



E-mailhandtekeningen

Handboek voor beheerders

Versie 1.2 | augustus 2026

Matthias Bauernberger Software

Inhoudsopgave

1. Wat de functie biedt	4
2. Voorwaarden	4
3. Opzet: wat staat waar	4
3.1 De handtekeningsite	5
3.2 De attributen op het persoonsobject	5
3.3 Hoe een handtekening ontstaat	5
4. Rollen, rechten en verdeling van taken	6
4.1 De drie rollen in het kort	6
4.2 Taken van de Alfresco-beheerder	6
4.3 Taken van de handtekeningbeheerder	7
4.4 Overdracht aan de vakafdeling	7
4.5 Samenwerking met de IT	7
5. Inrichten stap voor stap	8
5.1 Verloop	8
5.2 De functie weer verwijderen	9
6. De vier startsjablonen	10
7. Handtekeningen vormgeven	12
7.1 Bouwstenen	12
7.2 Plaatsaanduidingen	13
7.3 Lettertype en huislettertype	14
7.4 Grootte en scherppte van afbeeldingen	14
7.5 Banner: ingesloten of verwezen	14
7.6 Afstanden en inspruing	15
8. Toewijzing, volgorde en campagnes	15
8.1 Type, taal en groepen	15
8.2 De volgorde is de prioriteit	16
8.3 Campagnes	17
8.4 Meertalige handtekeningen	17
8.5 Vrije keuze van de gebruikers	18

9. Attributen	18
9.1 Standaardattributen	19
9.2 Eigen attributen	19
9.3 Waar een waarde vandaan komt: de voorrangsvolgorde	20
9.4 Deze attributen komen zonder onderhoud uit het profiel	20
9.5 Bijwerken van het attribuutmodel	21
10. Aansluiting op Active Directory of LDAP	21
10.1 De groepen komen zonder ingrijpen	22
10.2 De attributen hebben een toewijzing nodig	22
10.3 Wat zonder toewijzing werkt	23
10.4 Hoe lang het duurt	23
11. Automatisch invoegen	23
12. Veiligheid en gegevensbescherming	24
12.1 Waar de gegevens staan	24
12.2 Het pad van de gegevens	24
12.3 Bescherming van de toegang	24
12.4 Veiligheid van de inhoud	25
12.5 Navolgbaarheid	25
12.6 Gegevensbeperking	25
13. Invoering in de onderneming	25
14. Foutopsporing	26
15. Grenzen	26

1. Wat de functie biedt

Alfrodin verdeelt e-mailhandtekeningen langs de groepen waarin uw organisatie in Alfresco is afgebeeld. Een handtekening wordt eenmaal vormgegeven, aan een of meer groepen toegewezen en verschijnt bij de leden van die groepen automatisch in het opstelvenster van Outlook, zowel bij nieuwe berichten als bij antwoorden.

- Centrale vormgeving uit kant-en-klare bouwstenen, ook meerkoloms, in enkele minuten en met live voorbeeld.
- Toewijzing via de Alfresco-groepen; komen die uit Active Directory, dan volgt de handtekening elke personeelsswissel vanzelf.
- Inhoud uit uw systemen: uit het Alfresco-profiel, uit de directoryafstemming via AD of LDAP en uit waarden die aan een groep hangen. Drieëntwintig attributen zijn al voorbereid, andere eigen attributen laten zich centraal vastleggen en overal gebruiken.
- Geschikt voor campagnes: handtekeningen kunnen een begin en een einde hebben en tot afzonderlijke groepen worden beperkt.
- Alles in uw Alfresco: geversioneerd in een eigen site.

2. Voorwaarden

Gebied	Eis
Alfresco	Community of Enterprise met REST API v1. Voor het inrichten zijn beheerdersrechten nodig.
Outlook	Microsoft 365 onder Windows, macOS of op het web.
Rechten	Het inrichten doet een Alfresco-beheerder. Het dagelijkse gebruik vraagt geen beheerdersrechten (hoofdstuk 4).

3. Opzet: wat staat waar

Alfrodin brengt geen eigen dienst en geen eigen database mee. Alles wat de functie uitmaakt, staat in uw Alfresco, en wel op twee plekken.

3.1 De handtekeningsite

Een privésite met de vaste technische aanduiding **alfrodin-signatures**; de weergavenaam is vrij te kiezen. Haar documentbibliotheek bevat:

Bestand	Inhoud
catalog.json	De catalogus: welke handtekeningen er zijn, hun type, hun toewijzing aan groepen, de campagneperiodes en de volgorde, die tegelijk de prioriteit is.
fields.json	Het attribuutregister: welke eigen attributen er zijn en welke standaardattributen zijn uitgeschakeld.
groupFields.json	Attribuutwaarden die voor hele groepen gelden, bijvoorbeeld bedrijfsnaam, adres of juridische gegevens.
signatures/<id>/	Per handtekening twee bestanden: design.json als bewerkbare definitie en template.html als het daaruit gemaakte sjabloon.
assets/	Afbeeldingen, dus logo's en campagnebanners.

Alle bestanden zijn geversioneerd. Elke wijziging aan een handtekening maakt een nieuwe versie, wat wordt verwijderd belandt in de prullenbak. Zo is altijd navolgbaar wie wat wanneer heeft gewijzigd.

3.2 De attributen op het persoonsobject

De persoonlijke gegevens staan niet in de site, maar op het Alfresco-gebruikersaccount. Alfrodin installeert daarvoor een klein contentmodel dat de drieëntwintig attributen vastlegt. Daar zijn twee redenen voor: de waarden blijven ook voor andere toepassingen bereikbaar, en de directoryafstemming kan ze vullen (hoofdstuk 10).

3.3 Hoe een handtekening ontstaat

Bij het openen van een opstelvenster loopt telkens dezelfde keten: Alfrodin haalt de groepen van de gebruiker op, filtert de catalogus op de aan hem toegewezen en op dat moment geldige handtekeningen van het juiste type, neemt daarvan de eerste, vult de attribuutwaarden in en voegt het resultaat in. Waarden op de persoon gaan vóór waarden op een groep.

4. Rollen, rechten en verdeling van taken

De functie kent drie rollen. Beslissend voor de afspraak met uw IT is: **beheerdersrechten zijn alleen nodig voor het inrichten en voor de stamgegevens, niet voor het dagelijkse gebruik.**

4.1 De drie rollen in het kort

Rol	Technisch	Verantwoordelijk voor
Gebruiker	Leesrecht op de handtekeningsite (dat krijgt iedereen via de groep EVERYONE)	de eigen standaardhandtekening kiezen of opheffen, voor zover toegestaan
Handtekeningbeheerder	Rol SiteManager in de handtekeningsite	handtekeningen maken en vormgeven, groepen toewijzen, prioriteit, campagnes, verwijderen, waarden op groepen
Alfresco-beheerder	Lid van de groep ALFRESCO_ADMINISTRATORS	inrichten, contentmodel, attributen vastleggen, waarden op afzonderlijke personen

4.2 Taken van de Alfresco-beheerder

Die taken laten zich niet overdragen, want ze spelen zich buiten de handtekeningsite af en zijn in Alfresco aan beheerdersrechten gebonden.

Taak	Waar	Hoe vaak
Inrichten uitvoeren	Instellingen / Alfrodin-modules, tabblad „E-mailhandtekeningen“	eenmalig
Contentmodel bijwerken	gebeurt automatisch bij het openen van het gedeelte; knop op het tabblad Attributen	na updates van Alfrodin
Attributen vastleggen	Tabblad Attributen	zelden
Waarden op afzonderlijke personen	Tabblad Personen en groepen	doorlopend, vervalt bij een directorykoppeling
Handtekeningbeheerders benoemen	Alfresco Share, leden van de site	eenmalig

De inrichtingsfunctie. Het tabblad onder Instellingen / Alfrodin-modules verschijnt **uitsluitend aan Alfresco-beheerders** en verdwijnt zodra de site bestaat. In één beweging doet het: de site maken, iedereen leesrecht geven, de mapstructuur en de catalogus aanleggen, de vier startsjablonen neerzetten en het contentmodel installeren. Die laatste stap is de reden voor de binding aan beheerdersrechten: in Data

Dictionary / Models kan niemand anders schrijven. Mislukt alleen die stap, dan ontstaat de site toch; het tabblad Attributen biedt de installatie later aan.

Belangrijk: wie het inrichten uitvoert, wordt automatisch SiteManager en is daarmee in het begin ook handtekeningbeheerder.

4.3 Taken van de handtekeningbeheerder

Al het dagelijkse werk zit hier en vraagt geen beheerdersrechten. De enige voorwaarde is de rol SiteManager in de handtekeningsite.

- Handtekeningen maken, vormgeven en verwijderen, logo's en banners uploaden.
- Groepen toewijzen en de volgorde vastleggen, die de voorrang bepaalt.
- Campagneperiodes instellen en beëindigen.
- Attribuuwaarden onderhouden die voor hele groepen gelden, bijvoorbeeld bedrijfsnaam, adres, juridische gegevens en disclaimer.
- Gebruikers wel of niet toestaan hun eigen standaardhandtekening zelf te kiezen.

Wat hij niet kan: nieuwe attributen vastleggen en waarden op afzonderlijke personen onderhouden. Beide zijn stamgegevens en blijven bij de Alfresco-beheerder of komen uit de directory.

4.4 Overdracht aan de vakafdeling

Om marketing of communicatie zelfstandig te laten werken, voegt een beheerder de betrokken personen in Alfresco Share als leden van de handtekeningsite toe met de rol **SiteManager**. Vanaf dat moment zien zij in de add-in het tabblad Beheer en kunnen zij alles doen wat in gedeelte 4.3 staat, zonder verdere rechten in het repository.

4.5 Samenwerking met de IT

- **Inrichten door de IT, gebruik in de vakafdeling.** Een beheerder richt eenmaal in en kent de rollen SiteManager toe. Daarna werkt de afdeling zelfstandig.
- **Directorykoppeling.** Komen de persoonlijke gegevens uit Active Directory, dan onderhoudt niemand in Alfrodin personen. Zo vervalt de tweede reden voor beheerdersrechten helemaal.
- **Rechten voor bepaalde tijd.** De IT zet degene die het inrichten en de latere modelupdates doet kort in de beheerdersgroep en haalt hem er daarna

weer uit. Wanneer dat nodig is, zegt het tabblad Attributen.

5. Inrichten stap voor stap

5.1 Verloop

De e-mailhandtekeningen zijn een **facultatieve module**. U vindt ze in de instellingen op het tabblad **Alfrodin-modules**, samen met alle andere modules die Alfrodin meebrengt (in een smal taakvenster staat daar alleen **Modules**; de titel van het tabblad noemt altijd de volledige naam). De **Alfresco-sitemodules** van een site activeert daarentegen een beheerder in de site zelf. Elke module staat daar in een eigen blok dat haar toestand toont en zich open en dicht laat klappen. Een nog niet ingerichte module staat open, omdat er iets te doen is; een ingerichte staat dicht en draagt het merkteken **Geïnstalleerd**. Installeren en verwijderen staan in hetzelfde blok: wat u hier installeert, verwijdt u hier ook.

Het tabblad is alleen zichtbaar voor Alfresco-beheerders. Of een module is ingericht, herkent Alfrodin aan het leesrecht op de bijbehorende site. Gebruikers zonder dat recht zouden daar „niet geïnstalleerd“ zien, hoewel de module in bedrijf is.

- Meld u als Alfresco-beheerder aan in de add-in.
- Open Instellingen / Alfrodin-modules. Het blok „E-mailhandtekeningen“ verschijnt zolang er nog geen site bestaat.
- Voer de weergavenaam van de site in, bijvoorbeeld „E-mailhandtekeningen“, en start het inrichten.
- Na enkele seconden verschijnt de menuvermelding „E-mailhandtekeningen“ in het menu met de drie punten (:) van de add-in.
- Benoem de handtekeningbeheerders (gedeelte 4.4).
- Controleer en pas de vier startsjablonen aan en geef ze daarna vrij met „Uitleveren“.
- Upload het logo in de map assets/ als u het Enterprise-sjabloon wilt gebruiken.

Na het inrichten is er nog niets uitgeleverd. De vier startsjablonen zijn **concepten** en de instelling „Gebruikers mogen hun standaard zelf kiezen“ staat eerst **uit**. Zo bereikt geen handtekening een postvak voordat u haar vrijgeeft. U beslist wat er wordt uitgeleverd en of uw gebruikers een eigen standaard mogen kiezen.

5.2 De functie weer verwijderen

Alles wat Alfrodin bij het inrichten aanmaakt, laat zich ook weer verwijderen. De voorziene weg is de knop „**E-mailhandtekeningen verwijderen**“ in de instellingen onder **Alfrodin-modules**, op dezelfde plek waar u inricht: zolang er nog geen site bestaat, staat daar „E-mailhandtekeningen inrichten“, daarna de tegenhanger. Beide verschijnen alleen als u met een account van een Alfresco-beheerder bent aangemeld.

Voorwaarde

Het verwijderen heeft toegang tot het pad **/alfresco/service** van uw Alfresco-server nodig (de webscriptconsole, zie hieronder). In sommige geharde omgevingen blokkeert een proxy ervoor dit pad. Dan breekt de bewerking af met een bijbehorende melding **voordat** er iets is verwijderd; geef het pad in dat geval tijdelijk vrij voor beheerders. Dat is alleen nodig zolang er bij personen nog attribuuttoewijzingen bestaan.

Wat de bewerking doet

Het bevestigingsvenster toont eerst wat er is gevonden: het aantal handtekeningen, het aantal personen met attribuuttoewijzing en of het attribuutmodel is geïnstalleerd. Ter bevestiging typt u de aanduiding van de site **alfrodin-signatures**. Daarna verloopt het verwijderen in een vaste volgorde, elke stap verschijnt in het logboek:

- De attribuuttoewijzing (aspect **alfrodin:personTitles**) wordt bij alle personen weggehaald. De persoonlijke instellingen van de betrokkenen, dus favorieten, dashboard, recent bezochte gedeelten en profielfoto, blijven onaangeroerd.
- De site **alfrodin-signatures** wordt definitief verwijderd, met alle handtekeningen, sjablonen, afbeeldingen en de versiegeschiedenis, zonder omweg via de prullenbak.
- Het attribuutmodel in Data Dictionary / Models wordt gedeactiveerd en verwijderd.
- De lokale keuze en het tussengeheugen voor het automatisch invoegen worden geleegd.

Over het hulpscript: voor de eerste stap legt Alfrodin enkele seconden lang een klein webscript onder **Data Dictionary / Web Scripts Extensions** neer en verwijdert het meteen daarna; het logboek noemt beide. Die omweg is nodig omdat de REST-interface van Alfresco een aspect niet zonder risico van een persoon kan weghalen (de reden staat verderop). Het script is alleen door beheerders aan te roepen, kan uitsluitend dat ene aspect weghalen en wordt ook bij een afbreking verwijderd. Mocht het opruimen in een uitzonderlijk geval mislukken, dan noemt het logboek de betrokken knooppunten, zodat u ze in Alfresco kunt verwijderen.

Uitwerking op de andere gebruikers: de menuvermelding verdwijnt bij elke gebruiker zodra die het taakvenster de volgende keer opent. Tot dan kan het automatisch invoegen nog de vorige handtekening uit het tussengeheugen van het postvak gebruiken; bij het volgende openen van het taakvenster maakt dat geheugen zichzelf schoon.

Tijdelijk pauzeren in plaats van verwijderen: hoeft de functie alleen even te rusten, verwijder dan niets, maar haal in Alfresco het leesrecht van de groep **EVERYONE** van de site weg. Het gedeelte verdwijnt dan voor alle gebruikers, alle handtekeningen blijven, en weer aanzetten is één handeling.

⚠ **Voor eigen scripts en hulpmiddelen: stuur nooit aspectNames naar de personeninterface (PUT /people).** Die interface geeft bij het lezen een onvolledige lijst van aspecten terug; ze verbergt onder meer **cm:preferences**, waaraan alle persoonlijke instellingen van een gebruiker hangen. Een schrijfbewerking vervangt echter de hele lijst, en cm:preferences laat zich ook niet met de hand toevoegen (de interface weigert dat met „NameSpace cannot be used by API“). Wie daar leest en terugschrijft, wist daarom onvermijdelijk favorieten, dashboard, recent bezochte gedeeltes en profielfoto van de betrokken persoon. Juist daarom gebruikt het verwijderen het hierboven beschreven hulpscript.

6. De vier startsjablonen

Er worden vier niveaus van volledigheid meegeleverd. Ze bevatten uitsluitend plaatsaanduidingen; de inhoud komt uit uw stamgegevens.

Sjabloon	Inhoud	Uitgeleverd voor
Minimaal	Groet en naam	antwoorden
Eenvoudig	Naam met titels, bedrijf, adres, mobiel, e-mail	nieuwe berichten
Enterprise	daarbij afdeling, logo, alle contactwegen, juridische gegevens, privacyverklaring, aansprakelijkheidstekst	nieuwe berichten
Enterprise tweekoloms	persoon links, bedrijf met logo rechts, daartussen een doorlopende verticale scheidingslijn; aansprakelijkheidstekst over de volle breedte	nieuwe berichten

Alle regels staan op „verbergen als leeg“: een niet-onderhouden gegeven laat geen gat en geen opschrift zonder waarde achter.

De voorbeelden zijn concepten en bereiken niemand, zolang u ze niet uitdrukkelijk uitlevert (gedeelte 8.1). Zo krijgt niemand een voorbeeldhandtekening in zijn post voordat er iets aan uw bedrijf is aangepast.

Beproefde weg: dupliceren in plaats van opnieuw beginnen

Een bedrijfshandtekening ontstaat sneller uit een kopie dan uit niets. Kies het startsjabloon dat het dichtst bij uw doel ligt en maak er met „Dupliceren“ in het rijmenu een kopie van. De kopie brengt alles mee wat al klaarstaat: opbouw en volgorde van de bouwstenen, afstanden, tekengroottes en kleuren, de koppeling van de contactwegen en vooral de instelling „verbergen als leeg“ op elke afzonderlijke regel.

Daarna wijzigt u alleen wat van u is: de weergavenaam, de toewijzing aan groepen en de bouwstenen die u niet nodig hebt. Dat is in enkele minuten gedaan, terwijl het met de hand opbouwen vooral door de vele details tijd kost.

- De kopie belandt **meteen onder het origineel**, niet onderaan de lijst. Omdat de volgorde de prioriteit is, staat ze zo al op een zinnige plek.
- Ze is eveneens een **concept** en gaat niet per ongeluk in productie. Het uitleveren is een eigen, bewuste stap.
- Ook voor een tweede taalversie is dupliceren de kortste weg: kopie maken, taal wijzigen, teksten vertalen. Opbouw en uiterlijk blijven zo noodzakelijk gelijk.

Ook de startsjablonen laten zich wijzigen. Wilt u ze ter vergelijking bewaren, werk dan liever op een kopie; hebt u ze niet meer nodig, verwijder ze dan.

Meegeliefert worden bovendien een logo als plaatsaanduiding en een netwerkpictogram in de map assets/ en **voorbeeldwaarden van de verzonden „Beispiel GmbH“** (adres, contactwegen, btw-nummer, handelsregister met rechtbank, privacykoppeling, aansprakelijkheidsaanzijzing). Ze hangen aan de groep van de handtekeningbeheerders, zodat het Enterprise-sjabloon vanaf het eerste moment volledig oogt.

Let op vóór het productieve gebruik: die voorbeeldwaarden vullen blijvend elk gegeven dat noch bij de persoon noch in het Alfresco-profiel is onderhouden (rang 3 van de keten in hoofdstuk 9.3), maar alleen bij de handtekeningbeheerders. Verwijder ze op het tabblad „Personen en groepen“ zodra u met echte handtekeningen werkt, anders zou „Beispiel GmbH“ in een echte e-mail kunnen verschijnen. Net zo hoort u het logo dat als plaatsaanduiding meekomt door uw eigen logo te vervangen.

Eigen sjablonen

Elke afgewerkte handtekening laat zich als eigen sjabloon opslaan: in het rijmenu „Als sjabloon opslaan“, met naam en een korte beschrijving. Het sjabloon verschijnt dan onder „Nieuwe handtekening“ in het gedeelte „Eigen sjablonen“ naast de standaardsjablonen, met voorbeeld en uw beschrijvende tekst. Met de twee knoppen op de kaart wijzigt u later naam en beschrijving of verwijdert u het sjabloon; verwijderde sjablonen liggen in de prullenbak van de handtekeningsite.

Een sjabloon legt alleen het uiterlijk vast, geen toewijzing en geen periode. Het is een uitgangspunt voor nieuwe handtekeningen; bestaande handtekeningen veranderen niet als u het sjabloon later wijzigt.

De galerij scheidt beide in twee tabbladen, „Standaardsjablonen“ en „Eigen sjablonen“, elk met het aantal ernaast. Het zoekveld erboven zoekt in namen en beschrijvingen, en rechts stelt u de volgorde in: voor de meegeleverde „Standaard“ (de volgorde van uitlevering) en A-Z en Z-A, voor de eigen bovendien „Laatst gewijzigd“. Uw keuze blijft tot de volgende keer openen. Elke kaart noemt onder de naam haar herkomst: „Meegeleverd met het product“ voor de startsjablonen, voor eigen sjablonen de auteur en de datum van de laatste wijziging.

7. Handtekeningen vormgeven

De ontwerper gaat open vanuit het beheer, met „Nieuwe handtekening“ of in het rijmenu met „Vormgeven“. Links staan de bouwstenen, rechts het voorbeeld met uw echte profielgegevens.

Het werkgedeelte laat zich verdelen: de scheiding tussen de bouwstenen en het voorbeeld verschuift u met de muis en de verdeling blijft voor de volgende keer behouden. Het voorbeeld heeft een zoomniveau (knoppen rechtsboven, of Ctrl samen met het muiswiel), zodat u afstanden en tekengroottes kunt beoordelen. De zoom betreft alleen de weergave, niet de handtekening.

7.1 Bouwstenen

Bouwsteen	Doel
Tekst	één regel uit een willekeurig aantal elementen: vaste tekst, plaatsaanduiding, vet, cursief, koppeling
Afbeelding	grafiek uit de map assets/, met breedte en alternatieve tekst
Banner	als afbeelding, bedoeld als vlak voor campagnes
Scheidingslijn	horizontale lijn; kleur, lijnsoort (doorgetrokken, gestreept, gestippeld) en dikte te kiezen
Lege regel	bewuste afstand; een lege tekstbouwsteen zou in e-mails worden samengedrukt
Kolommen	zet bouwstenen naast elkaar in hoogstens vier kolommen, bijvoorbeeld persoon links en bedrijf rechts

Een bouwsteen **Tekst** bestaat uit elementen, en elk element heeft een type:

Elementtype	Gedrag
Attribuut	voegt de onderhouden waarde in; is die leeg, dan blijft de plek leeg
Tekst	vaste tekst, verschijnt altijd , ook opschriften als „Telefoon: “
Scheidingsteken	uit een keuze (komma, spatie, punt, verticale streep en andere); verschijnt alleen als er links en rechts werkelijk iets staat

Gebruik voor scheidingstekens altijd dit type en geen tekstelement met een komma erin. Alleen zo verdwijnt het teken samen met een niet-onderhouden gegeven. Anders ontstaan regels als „Hauptstraße 1, 1010 Wenen,“ met een komma waarna niets meer volgt, omdat het land niet is onderhouden. Een tekstelement blijft daarentegen met opzet staan: „Beispiel GmbH | sinds 1998“ hoort zijn streep te houden, ook als er ernaast een attribuut leeg is.

Elke bouwsteen kent vier instellingen: **verbergen als leeg** (betrokken op een attribuut), **afstand** in pixels en **grootte** en **kleur** van het lettertype. Blijven die laatste twee leeg, dan geldt het lettertype van de hele handtekening; het vooraf ingevulde veld toont de geërfde waarde. De bouwstenen afbeelding en banner hebben bovendien een **koppelingsdoel**, bijvoorbeeld het netwerkprofiel achter een pictogram.

Volgorde wijzigen: sleep een bouwsteen aan de greep links in zijn kopregel naar de gewenste plek; een lijn toont waar hij belandt. De pijlen ernaast verplaatsen hem telkens één positie.

Meerkolomshandtekeningen: de bouwsteen „Kolommen“ zet tot vier kolommen naast elkaar, elk met eigen bouwstenen en met een in procenten te kiezen breedte; zonder opgave verdelen de kolommen de ruimte gelijk. Desgewenst scheidt een doorlopende verticale lijn in een te kiezen kleur de kolommen, en ook de afstand tussen de kolommen is in te stellen. De kolomgedeelten laten zich afzonderlijk dichtklappen en slepend aan de greep of met de pijlen herschikken; bouwstenen verplaatst u slepend ook tussen de kolommen. Ook de scheidingslijn kent lijnsoort en dikte. Wordt een kolom weggehaald, dan neemt de kolom ernaast haar bouwstenen over; kolommen binnen kolommen bestaan niet. Het startsjabloon „Enterprise tweekoloms“ toont het schema al klaar.

7.2 Plaatsaanduidingen

Plaatsaanduidingen voegt u uit een lijst in, u typt ze niet. Ze zijn in twee groepen verdeeld: **Account** (naam, weergavenaam, e-mail uit het Alfresco-gebruikersaccount) en **Alfrodin-attributen** (hoofdstuk 9). Een bijzonder geval is **Naam met titels**: die stelt functietitel, titel vooraf en titel achteraf correct samen en laat ontbrekende delen zonder vervanging weg.

7.3 Lettertype en huislettertype

Te kiezen zijn e-mailveilige lettertypen of een eigen huislettertype. De naam van het huislettertype haalt u met „Kies een lettertypebestand“ uit een TTF-, OTF- of TTC-bestand; het bestand wordt noch bewaard noch verstuurd.

Belangrijk: e-mailprogramma's kunnen geen lettertypen downloaden. Uw huislettertype verschijnt alleen bij ontvangers op wier apparaat het is geïnstalleerd. Daarom is een vervanger uit de lijst van veilige lettertypen verplicht. Met „Reservelettertype simuleren“ ziet u in het voorbeeld precies wat ontvangers zonder uw huislettertype zien.

7.4 Grootte en scherpte van afbeeldingen

Om het automatisch invoegen te laten werken, staat de afgewerkte handtekening, ingesloten afbeeldingen inbegrepen, in een klein tussengeheugen in het postvak. Dat is begrensd, daarom gaat Alfrodin zuinig met afbeeldingen om.

- **Te grote afbeeldingen worden automatisch verkleind.** Onder de keuze van de afbeelding staan de bestandsgrootte en of dat nodig is. Het verkleinen kan scherpte kosten, daarom wordt het vooraf aangekondigd.
- **Aanbeveling:** hoogstens 8 KB per afbeelding. Een beeldbreedte van ongeveer het dubbele van de weergavebreedte volstaat voor een scherpe weergave, ook op schermen met hoge resolutie.
- **De weergavebreedte is begrensd** tot 800 pixels, omdat de tekstkolom van een e-mail zelden breder is, en bovendien tot de breedte van de afbeelding zelf. Een afbeelding groter maken dan haar oorspronkelijke afmeting maakt haar alleen onscherp, zonder dat het bestand groeit.
- Bewegende GIF-afbeeldingen worden niet verkleind, want ze zouden een stilstaand beeld worden. Houd ze van meet af aan klein.

7.5 Banner: ingesloten of verwezen

In de bannerbouwsteen bepaalt u waar de afbeelding vandaan komt. De keuze heeft gevolgen, die in de interface direct naast de selectie staan:

Beeldbron	Voordeel	Nadeel
Ingesloten	Verschijnt altijd, ook als de ontvanger externe afbeeldingen blokkeert.	Valt onder de groottegrens en wordt zo nodig verkleind.
Verwezen	Willekeurig groot, zonder grens, en op elk moment vervangbaar zonder de handtekening te wijzigen.	Veel e-mailprogramma's blokkeren externe afbeeldingen tot de ontvanger ze vrijgeeft.

Vuistregel: het bedrijfslogo hoort ingesloten, het moet altijd verschijnen en is klein. Een campagnebanner op groot formaat staat gewoonlijk beter als verwezen afbeelding, temeer omdat u het motief zo ook na het verzenden nog kunt vervangen. Verwezen afbeeldingen hebben een openbaar bereikbaar adres nodig; een bestand uit een beveiligde Alfresco-site past daar niet voor.

7.6 Afstanden en inspringing

Elke bouwsteen heeft drie waarden waarmee u hem in de opmaak uitlijnt: **afstand boven**, **afstand onder** en **inspringing**, alle in pixels. De inspringing schuift de bouwsteen naar rechts, bijvoorbeeld om de contactregels onder een logo te laten uitkomen.

- Een afstand naar rechts ontbreekt met opzet. Een handtekening is maar zo breed als haar langste bouwsteen, een afstand rechts zou dus onzichtbaar zijn en alleen de scheidingslijnen verlengen.
- De bouwsteen **Lege regel** blijft en komt overeen met een afstand ter hoogte van één tekstregel. Voor nieuwe handtekeningen is de afstand op de bouwsteen de nauwkeurigere keuze.

Waarom afstanden en geen lege regels: een lege regel is voor een e-mailprogramma een regel zonder inhoud. Sommige programma's halen die bij het verzenden weg, en dan oogt de handtekening bij de ontvanger smaller dan u haar hebt vormgegeven. Een afstand hoort daarentegen bij de bouwsteen zelf en overleeft het verzenden. Alfrodin zet daarom bij het opslaan bestaande lege regels automatisch om in afstanden; het uiterlijk verandert niet.

8. Toewijzing, volgorde en campagnes

8.1 Type, taal en groepen

Bij het aanmaken legt u vier dingen vast, en diezelfde vier laten zich later met „Bewerken“ wijzigen: **weergavenaam**, **type** (nieuwe berichten, antwoorden en doorsturen, of alle), **taal** en **groepen**.

Geen groep betekent: geldt voor alle gebruikers. Het zoeken naar groepen bevraagt de server vanaf het tweede ingevoerde teken en toont ook de groepen van sites. De taal is verplicht en staat beschreven in gedeelte 8.4.

Concept of uitgeleverd

Elke handtekening is ofwel **uitgeleverd** ofwel een **concept**. Een concept bereikt niemand, ook de groepen niet waaraan het is toegewezen, en draagt in de lijst een duidelijk kenmerk. U schakelt om in het menu van de handtekening: „Uitleveren“ of „Terugtrekken als concept“.

Dat hebt u in twee situaties nodig. Ten eerste om een handtekening rustig voor te bereiden zonder dat er iets onafgewerkt is in de postvakken belandt. Ten tweede om een handtekening tijdelijk stil te leggen zonder haar te verwijderen; haar uiterlijk en haar versiegeschiedenis blijven. De conceptstatus weegt zwaarder dan al het andere: ook binnen een lopende campagneperiode blijft een concept onzichtbaar.

Waarom die schakelaar nodig is: een lege groepslijst betekent „alle gebruikers“ en niet „niemand“. Zonder de conceptstatus zou er geen manier zijn om een handtekening te maken zonder haar tegelijk aan iemand te bezorgen.

8.2 De volgorde is de prioriteit

Meervoudig lidmaatschap is het normale geval: wie in de verkoop zit en tegelijk in de directie, treft meerdere toegewezen handtekeningen aan. Daarom is de lijst in het beheer tegelijk de prioriteitsladder. Voor elke gebruiker wint, per type, de **bovenste handtekening onder de aan hem toegewezen, uitgeleverde en op dat moment actieve**. Concepten en verstreken campagnes worden overgeslagen.

Als vuistregel: de bijzondere gevallen bovenaan, het algemene bedrijfssjabloon onderaan. Het bedrijfssjabloon geldt dan voor iedereen die geen bijzonder geval is.

Volgorde wijzigen: sleep een rij aan de greep links naar de gewenste plek; de doelrand toont waar ze belandt. De twee pijlen aan de rechterkant verplaatsen de handtekening telkens één positie. Elke wijziging wordt meteen bewaard, er is geen extra opslaan. Zolang het filter boven de lijst iets verbergt, staat alleen de weg via de pijlen open.

Wat er met de andere treffers gebeurt, hangt af van gedeelte 8.5. Is de vrije keuze toegestaan, dan kan de gebruiker onder „Mijn handtekeningen“ een van de andere tot zijn standaard maken. Is ze niet toegestaan, dan ziet hij ze maar kan niets wijzigen; dan beslist uitsluitend deze volgorde.

Wordt de lijst langer, dan verschijnt daarboven een **zoekveld**. Het verbergt alleen rijen en laat de volgorde onaangeroerd, want die is de prioriteit.

8.3 Campagnes

Met „Campagneperiode“ krijgt een handtekening een begindatum, een einddatum of beide; beide grenzen tellen mee. Buiten de periode is de handtekening inactief en wordt in de prioriteit overgeslagen, zonder dat iemand haar hoeft weg te halen. In combinatie met een toewijzing aan een groep laat een campagne zich tot afzonderlijke afdelingen beperken, bijvoorbeeld een beursuitnodiging alleen voor de verkoop.

De toestand staat op de handtekening: het beheer toont de periode als plaatje, vóór de begindatum als „gepland“, na de einddatum als „verlopen“, ertussen zonder toevoeging. Verstreken campagnes blijven dus zichtbaar tot ze worden verwijderd, maar zijn in één oogopslag als afgelopen te herkennen. Onder „Mijn handtekeningen“ staat de periode eveneens op de handtekening; daar verschijnen alleen lopende campagnes.

Wanneer de wissel werkt: bij het automatisch invoegen werken begin en einde bij het volgende openen van het taakvenster na de grens, niet op de minuut. Onder „Mijn handtekeningen“ is de toestand altijd actueel.

8.4 Meertalige handtekeningen

Een Duitse en een Engelse versie staan als **twee vermeldingen in dezelfde lijst**, beide aan dezelfde groep toegewezen. Met opzet bestaat er geen tweede catalogus per taal: de volgorde van deze ene lijst is de prioriteit, en met twee lijsten zou niet meer te beslissen zijn welke wint.

Elke handtekening draagt een taal, die u bij het aanmaken en in het bewerkvenster kiest en die verplicht is. Dat geldt ook voor campagnes: een banner met tekst is even taalgebonden als een groet. Vooraf ingesteld staat de taal waarin u Alfrodin op dat moment gebruikt. In beide lijsten staat de taal als afkorting op de handtekening, ook wanneer er maar één taal is onderhouden.

De taal van de handtekening staat los van de talen waarin u Alfrodin zelf gebruikt. U kunt een Deense handtekening onderhouden hoewel Alfrodin het Deens niet als interfacetaal kent. Onder „Vaak gebruikt“ staan boven de bedieningstalen van Alfrodin en de talen die u al hebt gebruikt. Daaronder staan onder „Zakelijke talen“ een vijftigtal in het zakenleven gangbare talen en onder „Overige talen“ alle overige. De groepen dienen alleen de overzichtelijkheid: **elke taal blijft te kiezen**, geen enkele is uitgesloten. Eenmaal gebruikt verschijnt een taal daarna meteen boven in de snelkeuze. De naam verschijnt telkens in uw eigen bedieningstaal, terwijl de tweeletterige afkorting van de taal wordt bewaard (bijvoorbeeld „da“).

Uw medewerkers kiezen eenmaal hun taal onder „Mijn handtekeningen“ en krijgen daarna altijd de passende versie, ook bij het automatisch invoegen. Die keuze

verschijnt alleen wanneer de catalogus meer dan één taal draagt, want daarvoor zou er niets te beslissen zijn.

Deze taalkeuze werkt ook als u de vrije keuze van de standaardhandtekening niet hebt toegestaan (gedeelte 8.5). Daarmee kiest de gebruiker geen handtekening van een ander, maar alleen de versie in zijn taal.

Welke handtekening uiteindelijk geldt, beslist deze volgorde:

Rang	Regel	Geldt wanneer
1	Vaste keuze van de gebruiker (ster), met inbegrip van het uitdrukkelijk afzien	alleen als de vrije keuze is toegestaan
2	Taalkeuze van de gebruiker: de eerste toegewezen handtekening in die taal	altijd
3	Volgorde in het beheer: de eerste toegewezen in het algemeen	altijd

Belangrijk in de praktijk: heeft een gebruiker een bepaalde handtekening met de ster vastgezet, dan wint die ook wanneer ze bij een andere taal hoort dan zijn taalkeuze. Het nauwkeurigere verslaat het algemenere, anders zou de ster zonder uitwerking zijn. In dat geval wijst Alfrodin daarop onder de taalkeuze, zodat niemand vergeefs zoekt waarom de taal geen effect heeft. Wie de taalkeuze wil laten werken, heft de ster op.

8.5 Vrije keuze van de gebruikers

De schakelaar „Gebruikers mogen hun standaard zelf kiezen“ opent de keuze. Staat hij aan, dan kan iedereen onder „Mijn handtekeningen“ een van de aan hem toegewezen handtekeningen als standaard instellen of voor een type helemaal ervan afzien; dan wordt ook de eigen handtekening van Outlook onderdrukt. Staat hij uit, dan geldt uitsluitend de volgorde van de catalogus.

9. Attributen

Attributen zijn de eigenschappen die via de plaatsaanduidingen in de handtekening terechtkomen. Drieëntwintig horen bij de standaard, andere laten zich aanmaken.

9.1 Standaardattributen

Groep	Attributen
Titels	Functietitel, titel vooraf, titel achteraf
Positie	Functie, afdeling, bedrijfsonderdeel, bedrijf
Adres	Straat, postcode, plaats, land (drie vormen, zie hieronder)
Contact	Telefoon, mobiel, fax, website, LinkedIn
Juridische gegevens	Btw-nummer, handelsregister, registerrechtbank, privacykoppeling, aansprakelijkheidsaanwijzing

Het land in drie vormen. Naargelang het doel vraagt een regel een andere schrijfwijze, daarom bestaan er drie aparte attributen. Onderhoud alleen die u gebruikt:

Attribuut	Inhoud	Voorbeeld
Landcode	twee letters volgens ISO 3166-1 (alpha-2)	NL
Land	voluit geschreven vorm in de landstaal	Nederland
Land internationaal	Engelse korte vorm volgens ISO 3166-1	Netherlands

Kiezen in plaats van typen: in het personenvenster en net zo bij het onderhouden van groepswaarden staat boven de velden de lijst **Land kiezen**. Eén handeling daarin vult alle drie de attributen tegelijk en zonder tegenspraak. De drie velden eronder tonen het resultaat en zijn **niet rechtstreeks beschrijfbaar**: het onderhoud gebeurt uitsluitend via de lijst, zodat de drie vormen niet uiteen kunnen lopen. Om leeg te maken kiest u de eerste, lege vermelding van de lijst. De lijst verschijnt in uw bedieningstaal; voor de Engelse vorm wordt altijd de genormaliseerde ISO-naam bewaard, zo ontstaat dezelfde waarde ongeacht op welk apparaat u onderhoudt.

Voor binnenlandse post volstaat gewoonlijk de landstaal, voor internationale correspondentie is de Engelse vorm gangbaar, en de code past goed in korte juridische regels. Een aantekening over de nauwkeurigheid: de norm ISO 3166-1 legt alleen de code en de Engelse korte vorm vast; „Nederland“ is de Nederlandse naam en staat niet in de norm, die uitsluitend Engels en Frans vermeldt.

Alle staan standaard aan. Op het tabblad Attributen laat elk zich uitschakelen, wat uitsluitend de zichtbaarheid in de keuzelijsten betreft: al onderhouden waarden blijven en worden verder weergegeven.

9.2 Eigen attributen

Met „Attribuut toevoegen“ ontstaan extra velden. De sleutel wordt uit de benaming afgeleid en mag alleen kleine letters en cijfers bevatten. Het aanmaken is **optellend**: een eenmaal aangemaakt attribuut blijft in het contentmodel, zodat onderhouden waarden niet verloren gaan.

9.3 Waar een waarde vandaan komt: de voorrangsvolgorde

Voor elk attribuut zoekt Alfrodin de waarde in een vaste volgorde en neemt de eerste die het vindt. Die keten verklaart waarom sommige gegevens verschijnen zonder dat iemand ze in Alfrodin heeft onderhouden.

Rang	Bron	Onderhouden door
1	Waarde op de persoon (tabblad Personen en groepen)	Alfresco-beheerder
2	Standaardveld in het Alfresco-gebruikersprofiel, zie hieronder	de gebruiker zelf of de directoryafstemming
3	Waarde op een groep (tabblad Personen en groepen)	Handtekeningbeheerder
4	niets gevonden: de regel wordt weggelaten	niemand

Een waarde op de persoon verslaat dus altijd de waarde van de groep, en een in Alfrodin onderhouden waarde verslaat het standaardveld van het profiel. Behoort iemand tot meerdere groepen met waarden, dan beslist de volgorde van de groepenlijst.

Wat voor een hele eenheid geldt, hoort op de groep: bedrijfsnaam, adres, juridische gegevens, aansprakelijkheidsaanwijzing. Alleen wat van persoon tot persoon verschilt, wordt op de persoon onderhouden.

9.4 Deze attributen komen zonder onderhoud uit het profiel

Acht attributen hebben een tegenhanger in het Alfresco-gebruikersprofiel en worden daaruit gelezen zolang er in Alfrodin niets is onderhouden (rang 2 van de keten). Bij een aangesloten directory vult de afstemming diezelfde velden, en die acht staan daarmee zonder verdere configuratie klaar.

Alfrodin-attribuut	Veld in het Alfresco-profiel
Functie	Functie
Telefoon	Telefoon
Mobiel	Mobiel
Bedrijf	Gegevens van de organisatie: naam
Straat	Gegevens van de organisatie: adres, eerste regel
Plaats	Gegevens van de organisatie: adres, tweede regel
Postcode	Gegevens van de organisatie: postcode
Fax	Gegevens van de organisatie: fax

De adresregels in Alfresco zijn vrij te gebruiken; hier wordt van het gangbare gebruik uitgegaan, met de straat op de eerste regel en de plaats op de tweede. Is dat bij u anders, onderhoud dan de betreffende attributen in Alfrodin, dan geldt rang 1. Alle andere attributen, bijvoorbeeld land, afdeling of de juridische gegevens, hebben geen tegenhanger in het profiel en horen te worden onderhouden.

9.5 Bijwerken van het attribuutmodel

De attributen liggen in Alfresco als contentmodel. Groeit de standaardset met een nieuwe versie van Alfrodin, of maakt u een eigen attribuut aan, dan hoort dat model te worden bijgewerkt. Dat gebeurt **optellend**: er komen uitsluitend attributen bij, er wordt er nooit een weggehaald of hernoemd. Onderhouden waarden blijven onaangeroerd en er hoeft nooit iets te worden verwijderd.

Wie start het bijwerken? Alfrodin is een zuivere add-in zonder dienst op de server; het bijwerken gebeurt daarom vanuit de add-in, namens de aangemelde gebruiker. Omdat alleen beheerders in Data Dictionary / Models kunnen schrijven, geldt het volgende: **zodra een beheerder het gedeelte E-mailhandtekeningen opent, controleert Alfrodin het model en werkt het zo nodig bij**, eenmaal per sessie en zonder bevestigingsvraag.

Opent er langere tijd geen beheerder dat gedeelte, dan blijft het model op de vorige stand en ontbreekt een nieuw attribuut in de keuzelijsten. Om dat niet ongemerkt te laten passeren, toont het tabblad Attributen in dat geval een aanwijzing met een knop om meteen bij te werken. **Aanbeveling**: laat na elke update van Alfrodin een beheerder dit gedeelte eenmaal openen.

Voorbeeld uit de praktijk: de standaardset bevat „Handelsregister“ en „Registerrechtbank“ als twee aparte attributen, omdat het nummer en de bevoegde rechtbank twee zelfstandige verplichte gegevens zijn (§ 14 UGB, in Duitsland § 35a GmbHG). Komt zo'n attribuut met een nieuwe versie van Alfrodin erbij, dan ontbreekt het in de keuzelijsten tot een beheerder het gedeelte eenmaal heeft geopend; al onderhouden waarden blijven ongewijzigd.

10. Aansluiting op Active Directory of LDAP

Alfrodin leest uitsluitend uit Alfresco. Of daarachter een directory staat, is voor de add-in niet zichtbaar. De aansluiting valt daarmee in twee delen uiteen die onafhankelijk van elkaar werken.

10.1 De groepen komen zonder ingrijpen

De directoryafstemming van Alfresco spiegelt de groepen van de directory als Alfresco-groepen, geneste lidmaatschappen inbegrepen. De toewijzing in de handtekeningcatalogus verwijst precies naar die groepen. Wisselt iemand van afdeling, dan volgt de handtekening zodra de volgende afstemming heeft gelopen. Daarvoor is geen extra configuratie nodig.

Aanwijzing over organisatie-eenheden: OU's zijn containers, geen groepen; het horen bij een OU wordt niet als lidmaatschap afgebeeld. Gebruik de bestaande afdelingsbeveiligingsgroepen of onderhoud per OU een spiegelgroep, zoals in veel directory's gebruikelijk is.

10.2 De attributen hebben een toewijzing nodig

De drieëntwintig Alfrodin-attributen staan in de naamruimte **<http://www.alfrodin.com/model/email-signatures/1.0>** op het persoonsobject. Om de directoryafstemming ze te laten vullen, breidt u de toewijzing van het synchronisatiesubstelsysteem uit. Leg daarvoor een eigen contextbestand neer onder `shared/classes/alfresco/extension/subsystems/Synchronization/`, waarin de toewijzingstabel van de gebruikersdirectory wordt ingesteld. De sleutel is de volledig gekwalificeerde naam van de eigenschap,

```
<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" />
```

Twee valkuilen. Ten eerste vervangt uw tabel de meegeleverde helemaal; de standaardvermeldingen voor gebruikersnaam, voornaam, achternaam en e-mail horen er dus in te blijven. Ten tweede is de afstemming de leidende bron: is een attribuut toegewezen, dan overschrijft de volgende uitvoering de in Alfrodin onderhouden waarde, en een leeg veld van de directory wist die. Beslis per attribuut of het uit de directory komt of met de hand wordt onderhouden.

Gangbare tegenhangers in Active Directory:

Alfrodin-attribuut	Attribuut van de directory
Functie	title
Afdeling	department
Bedrijfsonderdeel	division
Bedrijf	company
Straat	streetAddress

Alfrodin-attribuut	Attribuut van de directory
Postcode	postalCode
Plaats	l
Land	co
Telefoon	telephoneNumber
Mobiel	mobile
Fax	facsimileTelephoneNumber
Website	wwwHomePage
Titel vooraf	personalTitle
Functietitel, titel achteraf	geen standaardattribuut; met uitbreidingsattributen af te beelden

10.3 Wat zonder toewijzing werkt

De acht attributen uit hoofdstuk 9.4 staan zonder verdere configuratie klaar: functie, telefoon, mobiel, bedrijf, straat, plaats, postcode en fax. De standaardafstemming vult precies die velden van het profiel en Alfrodin leest ze daaruit. Voor alle andere attributen is de toewijzing uit punt 10.2 nodig.

10.4 Hoe lang het duurt

Een wijziging in de directory is niet meteen zichtbaar. Ze loopt door de directoryafstemming van Alfresco, waarvan u het ritme bepaalt, en daarna door het bijwerken in de add-in bij het volgende openen van het taakvenster. Reken in uren, niet in seconden.

11. Automatisch invoegen

Bij het openen van een opstelvenster voegt Alfrodin de passende handtekening in en schakelt tegelijk het invoegen van de eigen handtekening van Outlook uit. Daaraan ten grondslag ligt een klein tussengeheugen in het postvak, dat het taakvenster bij het openen en na elke wijziging aan de catalogus bijwerkt.

- **Voorwaarde:** na het inrichten hoort het taakvenster eenmaal geopend te zijn geweest, zodat het tussengeheugen gevuld is.
- **Grootte:** het tussengeheugen is begrensd. Te grote afbeeldingen worden automatisch verkleind (hoofdstuk 7.4); alleen als ook dat niet volstaat, wordt de afbeelding weggelaten en het beheer wijst daarop.

■ **Campagnes:** het begin en het einde van een campagneperiode werken hier bij het volgende openen van het taakvenster na de grens (hoofdstuk 8.3).

■ **Ingesloten afbeeldingen** gaan als bijlage mee, niet als verwijzing naar een server. Ze verschijnen zo ook bij ontvangers die externe inhoud blokkeren. Verwezen banners (hoofdstuk 7.5) belasten het tussengeheugen daarentegen helemaal niet.

12. Veiligheid en gegevensbescherming

12.1 Waar de gegevens staan

Handtekeningen, sjablonen, afbeeldingen, catalogus en attribuutwaarden staan uitsluitend in uw Alfresco. Alfrodin houdt geen eigen gegevensopslag en bewaart geen documenten, handtekeningen of persoonsgegevens op servers van de maker. Daarnaast bewaart Outlook per gebruiker een al opgemaakte versie van diens standaardhandtekening in het postvak, zodat ze tijdens het schrijven zonder vertraging klaarstaat; die gegevens blijven in uw Microsoft 365-tenant.

12.2 Het pad van de gegevens

Alfrodin praat bij voorkeur rechtstreeks met uw Alfresco; de verbindingvorm is in de instellingen zichtbaar. Alleen als uw server geen rechtstreekse verbinding vanuit de browser toelaat, gaat de aanvraag transportversleuteld door een bemiddelingsdienst van de maker, die de inhoud doorgeeft en niet bewaart.

12.3 Bescherming van de toegang

De handtekeningsite is **privé**. Leestoegang krijgen alle gebruikers via de groep EVERYONE, zodat iedereen zijn handtekening krijgt; schrijfrechten hebben alleen de leden met de rol SiteManager. Wie de site niet mag lezen, ziet de functie in de add-in helemaal niet.

Alle rechten worden door Alfresco toegepast, niet door de add-in. De add-in verbergt de functies waarvoor de gebruiker de rechten mist; ook als iemand die weergave zou omzeilen, zou de server de aanvraag weigeren. Er is geen manier om via Alfrodin meer te zien of te wijzigen dan het Alfresco-account toelaat.

12.4 Veiligheid van de inhoud

Handtekeningen ontstaan uit bouwstenen, niet uit vrije HTML. Het gemaakte resultaat wordt bovendien vóór het invoegen gefilterd: toegelaten zijn alleen de markeringen die e-mailprogramma's veilig weergeven, en verwijzingen alleen naar de protocollen http, https, mailto, tel en ingesloten afbeeldingen. Scripts, ingesloten kaders en gebeurtenisattributen worden weggehaald. Zo kan ook een gemanipuleerd sjabloonveld geen actieve inhoud in de e-mail brengen.

12.5 Navolgbaarheid

Elke wijziging aan een handtekening maakt een nieuwe versie van de betreffende bestanden in Alfresco, met tijdstempel en gebruiker. Wat wordt verwijderd, belandt in de prullenbak van de site. Wie welke handtekening wanneer heeft gewijzigd of toegewezen, is zo met de gewone middelen van Alfresco na te gaan, zonder dat Alfrodin een eigen logboek hoeft te houden.

12.6 Gegevensbeperking

Alfrodin registreert niet wie wanneer welke handtekening heeft gebruikt. Er is geen gebruikstatistiek en geen terugkoppeling naar de maker. De attribuutwaarden die in handtekeningen verschijnen, zijn uitsluitend zakelijke contactgegevens die naar buiten worden meegedeeld.

13. Invoering in de onderneming

- Richt de site in en maak eerst een handtekening zonder toewijzing aan groepen, die zo voor iedereen geldt.
- Onderhoud de attributen die voor iedereen gelijk zijn op een groep in plaats van op elke persoon.
- Doe een proef met een kleine pilotgroep door een tweede handtekening alleen aan die groep toe te wijzen en haar bovenaan te zetten.
- Alleen als u Alfrodin voor deze functie eerst hoort bij te werken: reken op maximaal een dag voor de uitrol van de nieuwe versie. Outlook in de browser krijgt die duidelijk sneller dan de desktopprogramma's. Draait Alfrodin al in een versie met de e-mailhandtekeningen, dan speelt dit punt niet.
- Vraag de gebruikers na de uitrol Outlook eenmaal opnieuw te starten en het taakvenster te openen.

14. Foutopsporing

Waarneming	Oorzaak en oplossing
De menuvermelding ontbreekt	De site is voor de gebruiker niet leesbaar. Controleer het leesrecht voor alle gebruikers; het beheer toont daarover een aanwijzing.
Het tabblad voor het inrichten ontbreekt	Het verschijnt alleen bij Alfresco-beheerders en verdwijnt zodra de site bestaat.
Geen handtekening tijdens het schrijven	Open het taakvenster eenmaal, start Outlook opnieuw. Verschijnt ze in Outlook in de browser maar niet op de werkplek, dan is de uitrol van het manifest nog niet aangekomen.
Twee handtekeningen	Een tweede bron voegt ook een handtekening in, bijvoorbeeld een transportregel of een tweede add-in met dezelfde gebeurtenis.
De attributen blijven leeg	Onderhoud de waarden op de persoon of op de groep. Controleer bij een directorykoppeling de toewijzing uit hoofdstuk 10.2.
Het nieuwe attribuut ontbreekt in de lijst	Het contentmodel is ouder dan de add-in. Laat een beheerder het gedeelte eenmaal openen of gebruik de knop op het tabblad Attributen.
Het tabblad Personen en groepen of Attributen ontbreekt	Beide vragen rechten van een Alfresco-beheerder.
Het logo ontbreekt	Het bestand hoort in de map assets/ te staan en in de afbeeldingsbouwsteen gekozen te zijn. Zeer grote afbeeldingen worden bij het tussenopslaan weggehaald.
Het huislettertype verschijnt niet	Verwacht gedrag bij ontvangers zonder dat lettertype. De reeks reservelettertypen springt bij; controleer dat met de simulatie.

15. Grenzen

- Lettertypen kunnen niet met de handtekening worden meegeleverd; beslissend is wat bij de ontvanger is geïnstalleerd.
- Handtekeningen zijn aan het schrijven in Outlook gebonden. Berichten uit andere programma's of van servers krijgen ze niet.
- De toewijzing verloopt via de Alfresco-groepen. Groepen uit andere bronnen horen eerst in Alfresco terecht te komen.
- Het onderhouden van waarden op afzonderlijke personen blijft aan beheerdersrechten gebonden, omdat Alfresco daarvoor geen fijnere rol kent.
- Zeer omvangrijke uitvoeringen vallen onder een groottegrens van het e-mailprogramma.