě lze později změnit název a popis nebo šablonu odstranit; odstraněné šablony leží v koši webu podpisů.

Šablona stanoví jen vzhled, žádné přidělení a žádné období. Je výchozím bodem pro nové podpisy; stávající podpisy se nezmění, když šablonu později upravíte.

Galerie obojí odděluje do dvou karet, „Standardní šablony“ a „Vlastní šablony“, u každé je uvedený počet. Vyhledávací pole nahoře hledá v názvech i popisech a vpravo nastavíte pořadí: u dodaných „Standardní“ (pořadí rozeslání) a také A-Z a Z-A, u vlastních navíc „Naposledy změněno“. Vaše volba vydrží do dalšího otevření. Každá karta uvádí pod názvem svůj původ: „Dodáno s produktem“ u výchozích šablon, u vlastních šablon autora a datum poslední změny.

7. Návrh podpisů

Návrhář se otevře ze správy, tlačítkem „Nový podpis“ nebo v nabídce řádku volbou „Navrhnout“. Vlevo stojí bloky, vpravo náhled s vašimi skutečnými profilovými údaji.

Pracovní plochu lze rozdělit: dělítko mezi bloky a náhledem posunete myší a rozdělení se zachová i příště. Náhled má úroveň přiblížení (tlačítka vpravo nahoře, případně Ctrl spolu s kolečkem myši), abyste mohli posoudit odstupy a velikosti písma. Přiblížení se týká jen zobrazení, ne podpisu.

7.1 Bloky

Blok	Účel
Text	jeden řádek z libovolného počtu prvků: pevný text, zástupný symbol, tučné, kurzíva, odkaz
Obrázek	grafika ze složky assets/, se šířkou a alternativním textem
Banner	jako obrázek, myšleno jako plocha pro kampaně
Dělicí čára	vodorovná čára; barva, typ čáry (plná, čárkovaná, tečkovaná) a tloušťka na výběr
Prázdný řádek	záměrný odstup; prázdný textový blok by se v e-mailech smrskl
Sloupce	staví bloky vedle sebe do nejvýše čtyř sloupců, například osoba vlevo a firma vpravo

Blok **Text** se skládá z prvků a každý prvek má svůj typ:

Typ prvku	Chování
Atribut	vloží udržovanou hodnotu; je-li prázdná, zůstane místo prázdné

Typ prvku	Chování
Text	pevný text, objeví se vždy , i popisky jako „Telefon: “
Oddělovač	z výběru (čárka, mezera, tečka, svislá čára a další); objeví se jen tehdy, když vlevo i vpravo skutečně něco stojí

Pro oddělovače používejte vždy tento typ, ne textový prvek s čárkou uvnitř. Jen tak znak zmizí spolu s neudržovaným údajem. Jinak vznikají řádky jako „Hauptstraße 1, 1010 Vídeň,“ s čárkou, po níž už nic nenásleduje, protože země není udržovaná. Textový prvek naproti tomu záměrně zůstane: „Beispiel GmbH | od roku 1998“ si má svou čáru ponechat i tehdy, je-li vedle prázdný atribut.

Každý blok zná čtyři nastavení: **skrýt**, **pokud je prázdné** (vztaženo k atributu), **odstup** v pixelech a **velikost** a **barvu** písma. Zůstanou-li poslední dvě prázdné, platí písmo celého podpisu; předvyplněné pole ukazuje zděděnou hodnotu. Bloky obrázků a banner mají navíc **cíl odkazu**, například síťový profil za ikonou.

Změna pořadí: přetáhněte blok za úchyt vlevo v jeho záhlaví na požadované místo; čára ukazuje, kam skončí. Případně jej šipky vedle posunou vždy o jednu pozici.

Vícesloupcové podpisy: blok „Sloupce“ staví vedle sebe až čtyři sloupce, každý s vlastními bloky a s šířkou volitelnou v procentech; bez zadání si sloupce rozdělí prostor rovným dílem. Na přání odděluje sloupce souvislá svislá čára ve volitelné barvě a nastavit lze i odstup mezi sloupci. Oblasti sloupců lze jednotlivě sbalit a přetažením za úchyt nebo šipkami přeuspořádat; bloky přetahujete i mezi sloupci. I dělicí čára zná typ čáry a tloušťku. Odeberete-li sloupec, převezme jeho bloky sloupec vedle; sloupce uvnitř sloupců neexistují. Výchozí šablona „Enterprise dvousloupcová“ ukazuje schéma už hotové.

7.2 Zástupné symboly

Zástupné symboly se vkládají ze seznamu, nepíší se ručně. Dělí se do dvou skupin: **Účet** (jméno, zobrazované jméno, e-mail z uživatelského účtu v Alfrescu) a **Atributy Alfrodinu** (kapitola 9). Zvláštním případem je **Jméno s tituly**: správně poskládá funkční titul, titul před jménem i za jménem a chybějící části bez náhrady vynechá.

7.3 Písmo a firemní písmo

Na výběr jsou písma bezpečná pro e-mail nebo vlastní firemní písmo. Název firemního písma zjistíte volbou „Vyberte soubor s písmem“ ze souboru TTF, OTF nebo TTC; samotný soubor se neukládá ani neodesílá.

Důležité: poštovní programy písma stahovat neumějí. Vaše firemní písmo se objeví jen u příjemců, kteří je mají nainstalované ve svém zařízení. Proto je náhrada ze seznamu bezpečných písem povinná. Volbou „Simulovat záložní písmo“ vidíte v náhledu přesně

to, co vidí příjemci bez vašeho firemního písma.

7.4 Velikost a ostrost obrázků

Aby automatické vkládání fungovalo, leží hotový podpis včetně vložených obrázků v malé mezipaměti ve schránce. Ta je omezená, proto Alfrodin s obrázky šetří.

- **Příliš velké obrázky se automaticky zmenší.** Pod výběrem obrázku je uvedená velikost souboru i to, zda je zmenšení nutné. Zmenšení může stát ostrost, proto se ohlašuje předem.
- **Doporučení:** nejvýše 8 KB na obrázek. Šířka obrázku zhruba dvojnásobná oproti zobrazované šířce stačí k ostrému výsledku i na obrazovkách s vysokým rozlišením.
- **Zobrazovaná šířka je omezená** na 800 pixelů, protože sloupec textu v e-mailu bývá zřídka širší, a navíc šířkou samotného obrázku. Zvětšit obrázek nad jeho původní velikost jej jen rozostří, aniž by soubor narostl.
- Animované obrázky GIF se nezmenšují, protože by se z nich stal statický snímek. Držte je malé už od začátku.

7.5 Banner: vložený nebo odkazovaný

V bloku banneru rozhodujete, odkud obrázek pochází. Volba má následky, které rozhraní uvádí přímo vedle výběru:

Zdroj obrázku	Výhoda	Nevýhoda
Vložený	Objeví se vždy, i když příjemce blokuje externí obrázky.	Podléhá limitu velikosti a v případě potřeby se zmenší.
Odkazovaný	Libovolně velký, bez limitu, a kdykoli vyměnitelný beze změny podpisu.	Mnoho poštovních programů externí obrázky blokuje, dokud je příjemce neuvolní.

Praktické pravidlo: firemní logo patří jako vložené, musí se objevit vždy a je malé. Velkoformátový banner kampaně obvykle lépe posadí jako odkazovaný obrázek, tím spíš, že motiv tak můžete vyměnit i po odeslání. Odkazované obrázky potřebují veřejně dostupnou adresu; soubor z chráněného webu v Alfrescu se k tomu nehodí.

7.6 Odstupy a odsazení

Každý blok má tři hodnoty, jimiž jej v rozvržení zarovnáte: **odstup nahoře**, **odstup dole** a **odsazení**, vše v pixelech. Odsazení posune blok doprava, například aby kontaktní řádky pod logem odsadily.

- Odstup doprava záměrně chybí. Podpis je jen tak široký jako jeho nejdelší blok, odstup vpravo by tedy byl neviditelný a jen by prodlužoval dělicí čáry.
- Blok **Prázdný řádek** zůstává a odpovídá odstupu ve výšce jednoho řádku textu. U nových podpisů je odstup na bloku přesnější volbou.

Proč odstupy, a ne prázdné řádky: prázdný řádek je pro poštovní program řádek bez obsahu. Některé programy jej při odeslání odstraní a podpis pak u příjemce působí užší, než jak jste jej navrhli. Odstup naproti tomu patří k samotnému bloku a odeslání přežije. Alfrodin proto při ukládání stávající prázdné řádky automaticky převádí na odstupy; vzhled se nemění.

8. Přidělení, pořadí a kampaně

8.1 Typ, jazyk a skupiny

Při zakládání určíte čtyři věci a tytéž čtyři lze později změnit volbou „Upravit“: **zobrazovaný název**, **typ** (nové zprávy, odpovědi a přeposlání, nebo vše), **jazyk** a **skupiny**.

Žádná skupina znamená: platí pro všechny uživatele. Hledání skupin se dotazuje serveru od druhého zadaného znaku a ukazuje i skupiny webů. Jazyk je povinný a popisuje jej oddíl 8.4.

Koncept, nebo rozeslané

Každý podpis je buď **rozeslaný**, nebo je **koncept**. Koncept se nedostane k nikomu, ani ke skupinám, jimž je přidělený, a v seznamu nese zřetelné označení. Přepnout můžete v nabídce podpisu: „Rozeslat“ nebo „Stáhnout zpět jako koncept“.

Potřebujete to ve dvou situacích. Za prvé k tomu, abyste podpis v klidu připravili, aniž by se něco nehotového dostalo do schránek. Za druhé k tomu, abyste podpis dočasně uložili k ledu, aniž byste jej odstranili; jeho vzhled i historie verzí zůstanou. Stav konceptu váží víc než cokoli jiného: i uvnitř probíhajícího okna kampaně zůstane koncept neviditelný.

Proč je tento přepínač potřeba: prázdný seznam skupin znamená „všichni uživatelé“, a ne „nikdo“. Bez stavu konceptu by nebylo možné podpis založit, aniž by se zároveň někomu doručil.

8.2 Pořadí je priorit

Vícenásobná příslušnost je běžný případ: kdo je v obchodu a zároveň ve vedení, narazí na více přidělených podpisů. Proto je seznam ve správě zároveň žebříčkem priorit. Pro každého uživatele vítězí u každého typu **nejvyšší podpis mezi těmi, které jsou mu přidělené, rozeslané a právě aktivní**. Koncepty a vypršelé kampaně se přeskočí.

Jako praktické pravidlo: zvláštní případy nahoru, obecnou firemní šablonu dolů. Firemní šablona pak platí pro všechny, kdo nejsou zvláštní případ.

Změna pořadí: přetáhněte řádek za úchyt vlevo na požadované místo; cílový okraj ukazuje, kam skončí. Případně dvě šipky u pravého okraje posunou podpis vždy o jednu pozici. Každá změna se ukládá ihned, žádné další ukládání není. Dokud filtr nad seznamem něco skrývá, je k dispozici jen cesta přes šipky.

Co se stane s ostatními výsledky, závisí na oddílu 8.5. Je-li volná volba povolená, může si uživatel jeden z ostatních podpisů udělat pod „Moje podpisy“ výchozím. Není-li povolená, vidí je, ale nic změnit nemůže; pak rozhoduje výhradně toto pořadí.

Prodlouží-li se seznam, objeví se nad ním **vyhledávací pole**. Skrývá jen řádky a pořadí nechává být, protože to je priorit.

8.3 Kampaně

Volbou „Období kampaně“ dostane podpis datum začátku, datum konce, nebo obojí; obě meze se počítají. Mimo období je podpis neaktivní a v prioritě se přeskočí, aniž by jej někdo musel odstraňovat. Ve spojení s přidělením skupině lze kampaň omezit na jednotlivá oddělení, například pozvánku na veletrh jen pro obchod.

Stav je uvedený u podpisu: správa ukazuje období jako štítek, před datem začátku jako „naplánováno“, po datu konce jako „vypršelo“, mezitím bez dodatku. Vypršelé kampaně tak zůstávají viditelné, dokud se neodstraní, ale na první pohled se poznají jako ukončené. Pod „Moje podpisy“ je období uvedené rovněž u podpisu; objeví se tam jen probíhající kampaně.

Kdy se změna projeví: u automatického vkládání působí začátek i konec při dalším otevření podokna úloh po dané mezi, ne na minutu přesně. Pod „Moje podpisy“ je stav vždy aktuální.

8.4 Vícejazyčné podpisy

Německá a anglická verze stojí jako **dva záznamy v témže seznamu**, obě přidělené téže skupině. Druhý katalog pro každý jazyk záměrně neexistuje: pořadí tohoto jediného seznamu je priorit a se dvěma seznamy by už nešlo rozhodnout, který vítězí.

Každý podpis nese jazyk, který volíte při zakládání i v okně úprav a který je povinný. Platí to i pro kampaně: banner s textem je vázaný na jazyk stejně jako pozdrav. Přednastavený je jazyk, v němž právě Alfrodin používáte. V obou seznamech je jazyk uvedený u podpisu jako zkratka, i když je udržovaný jen jeden jazyk.

Jazyk podpisu je nezávislý na jazycích, v nichž používáte samotný Alfrodin. Můžete udržovat dánský podpis, ačkoli Alfrodin dánštinu jako jazyk rozhraní nezná. Pod „Časté“ stojí nahoře jazyky ovládání Alfrodinu a jazyky, které jste už použili. Pod nimi stojí pod položkou „Obchodní jazyky“ zhruba padesát jazyků obvyklých v obchodě a pod položkou „Další jazyky“ všechny ostatní. Skupiny slouží jen přehlednosti: **každý jazyk zůstává na výběr**, žádný není vyloučený. Jednou použitý jazyk se poté objeví hned nahoře v rychlé volbě. Název se zobrazuje vždy ve vašem jazyce ovládání, zatímco se ukládá dvoupísmenná zkratka jazyka (například „da“).

Vaši spolupracovníci si jednou zvolí svůj jazyk pod „Moje podpisy“ a poté dostávají vždy odpovídající verzi, i při automatickém vkládání. Tato volba se objeví jen tehdy, když katalog nese více než jeden jazyk, protože dříve by nebylo o čem rozhodovat.

Tato volba jazyka působí i tehdy, když jste volnou volbu výchozího podpisu nepovolili (oddíl 8.5). Uživatel si jí nevybírání cizí podpis, nýbrž jen verzi ve svém jazyce.

Který podpis nakonec platí, rozhoduje toto pořadí:

Stupeň	Pravidlo	Platí, když
1	Pevná volba uživatele (hvězda), včetně výslovného zřeknutí se	jen je-li volná volba povolená
2	Volba jazyka uživatele: první přidělený podpis v tomto jazyce	vždy
3	Pořadí ve správě: vůbec první přidělený	vždy

Důležité v praxi: zafixoval-li uživatel hvězdou určitý podpis, vítězí i tehdy, když patří k jinému jazyku než jeho volba jazyka. Přesnější poráží obecnější, jinak by hvězda byla bez účinku. Alfrodin na to v takovém případě upozorní pod volbou jazyka, aby nikdo marně nehledal, proč jazyk nefunguje. Kdo chce nechat působit volbu jazyka, hvězdu zruší.

8.5 Volná volba uživatelů

Přepínač „Uživatelé si smějí zvolit svůj výchozí podpis sami“ volbu otevírá. Je-li zapnutý, může si každý pod „Moje podpisy“ nastavit jeden z přidělených podpisů jako výchozí nebo se ho pro daný typ zcela zříct; pak se potlačí i vlastní podpis Outlooku. Je-li vypnutý, platí výhradně pořadí katalogu.

9. Atributy

Atributy jsou vlastnosti, které se přes zástupné symboly dostávají do podpisu. Dvacet tři patří ke standardu, další lze vytvořit.

9.1 Standardní atributy

Skupina	Atributy
Tituly	Funkční titul, titul před jménem, titul za jménem
Pozice	Pozice, oddělení, divize, firma
Adresa	Ulice, PSČ, město, země (tři podoby, viz níže)
Kontakty	Telefon, mobil, fax, web, LinkedIn
Právní údaje	DIČ, obchodní rejstřík, rejstříkový soud, odkaz na ochranu údajů, upozornění o odpovědnosti

Země ve třech podobách. Podle účelu vyžaduje řádek jiný zápis, proto existují tři samostatné atributy. Udržujte jen ty, které používáte:

Atribut	Obsah	Příklad
Kód země	dvě písmena podle ISO 3166-1 (alpha-2)	CZ
Země	plná podoba v jazyce země	Česko
Země mezinárodně	anglická krátká podoba podle ISO 3166-1	Czechia

Výběr místo psaní: v okně osob a stejně tak při správě hodnot skupin stojí nad poli seznam **Vyberte zemi**. Jediný úkon v něm vyplní všechny tři atributy naráz a bez rozporů. Tři pole pod ním ukazují výsledek a **nelze do nich psát přímo**: správa probíhá výhradně přes seznam, aby se tři podoby nemohly rozejít. K vyprázdnění zvolte první, prázdnou položku seznamu. Seznam se zobrazuje ve vašem jazyce ovládaní; pro anglickou podobu se vždy ukládá normalizovaný název podle ISO, takže vznikne stejná hodnota bez ohledu na to, na kterém zařízení spravujete.

Pro tuzemskou poštu obvykle stačí jazyk země, pro mezinárodní korespondenci je obvyklá anglická podoba a kód se hodí do stručných právních řádků. Poznámka k přesnosti: norma ISO 3166-1 stanoví jen kód a anglickou krátkou podobu; „Česko“ je český název a v normě obsažený není, ta uvádí výhradně angličtinu a francouzštinu.

Všechny jsou ve výchozím stavu zapnuté. Na kartě Atributy lze každý vypnout, což se týká výhradně viditelnosti ve výběrových seznamech: už udržované hodnoty zůstávají a nadále se vykreslují.

9.2 Vlastní atributy

Volbou „Přidat atribut“ vznikají další pole. Klíč se odvodí z názvu a smí obsahovat jen malá písmena a číslice. Zakládání je **přidávající**: jednou založený atribut zůstane v obsahovém modelu, aby se udržované hodnoty neztratily.

9.3 Odkud hodnota pochází: pořadí přednosti

U každého atributu hledá Alfrodin hodnotu v pevném pořadí a vezme první, kterou najde. Tento řetěz vysvětluje, proč se některé údaje objeví, aniž by je v Alfrodinu někdo udržoval.

Stupeň	Zdroj	Udržuje
1	Hodnota u osoby (karta Osoby a skupiny)	Správce Alfresca
2	Standardní pole v profilu uživatele v Alfrescu, viz níže	uživatel sám nebo srovnání s adresářem
3	Hodnota u skupiny (karta Osoby a skupiny)	Správce podpisů
4	nic nenalezeno: řádek se vynechá	nikdo

Hodnota u osoby tedy vždy poráží hodnotu skupiny a hodnota udržovaná v Alfrodinu poráží standardní pole profilu. Patří-li někdo do více skupin s hodnotami, rozhoduje pořadí seznamu skupin.

Co platí pro celý útvar, patří na skupinu: název firmy, adresa, právní údaje, upozornění o odpovědnosti. Jen to, co se u jednotlivých osob liší, se udržuje u osoby.

9.4 Tyto atributy přicházejí z profilu bez správy

Osm atributů má protějšek v profilu uživatele v Alfrescu a načítá se odtud, dokud v Alfrodinu není nic udržované (2. stupeň řetězce). S připojeným adresářem naplní srovnání tatáž pole a těchto osm je tak k dispozici bez jakéhokoli dalšího nastavení.

Atribut Alfrodinu	Pole v profilu Alfresca
Pozice	Pozice
Telefon	Telefon
Mobil	Mobil
Firma	Údaje organizace: název
Ulice	Údaje organizace: adresa, první řádek
Město	Údaje organizace: adresa, druhý řádek

Atribut Alfrodinu	Pole v profilu Alfresca
PSC	Údaje organizace: poštovní směrovací číslo
Fax	Údaje organizace: fax

Řádky adresy jsou v Alfrescu volně použitelné; předpokládá se obvyklé použití, s ulicí na prvním řádku a městem na druhém. Je-li to u vás jinak, udržujte příslušné atributy v Alfrodinu, pak platí 1. stupeň. Všechny ostatní atributy, například země, oddělení nebo právní údaje, protějšek v profilu nemají a je třeba je udržovat.

9.5 Aktualizace modelu atributů

Atributy jsou v Alfrescu uloženy jako obsahový model. Rozroste-li se standardní sada s novou verzí Alfrodinu, nebo založíte-li vlastní atribut, je třeba model aktualizovat. Děje se to **přidáváním**: atributy výhradně přibývají, žádný se nikdy neodebírá ani nepřejmenovává. Udržované hodnoty zůstávají nedotčené a nikdy není nutné cokoli odstraňovat.

Kdo aktualizaci spustí? Alfrodin je čistý doplněk bez služby na serveru; aktualizace proto probíhá z doplňku, jménem přihlášeného uživatele. Protože do Data Dictionary / Models mohou psát jen správci, platí: **jakmile správce otevře část E-mailové podpisy, Alfrodin model ověří a v případě potřeby jej aktualizuje**, jednou za relaci a bez dotazu na potvrzení.

Neotevře-li tuto část delší dobu žádný správce, zůstane model v předchozím stavu a nový atribut ve výběrových seznamech chybí. Aby to neuniklo pozornosti, ukáže v takovém případě karta Atributy upozornění s tlačítkem k okamžité aktualizaci. **Doporučení:** po každé aktualizaci Alfrodinu ať správce tuto část jednou otevře.

Příklad z praxe: standardní sada obsahuje „Obchodní rejstřík“ a „Rejstříkový soud“ jako dva samostatné atributy, protože číslo a příslušný soud jsou dva samostatné povinné údaje (§ 14 UGB, v Německu § 35a GmbHG). Přibude-li takový atribut s novou verzí Alfrodinu, chybí ve výběrových seznamech, dokud správce tuto část jednou neotevře; už udržované hodnoty zůstávají beze změny.

10. Napojení na Active Directory nebo LDAP

Alfrodin čte výhradně z Alfresca. Zda za ním stojí adresář, doplněk nevidí. Napojení se tak rozpadá na dvě části, které fungují nezávisle na sobě.

10.1 Skupiny přicházejí bez zásahů

Srovnání Alfresca s adresářem zrcadlí skupiny adresáře jako skupiny v Alfrescu, včetně vnořených členství. Přidělení v katalogu podpisů odkazuje přesně na tyto skupiny. Změní-li někdo oddělení, podpis jej následuje, jakmile proběhne další srovnání. K tomu není potřeba žádné další nastavení.

Poznámka k organizačním jednotkám: OU jsou kontejnery, ne skupiny; příslušnost k OU se jako členství nezobrazuje. Použijte stávající bezpečnostní skupiny oddělení nebo pro každou OU udržujte zrcadlovou skupinu, jak je v mnoha adresářích zvykem.

10.2 Atributy potřebují mapování

Dvacet tři atributů Alfrodinu leží ve jmenném prostoru **<http://www.alfrodin.com/model/email-signatures/1.0>** na objektu osoby. Aby je srovnání s adresářem naplnilo, rozšiřte mapování podsystému synchronizace. Uložte k tomu vlastní kontextový soubor pod `shared/classes/alfresco/extension/subsystems/Synchronization/`, v němž se nastaví mapovací tabulka uživatelského adresáře. Klíčem je plně kvalifikovaný název vlastnosti,

```
<entry key="{http://www.alfrodin.com/model/email-signatures/1.0}telephone"
value="telephoneNumber" />
<entry key="{http://www.alfrodin.com/model/email-signatures/1.0}department"
value="department" />
```

Dvě pasti. Za prvé vaše tabulka zcela nahradí tu dodanou; standardní záznamy pro uživatelské jméno, jméno, příjmení a e-mail v ní tedy musí zůstat. Za druhé je srovnání vedoucím zdrojem: je-li atribut namapovaný, přepíše další běh hodnotu udržovanou v Alfrodinu a prázdné pole adresáře ji smaže. U každého atributu rozhodněte, zda přichází z adresáře, nebo se udržuje ručně.

Obvyklé protějšky v Active Directory:

Atribut Alfrodinu	Atribut adresáře
Pozice	title
Oddělení	department
Divize	division
Firma	company
Ulice	streetAddress
PSČ	postalCode
Město	l
Země	co

Atribut Alfrodinu	Atribut adresáře
Telefon	telephoneNumber
Mobil	mobile
Fax	facsimileTelephoneNumber
Web	wwwHomePage
Titul před jménem	personalTitle
Funkční titul, titul za jménem	žádný standardní atribut; zobrazitelné pomocí rozšiřujících atributů

10.3 Co funguje bez mapování

Osm atributů z kapitoly 9.4 je k dispozici bez jakéhokoli dalšího nastavení: pozice, telefon, mobil, firma, ulice, město, PSČ a fax. Standardní srovnání naplní přesně tato pole profilu a Alfrodin je odtud čte. Pro všechny ostatní atributy je nutné mapování z bodu 10.2.

10.4 Jak dlouho to trvá

Změna v adresáři není vidět hned. Prochází srovnáním Alfresca s adresářem, jehož rytmus určujete vy, a následně aktualizací v doplňku při dalším otevření podokna úloh. Počítejte v hodinách, ne v sekundách.

11. Automatické vkládání

Při otevření okna pro psaní vloží Alfrodin odpovídající podpis a zároveň vypne vkládání vlastního podpisu Outlooku. Základem je malá mezipaměť ve schránce, kterou podokno úloh aktualizuje při otevření a po každé změně katalogu.

- **Předpoklad:** po nastavení musí být podokno úloh jednou otevřené, aby byla mezipaměť naplněná.
- **Velikost:** mezipaměť je omezená. Příliš velké obrázky se automaticky zmenší (kapitola 7.4); jen pokud ani to nestačí, obrázek se vynechá a správa na to upozorní.
- **Kampaně:** začátek a konec období kampaně zde působí při dalším otevření podokna úloh po dané mezi (kapitola 8.3).
- **Vložené obrázky** se odesílají jako příloha, ne jako odkaz na server. Objeví se tak i u příjemců, kteří externí obsah blokují. Odkazované bannery (kapitola 7.5) naproti tomu mezipaměť nezatěžují vůbec.

12. Bezpečnost a ochrana údajů

12.1 Kde data leží

Podpisy, šablony, obrázky, katalog a hodnoty atributů leží výhradně ve vašem Alfrescu. Alfrodin nevede vlastní datové úložiště a neukládá dokumenty, podpisy ani osobní údaje na servery výrobce. Navíc Outlook pro každého uživatele uchovává už vykreslenou verzi jeho výchozího podpisu ve schránce, aby byla při psaní k dispozici bez prodlevy; tato data zůstávají ve vašem tenantu Microsoft 365.

12.2 Cesta dat

Alfrodin mluví přednostně přímo s vaším Alfrescem; druh spojení je vidět v nastavení. Jen pokud váš server přímé spojení z prohlížeče nedovolí, projde požadavek při přenosu šifrovaně přes zprostředkovací službu výrobce, která obsah předá a neukládá jej.

12.3 Ochrana přístupu

Web podpisů je **soukromý**. Přístup ke čtení dostanou všichni uživatelé přes skupinu EVERYONE, aby každý získal svůj podpis; práva k zápisu mají jen členové s rolí SiteManager. Kdo web číst nemůže, funkci v doplňku vůbec nevidí.

Všechna práva vynucuje Alfresco, ne doplněk. Doplněk skrývá funkce, ke kterým uživatel práva nemá; i kdyby někdo toto zobrazení obešel, server by požadavek odmítl. Neexistuje způsob, jak přes Alfrodin vidět nebo změnit víc, než dovolí účet v Alfrescu.

12.4 Bezpečnost obsahu

Podpisy vznikají z bloků, ne z volného HTML. Vytvořený výsledek se navíc před vložením filtruje: povolené jsou jen značky, které poštovní programy bezpečně zobrazují, a odkazy jen na protokoly http, https, mailto, tel a na vložené obrázky. Skripty, vložené rámy a atributy událostí se odstraní. Ani zmanipulované pole šablony tak nemůže do e-mailu dostat aktivní obsah.

12.5 Dohledatelnost

Každá změna podpisu vytvoří v Alfrescu novou verzi příslušných souborů, s časovým razítkem a uživatelem. Co se odstraní, skončí v koši webu. Kdo který podpis a kdy změnil nebo přidělil, je tak zjistitelné běžnými prostředky Alfresca, aniž by Alfrodin musel vést vlastní protokol.

12.6 Minimalizace údajů

Alfrodin nezaznamenává, kdo kdy který podpis použil. Neexistuje žádná statistika používání ani žádná zpětná vazba výrobcí. Hodnoty atributů, které se v podpisech objevují, jsou výhradně firemní kontaktní údaje sdělované navenek.

13. Zavedení v podniku

- Nastavte web a založte nejprve podpis bez přidělení skupinám, který tak platí pro všechny.
- Atributy stejné pro všechny udržujte na skupině, ne u každé osoby zvlášť.
- Vyzkoušejte to s malou pilotní skupinou tak, že druhý podpis přidělíte jen jí a postavíte jej nahoru.
- Jen pokud musíte Alfrodin pro tuto funkci nejprve aktualizovat: počítejte s až jedním dnem na rozeslání nové verze. Outlook v prohlížeči ji dostane výrazně rychleji než desktopové programy. Běží-li Alfrodin už ve verzi s e-mailovými podpisy, tento bod odpadá.
- Požádejte uživatele, aby po rozeslání jednou restartovali Outlook a otevřeli podokno úloh.

14. Hledání chyb

Pozorování	Příčina a náprava
Chybí položka nabídky	Web není pro uživatele čitelný. Zkontrolujte právo číst pro všechny uživatele; správa na to upozorňuje.
Chybí karta nastavení	Objeví se jen u správců Alfresca a zmizí, jakmile web existuje.
Při psaní žádný podpis	Otevřete jednou podokno úloh, restartujte Outlook. Objeví-li se v Outlooku v prohlížeči, ale ne na pracovní stanici, nedorazilo ještě rozeslání manifestu.
Dva podpisy	Podpis vkládá i druhý zdroj, například transportní pravidlo nebo druhý doplněk se stejnou událostí.
Atributy zůstávají prázdné	Udržujte hodnoty u osoby nebo u skupiny. Při napojení na adresář zkontrolujte mapování z kapitoly 10.2.
Nový atribut v seznamu chybí	Obsahový model je starší než doplněk. Ať správce tuto část jednou otevře, nebo použijte tlačítko na kartě Atributy.
Chybí karta Osoby a skupiny nebo Atributy	Obojí vyžaduje práva správce Alfresca.

Pozorování	Příčina a náprava
Chybí logo	Soubor musí ležet ve složce assets/ a být vybraný v bloku obrázku. Velmi velké obrázky se při ukládání do mezipaměti odeberou.
Firemní písmo se neobjeví	Očekávané chování u příjemců bez tohoto písma. Nastoupí sada záložních písem; ověřte to simulací.

15. Meze

- Písma nelze dodat spolu s podpisem; rozhoduje to, co je nainstalované u příjemce.
- Podpisy jsou vázané na psaní v Outlooku. Zprávy z jiných programů nebo ze serverů je nedostanou.
- Přidělení probíhá přes skupiny v Alfrescu. Skupiny z jiných zdrojů se musí nejprve dostat do Alfresca.
- Správa hodnot u jednotlivých osob zůstává vázaná na práva správce, protože Alfresco pro to jemnější roli nezná.
- Velmi rozsáhlá provedení podléhají limitu velikosti poštovního programu.