



E-Mail-Signaturen

Administrator-Handbuch

Version 1.2 | August 2026

Matthias Bauernberger Software

Inhaltsverzeichnis

1. Was das Feature leistet	4
2. Voraussetzungen	4
3. Konzept: was liegt wo	4
3.1 Die Signatur-Site	5
3.2 Die Attribute am Personenobjekt	5
3.3 Wie eine Signatur zustande kommt	5
4. Rollen, Rechte und Aufgabenteilung	6
4.1 Die drei Rollen im Überblick	6
4.2 Aufgaben des Alfresco-Administrators	6
4.3 Aufgaben des Signatur-Administrators	7
4.4 Übergabe an den Fachbereich	7
4.5 Zusammenarbeit mit der IT	7
5. Einrichtung Schritt für Schritt	8
5.1 Ablauf	8
5.2 Das Feature wieder entfernen	9
6. Die vier Startvorlagen	10
7. Signaturen gestalten	12
7.1 Bausteine	12
7.2 Platzhalter	13
7.3 Schrift und Hausschrift	14
7.4 Bildgrößen und Bildschärfe	14
7.5 Banner: eingebettet oder referenziert	14
7.6 Abstände und Einzug	15
8. Zuweisung, Reihenfolge und Kampagnen	15
8.1 Typ, Sprache und Gruppen	15
8.2 Reihenfolge ist Priorität	16
8.3 Kampagnen	17

8.4 Mehrsprachige Signaturen	17
8.5 Eigene Wahl der Benutzer	18
9. Attribute	18
9.1 Standard-Attribute	18
9.2 Eigene Attribute	19
9.3 Woher ein Wert kommt: die Rangfolge	20
9.4 Diese Attribute kommen ohne Pflege aus dem Profil	20
9.5 Aktualisierung des Attribut-Modells	21
10. Anbindung an Active Directory oder LDAP	21
10.1 Gruppen kommen ohne Zutun	22
10.2 Attribute brauchen ein Mapping	22
10.3 Was ohne Mapping funktioniert	23
10.4 Wie lange es dauert	23
11. Automatisches Einfügen	23
12. Sicherheit und Datenschutz	24
12.1 Wo die Daten liegen	24
12.2 Der Datenweg	24
12.3 Zugriffsschutz	24
12.4 Inhaltssicherheit	25
12.5 Nachvollziehbarkeit	25
12.6 Datensparsamkeit	25
13. Einführung im Unternehmen	25
14. Fehlersuche	26
15. Grenzen	26

1. Was das Feature leistet

Alfrodin verteilt E-Mail-Signaturen entlang der Gruppen, in denen Ihre Organisation in Alfresco abgebildet ist. Eine Signatur wird einmal gestaltet, einer oder mehreren Gruppen zugewiesen und erscheint bei den Mitgliedern dieser Gruppen automatisch im Verfassen-Fenster von Outlook, bei neuen Nachrichten wie bei Antworten.

- Zentrale Gestaltung aus fertigen Bausteinen, auch mehrspaltig, in wenigen Minuten und mit Live-Vorschau.
- Zuweisung über Alfresco-Gruppen; kommen diese aus dem Active Directory, folgt die Signatur jeder Umbesetzung von selbst.
- Inhalte aus Ihren Systemen: dem Alfresco-Profil, dem Verzeichnisabgleich über AD oder LDAP und Werten, die an einer Gruppe hängen. Dreiundzwanzig Attribute sind vorbereitet, eigene lassen sich zentral definieren und überall verwenden.
- Kampagnenfähig: Signaturen können mit Beginn und Ende versehen und auf einzelne Gruppen begrenzt werden.
- Alles in Ihrem Alfresco: versioniert in einer eigenen Site.

2. Voraussetzungen

Bereich	Anforderung
Alfresco	Community oder Enterprise mit REST-API v1. Für die Ersteinrichtung Administratorrechte.
Outlook	Microsoft 365 unter Windows, macOS oder im Web.
Rechte	Ein Alfresco-Administrator richtet ein. Der laufende Betrieb kommt ohne Administratorrechte aus (Kapitel 4).

3. Konzept: was liegt wo

Alfrodin bringt keinen eigenen Dienst und keine eigene Datenbank mit. Alles, was das Feature ausmacht, liegt in Ihrem Alfresco, und zwar an zwei Orten.

3.1 Die Signatur-Site

Eine private Site mit der festen technischen Kennung **alfrodin-signatures**; der Anzeigenname ist frei wählbar. Ihre Dokumentbibliothek enthält:

Ablage	Inhalt
catalog.json	Der Katalog: welche Signaturen es gibt, ihr Typ, ihre Gruppenzuweisung, Kampagnenzeiträume und die Reihenfolge, die zugleich die Priorität ist.
fields.json	Die Attribut-Registry: welche eigenen Attribute existieren und welche Standard-Attribute abgeschaltet sind.
groupFields.json	Attributwerte, die für ganze Gruppen gelten, etwa Firmenname, Anschrift oder Rechtsangaben.
signatures/<id>/	Je Signatur zwei Dateien: design.json als bearbeitbare Definition und template.html als daraus erzeugte Vorlage.
assets/	Bilder, also Logos und Kampagnenbanner.

Alle Dateien sind versioniert. Jede Änderung an einer Signatur erzeugt eine neue Version, Gelöschtes landet im Papierkorb. Damit ist jederzeit nachvollziehbar, wer wann was geändert hat.

3.2 Die Attribute am Personenobjekt

Persönliche Angaben stehen nicht in der Site, sondern am Alfresco-Benutzerkonto. Dafür installiert Alfrodin ein kleines Content-Model, das die dreiundzwanzig Attribute definiert. Das hat zwei Gründe: Die Werte bleiben auch anderen Anwendungen zugänglich, und der Verzeichnisabgleich kann sie füllen (Kapitel 10).

3.3 Wie eine Signatur zustande kommt

Beim Öffnen eines Verfassen-Fensters läuft immer dieselbe Kette: Alfrodin ermittelt die Gruppen des Benutzers, filtert den Katalog auf die ihm zugewiesenen und derzeit aktiven Signaturen des passenden Typs, nimmt davon die oberste, setzt die Attributwerte ein und fügt das Ergebnis ein. Werte an der Person haben dabei Vorrang vor Werten an einer Gruppe.

4. Rollen, Rechte und Aufgabenteilung

Das Feature kennt drei Rollen. Entscheidend für die Abstimmung mit Ihrer IT ist: **Administratorrechte werden nur für die Einrichtung und für Stammdaten benötigt, nicht für den laufenden Betrieb.**

4.1 Die drei Rollen im Überblick

Rolle	Technisch	Zuständig für
Benutzer	Leserecht auf die Signatur-Site (erhält jeder über die Gruppe EVERYONE)	eigene Standardsignatur wählen oder abwählen, sofern freigegeben
Signatur-Administrator	Rolle SiteManager in der Signatur-Site	Signaturen anlegen, gestalten, Gruppen zuweisen, Prioritäten, Kampagnen, Löschen, Werte an Gruppen
Alfresco-Administrator	Mitglied der Gruppe ALFRESCO_ADMINISTRATORS	Einrichtung, Content-Model, Attribute definieren, Werte an einzelnen Personen

4.2 Aufgaben des Alfresco-Administrators

Diese Aufgaben lassen sich nicht delegieren, weil sie außerhalb der Signatur-Site stattfinden und in Alfresco an Administratorrechte gebunden sind.

Aufgabe	Wo	Wie oft
Einrichtung ausführen	Einstellungen / Module, Karte „E-Mail-Signaturen“	einmalig
Content-Model aktualisieren	geschieht automatisch beim Öffnen des Bereichs; Knopf im Tab Attribute	nach Alfrodin-Updates
Attribute definieren	Tab Attribute	selten
Werte an einzelnen Personen	Tab Personen & Gruppen	laufend, entfällt bei Verzeichnisanbindung
Signatur-Administratoren benennen	Alfresco Share, Mitglieder der Site	einmalig

Die Einrichtungsfunktion. Die Karte unter Einstellungen / Module wird **ausschließlich Alfresco-Administratoren angezeigt** und verschwindet, sobald die Site existiert. Sie erledigt in einem Durchgang: Site anlegen, Leserecht für alle vergeben, Ordnerstruktur und Katalog erzeugen, die vier Startvorlagen ablegen und das Content-Model installieren. Der letzte Schritt ist der Grund für die Administratorbindung: In Data Dictionary / Models darf sonst niemand schreiben. Schlägt allein dieser Schritt fehl, entsteht die Site trotzdem; der Tab Attribute bietet die

Nachinstallation an.

Wichtig: Wer die Einrichtung ausführt, wird dabei automatisch SiteManager und ist damit zunächst auch Signatur-Administrator.

4.3 Aufgaben des Signatur-Administrators

Der gesamte Alltag liegt hier, und er kommt ohne Administratorrechte aus. Voraussetzung ist allein die Rolle SiteManager in der Signatur-Site.

- Signaturen anlegen, gestalten und löschen, Logos und Banner hochladen.
- Gruppen zuweisen und die Reihenfolge festlegen, die über den Vorrang entscheidet.
- Kampagnenzeiträume setzen und beenden.
- Attributwerte pflegen, die für ganze Gruppen gelten, etwa Firmenname, Anschrift, Rechtsangaben und Haftungshinweis.
- Freigeben, ob Benutzer ihre Standardsignatur selbst wählen dürfen.

Nicht möglich ist ihm: Attribute neu definieren und Werte an einzelnen Personen pflegen. Beides sind Stammdaten und bleiben beim Alfresco-Administrator oder kommen aus dem Verzeichnis.

4.4 Übergabe an den Fachbereich

Damit Marketing oder Kommunikation eigenständig arbeiten können, fügt ein Administrator die betreffenden Personen in Alfresco Share als Mitglieder der Signatur-Site mit der Rolle **SiteManager** hinzu. Ab diesem Moment sehen sie im Add-in den Tab Verwaltung und können alles aus Abschnitt 4.3 erledigen, ohne weitere Rechte im Repository.

4.5 Zusammenarbeit mit der IT

- **Einrichtung durch die IT, Betrieb im Fachbereich.** Ein Administrator richtet einmalig ein und vergibt SiteManager-Rollen. Danach arbeitet der Fachbereich eigenständig.
- **Verzeichnisanbindung.** Kommen die persönlichen Angaben aus dem Active Directory, pflegt in Alfrodin niemand Personen. Damit entfällt der zweite Grund für Administratorrechte vollständig.
- **Zeitlich begrenzte Rechte.** Die IT hebt den Verantwortlichen für Einrichtung und spätere Modell-Aktualisierungen kurzzeitig in die Administratorgruppe und stuft ihn danach zurück. Wann das nötig ist, zeigt der

Tab Attribute an.

5. Einrichtung Schritt für Schritt

5.1 Ablauf

Die E-Mail-Signaturen sind ein **optionales Modul**. Sie finden es in den Einstellungen im Reiter **Module**, zusammen mit allen weiteren Modulen, die Alfrodin mitbringt. Jedes Modul steht dort in einem eigenen Block, der seinen Zustand nennt und sich auf- und zuklappen lässt. Ein noch nicht eingerichtetes Modul ist aufgeklappt, weil es etwas zu tun gibt; ein eingerichtetes ist zugeklappt und trägt die Marke **Installiert**. Einrichtung und Rückbau liegen im selben Block: Was Sie hier einbauen, bauen Sie hier auch wieder aus.

Der Reiter ist nur für Alfresco-Administratoren sichtbar. Ob ein Modul eingerichtet ist, erkennt Alfrodin am Leserecht auf die zugehörige Site. Benutzer ohne dieses Recht würden dort „nicht installiert“ sehen, obwohl das Modul läuft.

- Als Alfresco-Administrator im Add-in anmelden.
- Einstellungen / Module öffnen. Der Block „E-Mail-Signaturen“ erscheint, solange keine Site existiert.
- Anzeigenamen der Site eingeben, etwa „E-Mail-Signaturen“, und die Einrichtung starten.
- Nach wenigen Sekunden erscheint der Menüpunkt „E-Mail-Signaturen“ im Kebab-Menü des Add-ins.
- Signatur-Administratoren benennen (Abschnitt 4.4).
- Die vier Startvorlagen prüfen, anpassen und dann über „Ausliefern“ freigeben.
- Logo in den Ordner assets/ hochladen, falls die Enterprise-Vorlage genutzt werden soll.

Nach der Einrichtung ist zunächst nichts ausgeliefert. Die drei Startvorlagen sind **Entwürfe**, und die Einstellung „Benutzer dürfen ihren Standard selbst wählen“ ist zunächst **aus**. Damit erreicht keine Signatur ein Postfach, bevor Sie sie freigeben. Sie entscheiden, was ausgeliefert wird und ob Ihre Benutzer eigene Standards wählen dürfen.

5.2 Das Feature wieder entfernen

Alles, was Alfrodin bei der Einrichtung anlegt, lässt sich auch wieder entfernen. Der vorgesehene Weg ist der Knopf „**E-Mail-Signaturen entfernen**“ in den Einstellungen unter **Module**, an derselben Stelle, an der auch eingerichtet wird: Solange keine Site existiert, steht dort „E-Mail-Signaturen einrichten“, danach der Gegenpart. Beide erscheinen nur, wenn Sie mit einem Alfresco-Administratorkonto angemeldet sind.

Voraussetzung

Der Rückbau benötigt Zugriff auf den Pfad **/alfresco/service** Ihres Alfresco-Servers (die Webscript-Konsole, siehe unten). In manchen gehärteten Umgebungen sperrt ein vorgeschalteter Proxy diesen Pfad. In diesem Fall bricht der Vorgang mit einer entsprechenden Meldung ab, **bevor** irgendetwas gelöscht wird; geben Sie den Pfad dann vorübergehend für Administratoren frei. Benötigt wird er nur, solange an Personen noch Attribut-Zuordnungen bestehen.

Was der Vorgang tut

Der Bestätigungsdialog zeigt zuerst, was vorgefunden wurde: die Zahl der Signaturen, die Zahl der Personen mit Attribut-Zuordnung und ob das Attribut-Modell installiert ist. Zur Bestätigung tippen Sie die Site-Kennung **alfrodin-signatures** ein. Danach läuft der Rückbau in fester Reihenfolge, jeder Schritt erscheint im Protokoll:

- Die Attribut-Zuordnung (Aspekt **alfrodin:personTitles**) wird von allen Personen entfernt. Die persönlichen Einstellungen der Betroffenen, also Favoriten, Dashboard, zuletzt besuchte Bereiche und das Profilbild, bleiben unangetastet.
- Die Site **alfrodin-signatures** wird endgültig gelöscht, samt aller Signaturen, Vorlagen, Bilder und des Versionsverlaufs, ohne Umweg über den Papierkorb.
- Das Attribut-Modell in Data Dictionary / Models wird deaktiviert und gelöscht.
- Die örtliche Auswahl und der Zwischenspeicher für das automatische Einfügen werden geleert.

Zum Hilfsskript: Für den ersten Schritt legt Alfrodin für wenige Sekunden ein kleines Webscript unter **Data Dictionary / Web Scripts Extensions** ab und entfernt es unmittelbar danach wieder; das Protokoll weist beides aus. Der Umweg ist notwendig, weil die REST-Schnittstelle von Alfresco einen Aspekt nicht gefahrlos von einer Person entfernen kann (Begründung unten). Das Skript ist nur für Administratoren aufrufbar, kann ausschließlich diesen einen Aspekt entfernen und wird auch bei einem Abbruch wieder gelöscht. Sollte das Aufräumen in einem Ausnahmefall scheitern, nennt das Protokoll die betroffenen Knoten, damit Sie sie in Alfresco löschen können.

Nachwirkung bei anderen Benutzern: Der Menüpunkt verschwindet bei jedem Benutzer, sobald dieser den Aufgabenbereich das nächste Mal öffnet. Bis dahin kann

das automatische Einfügen aus dem Postfach-Zwischenspeicher noch die bisherige Signatur einsetzen; mit dem nächsten Öffnen des Aufgabenbereichs räumt sich dieser Speicher selbst auf.

Vorübergehend abschalten statt löschen: Soll das Feature nur pausieren, löschen Sie nichts, sondern entfernen Sie in Alfresco das Leserecht der Gruppe EVERYONE aus der Site. Der Bereich verschwindet dann für alle Benutzer, sämtliche Signaturen bleiben erhalten, und das Wiedereinschalten ist ein einziger Handgriff.

⚠ **Für eigene Skripte und Werkzeuge: Senden Sie niemals aspectNames an die Personen-Schnittstelle (PUT /people).** Diese Schnittstelle liefert beim Lesen eine unvollständige Aspektliste; sie blendet unter anderem **cm:preferences** aus, an dem sämtliche persönlichen Einstellungen eines Benutzers hängen. Ein Schreibvorgang ersetzt jedoch die gesamte Liste, und cm:preferences lässt sich auch nicht von Hand ergänzen (die Schnittstelle weist es mit „NameSpace cannot be used by API“ ab). Wer dort liest und zurückschreibt, löscht deshalb zwangsläufig Favoriten, Dashboard, zuletzt besuchte Bereiche und das Profilbild der betroffenen Person. Genau deshalb nutzt der Rückbau das oben beschriebene Hilfsskript.

6. Die vier Startvorlagen

Mitgeliefert werden vier Ausbaustufen. Sie enthalten ausschließlich Platzhalter; die Inhalte kommen aus Ihren eigenen Stammdaten.

Vorlage	Inhalt	Ausgeliefert für
Minimal	Grußformel und Name	Antworten
Einfach	Name mit Titeln, Firma, Anschrift, Mobil, E-Mail	neue Nachrichten
Enterprise	zusätzlich Abteilung, Logo, alle Kontaktwege, Rechtsangaben, Datenschutzhinweis, Haftungstext	neue Nachrichten
Enterprise zweispaltig	Person links, Firma mit Logo rechts, dazwischen eine durchgehende senkrechte Trennlinie; Haftungstext in voller Breite	neue Nachrichten

Alle Zeilen sind auf „ausblenden, wenn leer“ gesetzt: Eine nicht gepflegte Angabe hinterlässt weder eine Lücke noch eine Beschriftung ohne Wert.

Die Beispiele sind Entwürfe und erreichen niemanden, solange Sie sie nicht ausdrücklich ausliefern (Abschnitt 8.1). So bekommt niemand eine Beispielsignatur in seine Post, bevor etwas an Ihr Unternehmen angepasst ist.

Bewährter Weg: duplizieren statt neu anfangen

Eine Firmensignatur entsteht schneller aus einer Kopie als von Grund auf. Wählen Sie die Startvorlage, die Ihrem Ziel am nächsten kommt, und legen Sie über „Duplizieren“ im Menü der Zeile eine Kopie an. Die Kopie bringt alles Fertige mit: Aufbau und Reihenfolge der Bausteine, Abstände, Schriftgrößen und Farben, die Verlinkung der Kontaktwege und vor allem die Einstellung „ausblenden, wenn leer“ an jeder einzelnen Zeile.

Danach ändern Sie nur noch, was Ihres ist: den Anzeigenamen, die Gruppenzuweisung und die Bausteine, die Sie nicht brauchen. Das ist in wenigen Minuten erledigt, während der Aufbau von Hand vor allem an den vielen Kleinigkeiten Zeit kostet.

- Die Kopie landet **direkt unter dem Original**, nicht am Ende der Liste. Da die Reihenfolge die Priorität ist, steht sie damit gleich an einer sinnvollen Stelle.
- Sie ist ebenfalls ein **Entwurf** und geht nicht versehentlich live. Ausliefern ist ein eigener, bewusster Schritt.
- Auch für eine zweite Sprachfassung ist Duplizieren der kürzeste Weg: Kopie anlegen, Sprache umstellen, Texte übersetzen. Aufbau und Gestaltung bleiben dabei zwangsläufig identisch.

Die Startvorlagen selbst lassen sich ebenso bearbeiten. Wenn Sie sie als Vergleich behalten wollen, arbeiten Sie besser auf einer Kopie; brauchen Sie sie nicht mehr, löschen Sie sie.

Mitgeliefert werden außerdem ein Platzhalter-Logo und ein Netzwerk-Symbol im Ordner assets/ sowie **Beispielwerte der fiktiven „Beispiel GmbH“** (Anschrift, Kontaktwege, UID, Firmenbuch samt Gericht, Datenschutz-Link, Haftungshinweis). Sie hängen an der Gruppe der Signatur-Administratoren, damit die Enterprise-Vorlage auf Anhieb vollständig aussieht.

Achtung vor dem produktiven Einsatz: Diese Beispielwerte füllen dauerhaft jede Lücke, die weder an der Person noch im Alfresco-Profil gefüllt ist (Rang 3 der Kette aus Kapitel 9.3), allerdings nur bei Signatur-Administratoren. Löschen Sie sie im Tab „Personen & Gruppen“, sobald Sie mit echten Signaturen arbeiten, sonst steht womöglich „Beispiel GmbH“ in einer echten E-Mail. Ebenso sollten Sie das Platzhalter-Logo durch Ihr eigenes ersetzen.

Eigene Vorlagen

Jede fertige Signatur lässt sich als eigene Vorlage sichern: im Menü der Zeile „Als Vorlage speichern“, Name und eine Kurzbeschreibung dazu. Die Vorlage erscheint danach unter „Neue Signatur“ im Abschnitt „Eigene Vorlagen“ neben den Standard-Vorlagen, mit Vorschau und Ihrem Beschreibungstext. Über die beiden Schaltflächen an der Karte lassen sich Name und Beschreibung später ändern oder die Vorlage löschen; gelöschte Vorlagen liegen im Papierkorb der Signatur-Site.

Eine Vorlage hält nur die Gestaltung fest, keine Zuweisung und keinen Zeitraum. Sie ist ein Startpunkt für neue Signaturen; bestehende Signaturen ändern sich nicht mit, wenn Sie die Vorlage später bearbeiten.

Die Galerie trennt beides in zwei Reiter, „Standard-Vorlagen“ und „Eigene Vorlagen“, jeweils mit der Anzahl daneben. Das Suchfeld darüber durchsucht Namen und Beschreibungen, und rechts stellen Sie die Reihenfolge ein: bei den mitgelieferten „Standard“ (die ausgelieferte Reihenfolge) sowie A-Z und Z-A, bei den eigenen zusätzlich „Zuletzt geändert“. Ihre Wahl bleibt bis zum nächsten Öffnen erhalten. Jede Karte nennt unter dem Namen ihre Herkunft: „Mitgeliefert“ bei den Startvorlagen, bei eigenen Vorlagen den Ersteller und das Datum der letzten Änderung.

7. Signaturen gestalten

Der Designer öffnet sich aus der Verwaltung, über „Neue Signatur“ oder im Kebab-Menü einer Zeile über „Gestalten“. Links stehen die Bausteine, rechts die Vorschau mit Ihren echten Profildaten.

Die Arbeitsfläche lässt sich einteilen: Der Trenner zwischen Bausteinen und Vorschau ist mit der Maus verschiebbar, die Aufteilung bleibt für das nächste Mal erhalten. Die Vorschau hat eine Zoomstufe (Schaltflächen rechts oben, alternativ Strg zusammen mit dem Mausrad), um Abstände und Schriftgrößen beurteilen zu können. Der Zoom betrifft nur die Anzeige, nicht die Signatur.

7.1 Bausteine

Baustein	Zweck
Text	eine Zeile aus beliebig vielen Elementen: fester Text, Platzhalter, fett, kursiv, Link
Bild	Grafik aus dem Ordner assets/, mit Breite und Alternativtext
Banner	wie Bild, gedacht als Kampagnenfläche
Trennlinie	waagrechte Linie; Farbe, Linienart (durchgezogen, gestrichelt, gepunktet) und Stärke wählbar
Leerzeile	bewusster Abstand; ein leerer Textblock würde in E-Mails zusammenfallen
Spalten	stellt Bausteine in bis zu vier Spalten nebeneinander, etwa Person links und Firma rechts

Ein **Text**-Baustein besteht aus Elementen, und jedes Element hat einen Typ:

Elementtyp	Verhalten
Attribut	setzt den gepflegten Wert ein; ist er leer, bleibt die Stelle leer
Text	fester Text, erscheint immer , auch Beschriftungen wie „Telefon: “
Trennzeichen	aus einer Auswahl (Komma, Leerzeichen, Punkt, senkrechter Strich und weitere); erscheint nur , wenn links und rechts davon tatsächlich etwas steht

Nutzen Sie für Trennzeichen immer diesen Typ und nicht ein Textelement mit einem Komma darin. Nur dann verschwindet das Zeichen mit einer ungepflegten Angabe. Andernfalls entstehen Zeilen wie „Hauptstraße 1, 1010 Wien,“ mit einem Komma, hinter dem nichts folgt, weil das Land nicht gepflegt ist. Umgekehrt bleibt ein Textelement absichtlich unangetastet: „Beispiel GmbH | seit 1998“ soll seinen Strich behalten, auch wenn daneben ein Attribut leer ist.

Jeder Baustein kennt vier Einstellungen: **ausblenden, wenn leer** (bezogen auf ein Attribut), **Abstand** in Pixeln sowie **Größe** und **Farbe** der Schrift. Bleiben die beiden letzten leer, gilt die Schrift der ganzen Signatur; das vorgelegte Feld zeigt den geerbten Wert. Bild- und Banner-Bausteine haben zusätzlich ein **Linkziel**, etwa das Netzwerkprofil hinter einem Symbol.

Reihenfolge ändern: Ziehen Sie einen Baustein am Griff links in seiner Kopfzeile an die gewünschte Stelle; eine Linie zeigt, wo er landet. Alternativ verschieben ihn die Pfeile daneben um je eine Position.

Mehrspaltige Signaturen: Der Baustein „Spalten“ stellt bis zu vier Spalten nebeneinander, jede mit eigenen Bausteinen und wählbarer Breite in Prozent; ohne Angabe teilen sich die Spalten den Platz gleichmäßig. Auf Wunsch trennt eine durchgehende senkrechte Linie in wählbarer Farbe die Spalten, auch der Spaltenabstand ist einstellbar. Die Spaltenbereiche lassen sich einzeln zuklappen und per Ziehen am Griff oder mit den Pfeilen umreihen; Bausteine wandern per Ziehen auch zwischen den Spalten. Auch die Trennlinie kennt Linienart und Stärke. Wird eine Spalte entfernt, übernimmt die Nachbarspalte ihre Bausteine; Spalten innerhalb von Spalten gibt es nicht. Die Startvorlage „Enterprise zweispaltig“ zeigt das Muster fertig eingerichtet.

7.2 Platzhalter

Platzhalter werden aus einer Liste eingesetzt, nicht getippt. Sie sind in zwei Gruppen geteilt: **Konto** (Name, Anzeigenname, E-Mail aus dem Alfresco-Benutzerkonto) und **Alfrodin-Attribute** (Kapitel 9). Ein Sonderfall ist **Name mit Titeln**: Er setzt Funktionstitel, vorangestellten und nachgestellten Titel korrekt zusammen und lässt fehlende Teile ersatzlos weg.

7.3 Schrift und Hausschrift

Wählbar sind e-mail-sichere Schriften oder eine eigene Hausschrift. Den Namen der Hausschrift lesen Sie über „Schriftdatei wählen“ aus einer TTF-, OTF- oder TTC-Datei aus; die Datei wird dabei weder gespeichert noch verschickt.

Wichtig: E-Mail-Programme können keine Schriften nachladen. Ihre Hausschrift erscheint nur bei Empfängern, auf deren Gerät sie installiert ist. Deshalb ist ein Ersatz aus der Liste der sicheren Schriften Pflicht. Mit „Fallback-Schrift simulieren“ sehen Sie in der Vorschau genau das, was Empfänger ohne Ihre Hausschrift sehen.

7.4 Bildgrößen und Bildschärfe

Damit das automatische Einfügen funktioniert, liegt die fertige Signatur einschließlich der eingebetteten Bilder in einem kleinen Zwischenspeicher im Postfach. Der ist begrenzt, deshalb geht Alfrodin mit Bildern sparsam um.

- **Zu große Bilder werden automatisch verkleinert.** Unter der Bildauswahl steht die Dateigröße und ob das nötig ist. Verkleinern kann Schärfe kosten, deshalb wird es vorher angesagt.
- **Empfehlung:** höchstens 8 KB je Bild. Eine Bildbreite von etwa dem Doppelten der Anzeigebreite genügt für scharfe Darstellung, auch auf hochauflösenden Bildschirmen.
- **Die Anzeigebreite ist begrenzt** auf 800 Pixel, weil der Textkörper einer E-Mail selten breiter ist, und zusätzlich auf die Breite des Bildes selbst. Ein Bild über seine Originalgröße hinaus zu vergrößern macht es nur unscharf, ohne dass die Datei wächst.
- **Animierte GIF-Bilder** werden nicht verkleinert, weil sie dabei zum Standbild würden. Halten Sie sie von vornherein klein.

7.5 Banner: eingebettet oder referenziert

Beim Banner-Baustein entscheiden Sie, woher das Bild kommt. Die Wahl hat Folgen, die in der Oberfläche direkt an der Auswahl stehen:

Bildquelle	Vorteil	Nachteil
Eingebettet	Erscheint immer, auch wenn der Empfänger externe Bilder blockiert.	Unterliegt der Größengrenze und wird notfalls verkleinert.
Referenziert	Beliebig groß, ohne Grenze, und jederzeit austauschbar, ohne die Signatur zu ändern.	Viele E-Mail-Programme blockieren externe Bilder, bis der Empfänger sie freigibt.

Faustregel: Ihr Firmenlogo gehört eingebettet, es muss immer erscheinen und ist klein. Ein großflächiges Kampagnenbanner ist als referenziertes Bild meist besser aufgehoben, zumal Sie das Motiv dann auch nach dem Versand noch austauschen können. Referenzierte Bilder brauchen eine öffentlich erreichbare Adresse; eine Datei aus einer geschützten Alfresco-Site ist dafür nicht geeignet.

7.6 Abstände und Einzug

Jeder Baustein hat drei Werte, mit denen Sie ihn im Layout ausrichten: **Abstand oben**, **Abstand unten** und **Einzug**, alle in Pixeln. Der Einzug rückt den Baustein nach rechts, etwa um Kontaktzeilen unter einem Logo abzusetzen.

- Ein Abstand nach rechts fehlt bewusst. Eine Signatur ist nur so breit wie ihr längster Baustein, ein rechter Abstand wäre daher unsichtbar und würde lediglich Trennlinien verlängern.
- Der Baustein **Leerzeile** bleibt erhalten und entspricht einem Abstand in Höhe einer Textzeile. Für neue Signaturen ist der Abstand am Baustein die genauere Wahl.

Warum Abstände und nicht Leerzeilen: Eine leere Zeile ist für ein E-Mail-Programm eine Zeile ohne Inhalt. Manche Programme entfernen sie beim Senden, und dann steht die Signatur beim Empfänger enger, als Sie sie entworfen haben. Ein Abstand gehört dagegen zum Baustein selbst und übersteht den Versand. Alfrodin rechnet vorhandene Leerzeilen deshalb beim Speichern automatisch in Abstände um; am Bild ändert sich nichts.

8. Zuweisung, Reihenfolge und Kampagnen

8.1 Typ, Sprache und Gruppen

Beim Anlegen legen Sie vier Dinge fest, dieselben vier lassen sich später über „Bearbeiten“ ändern: **Anzeigename**, **Typ** (neue Nachrichten, Antworten und Weiterleitungen, oder alle), **Sprache** und **Gruppen**.

Keine Gruppe bedeutet: gilt für alle Benutzer. Die Gruppensuche fragt den Server ab dem zweiten eingegebenen Zeichen ab und zeigt auch Site-Gruppen. Die Sprache ist Pflicht und in Abschnitt 8.4 beschrieben.

Entwurf oder ausgeliefert

Jede Signatur ist entweder **ausgeliefert** oder ein **Entwurf**. Ein Entwurf erreicht niemanden, auch nicht die ihm zugewiesenen Gruppen, und er trägt in der Liste ein deutliches Kennzeichen. Umschalten können Sie über das Menü der Signatur: „Ausliefern“ beziehungsweise „Als Entwurf zurückziehen“.

Das brauchen Sie in zwei Lagen. Erstens, um eine Signatur in Ruhe vorzubereiten, ohne dass Halbfertiges in Postfächern landet. Zweitens, um eine Signatur vorübergehend stillzulegen, ohne sie zu löschen; ihre Gestaltung und ihr Versionsverlauf bleiben erhalten. Der Entwurfszustand wiegt schwerer als alles andere: Auch innerhalb eines laufenden Kampagnenfensters bleibt ein Entwurf unsichtbar.

Warum es diesen Schalter braucht: Eine leere Gruppenliste heißt „alle Benutzer“ und nicht „niemand“. Ohne den Entwurfszustand gäbe es keine Möglichkeit, eine Signatur anzulegen, ohne sie zugleich jemandem zuzustellen.

8.2 Reihenfolge ist Priorität

Mehrfachzugehörigkeit ist der Normalfall: Wer im Vertrieb und zugleich in der Geschäftsleitung ist, trifft auf mehrere zugewiesene Signaturen. Deshalb ist die Liste in der Verwaltung zugleich die Prioritätenfolge. Für jeden Benutzer gewinnt je Typ die **oberste Signatur, die ihm zugewiesen, ausgeliefert und derzeit aktiv ist**. Entwürfe und abgelaufene Kampagnen werden dabei übersprungen.

Als Faustregel: Sonderfälle nach oben, die allgemeine Hausvorlage nach unten. Die Hausvorlage greift dann für alle, die kein Sonderfall sind.

Reihenfolge ändern: Ziehen Sie eine Zeile am Griff links an die gewünschte Stelle; die Zielkante zeigt, wo sie landet. Alternativ verschieben die beiden Pfeile am rechten Rand die Signatur um je eine Position. Jede Änderung wird sofort gespeichert, es gibt kein zusätzliches Speichern. Solange der Filter über der Liste etwas ausblendet, steht nur der Weg über die Pfeile zur Verfügung.

Was mit den übrigen Treffern geschieht, hängt von Abschnitt 8.5 ab. Ist die freie Wahl freigegeben, kann der Benutzer unter „Meine Signaturen“ eine der übrigen zu seinem Standard machen. Ist sie nicht freigegeben, sieht er sie zwar, kann aber nichts umstellen; dann entscheidet ausschließlich diese Reihenfolge.

Wird die Liste länger, erscheint darüber ein **Suchfeld**. Es blendet nur Zeilen aus und lässt die Reihenfolge unangetastet, denn diese ist die Priorität.

8.3 Kampagnen

Über „Kampagnen-Zeitraum“ erhält eine Signatur ein Startdatum, ein Enddatum oder beides; beide Grenzen zählen einschließlich. Außerhalb des Zeitraums ist die Signatur inaktiv und wird bei der Priorität übersprungen, ohne dass jemand sie entfernen muss. In Verbindung mit einer Gruppenzuweisung lässt sich eine Kampagne auf einzelne Bereiche begrenzen, etwa eine Messeeinladung nur für den Vertrieb.

Der Zustand steht an der Signatur: Die Verwaltung zeigt den Zeitraum als Plakette, vor dem Startdatum als „geplant“, nach dem Enddatum als „abgelaufen“, dazwischen ohne Zusatz. Abgelaufene Kampagnen bleiben also sichtbar, bis sie gelöscht werden, sind aber auf einen Blick als beendet erkennbar. Unter „Meine Signaturen“ steht der Zeitraum ebenfalls an der Signatur; dort erscheinen nur laufende Kampagnen.

Wann der Wechsel greift: Im automatischen Einfügen wirken Beginn und Ende beim nächsten Öffnen des Aufgabenbereichs nach der Grenze, nicht auf die Minute. Unter „Meine Signaturen“ ist der Stand immer aktuell.

8.4 Mehrsprachige Signaturen

Eine deutsche und eine englische Fassung stehen als **zwei Einträge in derselben Liste**, beide derselben Gruppe zugewiesen. Es gibt bewusst keinen zweiten Katalog je Sprache: Die Reihenfolge dieser einen Liste ist die Priorität, und bei zwei Listen wäre nicht mehr entscheidbar, welche gewinnt.

Jede Signatur trägt eine Sprache, sie wird beim Anlegen und im Bearbeiten-Dialog gewählt und ist Pflicht. Das gilt auch für Kampagnen: Ein Banner mit Text ist genauso sprachgebunden wie eine Grußformel. Vorbelegt ist die Sprache, in der Sie Alfrodin gerade bedienen. In beiden Listen steht die Sprache als Kürzel an der Signatur, auch dann, wenn erst eine einzige Sprache gepflegt ist.

Die Signatursprache ist unabhängig von den Sprachen, in denen Alfrodin selbst bedient wird. Sie können eine italienische Signatur pflegen, obwohl Alfrodin kein Italienisch als Oberfläche kennt. Unter „Häufig“ stehen oben die Bediensprachen von Alfrodin sowie die Sprachen, die Sie bereits verwendet haben. Darunter stehen unter „Geschäftssprachen“ rund 50 im Geschäftsverkehr übliche Sprachen und unter „Weitere Sprachen“ alle übrigen. Die Gruppen dienen nur der Übersicht: **Jede Sprache bleibt wählbar**, keine ist ausgeschlossen. Einmal verwendet, erscheint eine Sprache künftig gleich oben in der Schnellauswahl. Der Name wird jeweils in Ihrer Bediensprache angezeigt, gespeichert wird die zweistellige Sprachkennung (etwa „it“).

Ihre Mitarbeiter wählen unter „Meine Signaturen“ einmal ihre Sprache und bekommen danach immer die passende Fassung, auch beim automatischen Einfügen. Diese Auswahl erscheint erst, wenn der Katalog mehr als eine Sprache führt, denn vorher

gäbe es nichts zu entscheiden.

Diese Sprachwahl wirkt auch dann, wenn Sie die freie Wahl der Standardsignatur nicht erlaubt haben (Abschnitt 8.5). Der Benutzer wählt damit keine fremde Signatur, sondern nur die Fassung seiner Sprache.

Welche Signatur am Ende gilt, entscheidet diese Reihenfolge:

Rang	Regel	Gilt wann
1	Feste Auswahl des Benutzers (Stern), einschließlich der ausdrücklichen Abwahl	nur wenn die freie Wahl erlaubt ist
2	Sprachwahl des Benutzers: die erste zugewiesene Signatur in dieser Sprache	immer
3	Reihenfolge in der Verwaltung: die erste zugewiesene überhaupt	immer

Wichtig für die Praxis: Hat ein Benutzer eine bestimmte Signatur mit dem Stern festgelegt, gewinnt diese auch dann, wenn sie einer anderen Sprache angehört als seine Sprachwahl. Das Genauere schlägt das Allgemeinere, sonst wäre der Stern wirkungslos. Alfrodin weist in diesem Fall unter der Sprachwahl darauf hin, damit niemand vergeblich sucht, warum die Sprache nicht greift. Wer die Sprachwahl wirken lassen will, hebt den Stern auf.

8.5 Eigene Wahl der Benutzer

Der Schalter „Benutzer dürfen ihren Standard selbst wählen“ gibt die Auswahl frei. Ist er aktiv, kann jeder unter „Meine Signaturen“ eine der ihm zugewiesenen Signaturen als Standard setzen oder für einen Typ ganz abwählen; in diesem Fall wird auch die native Outlook-Signatur unterdrückt. Ist er aus, gilt ausschließlich die Katalog-Reihenfolge.

9. Attribute

Attribute sind die Eigenschaften, die über Platzhalter in die Signatur eingesetzt werden. Dreiundzwanzig gehören zum Standard, weitere lassen sich anlegen.

9.1 Standard-Attribute

Gruppe	Attribute
Titel	Funktionstitel, vorangestellter Titel, nachgestellter Titel

Gruppe	Attribute
Position	Position, Abteilung, Geschäftsbereich, Firma
Anschrift	Straße, Postleitzahl, Ort, Land (drei Formen, siehe unten)
Kontakt	Telefon, Mobil, Fax, Website, LinkedIn
Rechtliches	UID-Nummer, Firmenbuch, Firmenbuchgericht, Datenschutz-Link, Haftungshinweis

Das Land in drei Formen. Je nach Zweck braucht eine Zeile eine andere Schreibweise, deshalb gibt es drei getrennte Attribute. Pflegen Sie nur die, die Sie verwenden:

Attribut	Inhalt	Beispiel
Länderkürzel	zwei Buchstaben nach ISO 3166-1 (alpha-2)	AT
Land	Langform in der Landessprache	Österreich
Land international	englische Kurzform nach ISO 3166-1	Austria

Auswahl statt Tippen: Im Personen-Dialog und ebenso beim Pflegen von Gruppenwerten steht über den Feldern die Liste **Land wählen**. Ein Griff darin füllt alle drei Attribute gemeinsam und widerspruchsfrei. Die drei Felder darunter zeigen das Ergebnis und sind **nicht direkt beschreibbar**: Gepflegt wird ausschließlich über die Liste, damit die drei Formen nicht auseinanderlaufen können. Zum Leeren wählen Sie den ersten, leeren Eintrag der Liste. Angezeigt wird die Liste in Ihrer Bediensprache; gespeichert wird für die englische Form immer der genormte ISO-Name, damit derselbe Wert entsteht, egal an welchem Gerät gepflegt wird.

Für Post im Inland genügt meist die Landessprache, für internationale Korrespondenz ist die englische Form üblich, und das Kürzel passt in knappe Rechtszeilen. Ein Hinweis zur Genauigkeit: Genormt sind nach ISO 3166-1 nur das Kürzel und die englische Kurzform; „Österreich“ ist der deutsche Name und in der Norm nicht enthalten, sie führt ausschließlich Englisch und Französisch.

Alle sind standardmäßig eingeschaltet. Im Tab Attribute lässt sich jedes abschalten, was ausschließlich die Sichtbarkeit in den Auswahllisten betrifft: Bereits gepflegte Werte bleiben erhalten und werden weiter gerendert.

9.2 Eigene Attribute

Über „Attribut hinzufügen“ entstehen zusätzliche Felder. Der Schlüssel wird aus der Bezeichnung abgeleitet und darf nur Kleinbuchstaben und Ziffern enthalten. Anlegen ist **additiv**: Ein einmal angelegtes Attribut bleibt im Content-Model, damit gepflegte Werte nicht verloren gehen.

9.3 Woher ein Wert kommt: die Rangfolge

Für jedes Attribut sucht Alfrodin den Wert in einer festen Reihenfolge und nimmt den ersten, den es findet. Diese Kette erklärt, warum manche Angaben erscheinen, ohne dass sie jemand in Alfrodin gepflegt hat.

Rang	Quelle	Gepflegt von
1	Wert an der Person (Tab Personen & Gruppen)	Alfresco-Administrator
2	Standardfeld im Alfresco-Benutzerprofil, siehe unten	der Benutzer selbst oder der Verzeichnisabgleich
3	Wert an einer Gruppe (Tab Personen & Gruppen)	Signatur-Administrator
4	nichts gefunden: die Zeile entfällt	keine

Ein Wert an der Person schlägt also immer den Gruppenwert, und ein in Alfrodin gepflegter Wert schlägt das Standardfeld des Profils. Ist jemand in mehreren Gruppen mit Werten, entscheidet die Reihenfolge der Gruppenliste.

Was für eine ganze Einheit gilt, gehört an die Gruppe: Firmenname, Anschrift, Rechtsangaben, Haftungshinweis. Nur was sich je Person unterscheidet, wird an der Person gepflegt.

9.4 Diese Attribute kommen ohne Pflege aus dem Profil

Acht Attribute haben eine Entsprechung im Alfresco-Benutzerprofil und werden von dort gelesen, solange in Alfrodin nichts gepflegt ist (Rang 2 der Kette). Bei angebundenem Verzeichnis füllt der Abgleich dieselben Felder, diese acht stehen damit ohne jede Zusatzkonfiguration zur Verfügung.

Alfrodin-Attribut	Feld im Alfresco-Profil
Position	Position
Telefon	Telefon
Mobil	Mobil
Firma	Organisationsdetails: Name
Straße	Organisationsdetails: Anschrift, erste Zeile
Ort	Organisationsdetails: Anschrift, zweite Zeile
Postleitzahl	Organisationsdetails: Postleitzahl
Fax	Organisationsdetails: Fax

Die Adresszeilen sind in Alfresco frei belegbar; angenommen wird die übliche Belegung mit Straße in der ersten und Ort in der zweiten Zeile. Passt das bei Ihnen nicht, pflegen Sie die betreffenden Attribute in Alfrodin, dann gilt Rang 1. Alle übrigen Attribute, etwa

Land, Abteilung oder die Rechtsangaben, haben keine Entsprechung im Profil und müssen gepflegt werden.

9.5 Aktualisierung des Attribut-Modells

Die Attribute sind in Alfresco als Content-Model hinterlegt. Wächst der Standardsatz mit einer neuen Alfrodin-Version, oder legen Sie ein eigenes Attribut an, muss dieses Modell nachgezogen werden. Das geschieht **additiv**: Es kommen ausschließlich Attribute hinzu, nie werden welche entfernt oder umbenannt. Gepflegte Werte bleiben unberührt, und es ist zu keinem Zeitpunkt nötig, etwas zu löschen.

Wer löst die Aktualisierung aus? Alfrodin ist ein reines Add-in ohne Serverdienst; die Aktualisierung erfolgt daher aus dem Add-in heraus, im Namen des angemeldeten Benutzers. Da nur Administratoren in Data Dictionary / Models schreiben dürfen, gilt: **Sobald ein Administrator den Bereich E-Mail-Signaturen öffnet, prüft Alfrodin das Modell und zieht es bei Bedarf nach**, einmal je Sitzung und ohne Rückfrage.

Öffnet längere Zeit kein Administrator diesen Bereich, bleibt das Modell auf dem alten Stand, und ein neues Attribut fehlt in den Auswahllisten. Damit das nicht unbemerkt bleibt, zeigt der Tab Attribute in diesem Fall einen Hinweis mit einer Schaltfläche zum sofortigen Aktualisieren. **Empfehlung:** Nach jedem Alfrodin-Update öffnet ein Administrator einmal diesen Bereich.

Beispiel aus der Praxis: Der Standardsatz enthält „Firmenbuch“ und „Firmenbuchgericht“ als zwei getrennte Attribute, denn Nummer und zuständiges Gericht sind zwei eigenständige Pflichtangaben (§ 14 UGB, in Deutschland § 35a GmbHG). Kommt ein solches Attribut mit einer neuen Alfrodin-Fassung hinzu, fehlt es in den Auswahllisten, bis ein Administrator den Bereich einmal geöffnet hat; bereits gepflegte Werte bleiben dabei unverändert erhalten.

10. Anbindung an Active Directory oder LDAP

Alfrodin liest ausschließlich aus Alfresco. Ob dahinter ein Verzeichnis steht, ist für das Add-in nicht sichtbar. Damit zerfällt die Anbindung in zwei Teile, die unabhängig voneinander funktionieren.

10.1 Gruppen kommen ohne Zutun

Alfrescos Verzeichnis-Abgleich spiegelt Verzeichnisgruppen als Alfresco-Gruppen, einschließlich verschachtelter Mitgliedschaften. Die Zuweisung im Signatur-Katalog verweist auf genau diese Gruppen. Wechselt jemand die Abteilung, wandert die Signatur mit, sobald der nächste Abgleich gelaufen ist. Hierfür ist keinerlei zusätzliche Konfiguration nötig.

Hinweis zu Organisationseinheiten: OUs sind Container, keine Gruppen; eine OU-Zugehörigkeit wird nicht als Mitgliedschaft abgebildet. Nutzen Sie die vorhandenen Abteilungs-Sicherheitsgruppen oder pflegen Sie je OU eine Spiegelgruppe, wie es in vielen Verzeichnissen üblich ist.

10.2 Attribute brauchen ein Mapping

Die dreiundzwanzig Alfrodin-Attribute liegen im Namensraum **<http://www.alfrodin.com/model/email-signatures/1.0>** am Personenobjekt. Damit der Verzeichnisabgleich sie füllt, erweitern Sie die Zuordnung des Synchronisations-Subsystems. Hinterlegen Sie dazu eine eigene Kontextdatei unter `shared/classes/alfresco/extension/subsystems/Synchronization/`, in der die Zuordnungstabelle des Benutzerverzeichnisses gesetzt wird. Schlüssel ist der vollqualifizierte Name der Eigenschaft, Wert das Attribut im Verzeichnis:

```
<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" />
```

Zwei Fallstricke. Erstens ersetzt Ihre Tabelle die mitgelieferte vollständig; die Standardeinträge für Benutzername, Vorname, Nachname und E-Mail müssen also enthalten bleiben. Zweitens ist der Abgleich die führende Quelle: Ist ein Attribut zugeordnet, überschreibt der nächste Lauf den in Alfrodin gepflegten Wert, und ein leeres Verzeichnisfeld löscht ihn. Entscheiden Sie je Attribut, ob es aus dem Verzeichnis kommt oder von Hand gepflegt wird.

Übliche Entsprechungen im Active Directory:

Alfrodin-Attribut	Verzeichnisattribut
Position	title
Abteilung	department
Geschäftsbereich	division
Firma	company
Straße	streetAddress

Alfrodin-Attribut	Verzeichnisattribut
Postleitzahl	postalCode
Ort	l
Land	co
Telefon	telephoneNumber
Mobil	mobile
Fax	facsimileTelephoneNumber
Website	wwwHomePage
Vorangestellter Titel	personalTitle
Funktionstitel, nachgestellter Titel	kein Standardattribut; über Erweiterungsattribute abbildbar

10.3 Was ohne Mapping funktioniert

Die acht Attribute aus Kapitel 9.4 stehen ohne jede Zusatzkonfiguration zur Verfügung: Position, Telefon, Mobil, Firma, Straße, Ort, Postleitzahl und Fax. Der Standardabgleich füllt genau diese Profelfelder, und Alfrodin liest sie von dort. Für alle übrigen Attribute ist die Zuordnung aus 10.2 erforderlich.

10.4 Wie lange es dauert

Eine Änderung im Verzeichnis wird nicht sofort sichtbar. Sie durchläuft den Verzeichnisabgleich von Alfresco, dessen Takt Sie selbst festlegen, und danach die Aktualisierung im Add-in beim nächsten Öffnen des Aufgabenbereichs. Rechnen Sie mit Stunden, nicht mit Sekunden.

11. Automatisches Einfügen

Beim Öffnen eines Verfassen-Fensters setzt Alfrodin die zutreffende Signatur ein und schaltet gleichzeitig das Einfügen der nativen Outlook-Signatur ab. Grundlage ist ein kleiner Zwischenspeicher im Postfach, den der Aufgabenbereich beim Öffnen sowie nach jeder Änderung am Katalog aktualisiert.

- **Voraussetzung:** Der Aufgabenbereich muss nach der Einrichtung einmal geöffnet worden sein, damit der Zwischenspeicher gefüllt ist.
- **Größe:** Der Zwischenspeicher ist begrenzt. Zu große Bilder werden automatisch verkleinert (Kapitel 7.4); nur wenn selbst das nicht reicht, entfällt das Bild, und die Verwaltung weist darauf hin.

■ **Kampagnen:** Beginn und Ende eines Kampagnenzeitraums greifen hier beim nächsten Öffnen des Aufgabenbereichs nach der Grenze (Kapitel 8.3).

■ **Eingebettete Bilder** werden als Anhang mitgeschickt, nicht als Verweis auf einen Server. Sie erscheinen damit auch bei Empfängern, die externe Inhalte blockieren. Referenzierte Banner (Kapitel 7.5) belasten den Zwischenspeicher dagegen gar nicht.

12. Sicherheit und Datenschutz

12.1 Wo die Daten liegen

Signaturen, Vorlagen, Bilder, Katalog und Attributwerte liegen ausschließlich in Ihrem Alfresco. Alfrodin betreibt keine eigene Datenhaltung und speichert keine Dokumente, Signaturen oder Personendaten auf Servern des Herstellers. Zusätzlich hält Outlook je Benutzer eine fertig gerenderte Fassung der eigenen Standardsignatur im Postfach vor, damit sie beim Verfassen ohne Verzögerung zur Verfügung steht; diese Daten verbleiben in Ihrem Microsoft-365-Mandanten.

12.2 Der Datenweg

Alfrodin spricht bevorzugt direkt mit Ihrem Alfresco; die Verbindungsart ist in den Einstellungen sichtbar. Nur wenn Ihr Server keine Direktverbindung aus dem Browser zulässt, läuft die Anfrage transportverschlüsselt über einen Vermittlungsdienst des Herstellers, der Inhalte durchreicht und nicht speichert.

12.3 Zugriffsschutz

Die Signatur-Site ist **privat**. Lesezugriff erhalten alle Benutzer über die Gruppe EVERYONE, damit jeder seine Signatur bekommt; Schreibrechte haben nur Mitglieder mit der Rolle SiteManager. Wer die Site nicht lesen darf, sieht das Feature im Add-in überhaupt nicht.

Alle Rechte werden von Alfresco durchgesetzt, nicht vom Add-in. Das Add-in blendet Funktionen aus, für die dem Benutzer die Rechte fehlen; selbst wenn jemand diese Anzeige umginge, würde der Server die Anfrage ablehnen. Es gibt keinen Weg, über Alfrodin mehr zu sehen oder zu ändern, als das Alfresco-Konto erlaubt.

12.4 Inhaltssicherheit

Signaturen entstehen aus Bausteinen, nicht aus freiem HTML. Das erzeugte Ergebnis wird vor dem Einfügen zusätzlich gefiltert: Erlaubt sind nur Auszeichnungen, die E-Mail-Programme sicher darstellen, und Verweise nur auf die Protokolle http, https, mailto, tel sowie eingebettete Bilder. Skripte, eingebettete Rahmen und Ereignis-Attribute werden entfernt. Damit kann auch ein manipuliertes Vorlagenfeld keinen aktiven Inhalt in die E-Mail bringen.

12.5 Nachvollziehbarkeit

Jede Änderung an einer Signatur erzeugt eine neue Version der betreffenden Dateien in Alfresco, mit Zeitstempel und Benutzer. Gelöschtes landet im Papierkorb der Site. Wer wann welche Signatur verändert oder zugewiesen hat, ist damit über die üblichen Alfresco-Bordmittel prüfbar, ohne dass Alfrodin ein eigenes Protokoll führen müsste.

12.6 Datensparsamkeit

Alfrodin protokolliert nicht, wer welche Signatur wann verwendet hat. Es gibt keine Nutzungsstatistik und keine Rückmeldung an den Hersteller. Die Attributwerte, die in Signaturen erscheinen, sind ausschließlich Geschäftskontaktdaten, die nach außen kommuniziert werden.

13. Einführung im Unternehmen

- Richten Sie die Site ein und legen Sie zuerst eine Signatur ohne Gruppenzuweisung an, die damit für alle gilt.
- Pflegen Sie die Attribute, die für alle gleich sind, an einer Gruppe statt an jeder Person.
- Testen Sie mit einer kleinen Pilotgruppe, indem Sie eine zweite Signatur nur dieser Gruppe zuweisen und nach oben stellen.
- Nur falls Sie Alfrodin für dieses Feature erst aktualisieren: Planen Sie für die Verteilung der neuen Fassung bis zu einem Tag ein. Outlook im Browser erhält sie deutlich schneller als die Desktop-Programme. Läuft Alfrodin bereits in einer Fassung mit E-Mail-Signaturen, entfällt dieser Punkt.
- Bitten Sie die Anwender, Outlook nach der Verteilung einmal neu zu starten und den Aufgabenbereich zu öffnen.

14. Fehlersuche

Beobachtung	Ursache und Abhilfe
Der Menüpunkt fehlt	Die Site ist für den Benutzer nicht lesbar. Leserecht für alle Benutzer prüfen; die Verwaltung zeigt dazu eine Warnung.
Die Einrichtungskarte fehlt	Sie erscheint nur bei Alfresco-Administratoren und verschwindet, sobald die Site existiert.
Keine Signatur beim Schreiben	Aufgabenbereich einmal öffnen, Outlook neu starten. Erscheint sie in Outlook im Browser, aber nicht am Arbeitsplatz, ist die Verteilung des Manifests noch nicht angekommen.
Zwei Signaturen	Eine zweite Quelle setzt ebenfalls eine Signatur, etwa eine Transportregel oder ein zweites Add-in mit demselben Ereignis.
Attribute bleiben leer	Werte an Person oder Gruppe pflegen. Bei Verzeichnisanbindung die Zuordnung aus Kapitel 10.2 prüfen.
Neues Attribut fehlt in der Liste	Das Content-Model ist älter als das Add-in. Ein Administrator öffnet den Bereich einmal, oder nutzt den Knopf im Tab Attribute.
Tab Personen & Gruppen oder Attribute fehlt	Beides erfordert Alfresco-Administratorrechte.
Logo fehlt	Die Datei muss im Ordner assets/ liegen und im Bild-Baustein ausgewählt sein. Sehr große Bilder werden beim Zwischenspeichern entfernt.
Hausschrift erscheint nicht	Erwartetes Verhalten bei Empfängern ohne diese Schrift. Der Ersatzschriftsatz greift; prüfen Sie ihn mit der Simulation.

15. Grenzen

- Schriften können nicht mitgeliefert werden; entscheidend ist, was beim Empfänger installiert ist.
- Signaturen sind an das Verfassen in Outlook gebunden. Nachrichten aus anderen Programmen oder von Servern erhalten sie nicht.
- Die Zuweisung erfolgt über Alfresco-Gruppen. Gruppen aus anderen Quellen müssen zuvor nach Alfresco gelangen.
- Werte an einzelnen Personen zu pflegen bleibt an Administratorrechte gebunden, weil Alfresco dafür keine feinere Rolle vorsieht.
- Sehr umfangreiche Gestaltungen unterliegen einer Größengrenze des E-Mail-Programms.