



Corporate Signature V3

Der Signatur Manager für Lotus Notes / Domino  
Einer der ersten und vielseitigsten.

In der Version 3

**Inhaltsverzeichnis**

Installation.....2

Lizenzeingabe.....2

Grundlegende Einstellungen.....2

Einrichten der Datenquelle.....3

Benutzen der Vorlagen.....3

Agentensteuerung.....4

Erste Schritte zur automatischen Signatur Verteilung.....4

Stufenkonzept für die Einrichtung.....5

Lösungsansätze.....6

    Standardmailsignierung nur Text.....6

    Standardmailsignierung HTML.....6

    Text mit HTML Formatierung.....7

    Formatierbarer Text (Rich Text).....7

    Auto Signaturen.....8

    Mehrsprachige Signaturen je User .....8

    Mehrere Signaturen je User.....9

Informationen aus den Datenquellen einfügen.....9

Design Anpassungen verteilen.....10

Update.....10



## Installation

### Entpacken

Entpacken Sie die Datei „CoporateSignatureV3.ZIP“ im lokalen Datenverzeichnis von Lotus Notes. Sie erhalten eine Schablone mit der Dateierendung „.NTF“. Anhand dieser Schablone erstellen Sie die eigentliche Anwendung. Doch zuvor sollten Sie die Datenbankschablone mit einer gültigen Lotus Notes Kennung signieren.

Das Signieren können Sie im Domino Administrator aktivieren.

Ebenso stellen Sie die Zugriffsberechtigungen der Schablone auf die für Sie wichtigen Werte.

Erstellen Sie nun die eigentliche Anwendung und benutzen Sie die Schablone als Vorlage.

## Lizenzgebung

### Lizenz

Die erforderliche Lizenz ist an den Server und die Anzahl der Signatur Empfänger gebunden. Geben Sie die Lizenzinformationen über die Einstellungen ein.

## Grundlegende Einstellungen

### Profil

Im Profil legen Sie fest, über welches Adressbuch, die Benutzerinformationen die Sie signieren möchten, eingelesen werden. Die Benutzerinformationen, sind die Bezüge zu den Email Datenbanken, der einzelnen User.

Sie haben die Wahl, zwischen der Auswahl einer kompletten Ansicht, die die Benutzerdaten bereitstellt oder einem Filter, der nur Teile aus dem Adressbuch selektiert. Der Filter ist zu benutzen, wenn Sie z.B. nur Benutzerdatenbanken die auf einem Server liegen, oder nur Benutzer eines Werkes, signieren möchten.

Für die Lizenzierung werden nur die Benutzer berücksichtigt die im Profilfilter enthalten sind.

Über „Feldmatch“ legen Sie die Verbindung zwischen den Benutzerdaten, aus dem Namen- und Adressbuch und den jeweiligen Datenquellen fest.

„Mailserver“ und „Mailfile“ bezeichnen den Inhalt der zu den Benutzerdatenbanken führt. Der Inhalt wird als Notes @Formel angegeben.

### Datenquelle

Im Profil legen Sie auch die Datenquelle fest, über die, die eigentlichen Daten zur Signierung eingelesen werden. Als Datenquelle, kann das schon festgelegte Namen- und Adressbuch, angegeben werden. Alternativ wählen Sie eine weitere Datenquelle. Diese Datenquelle kann eine Lotus Notes / Domino Datenbank oder aber eine SQL Datenbank sein. Als SQL Datenquelle benutzen Sie jede SQL Datenbank die über ODBC erreichbar ist.



## Einrichten der Datenquelle

### Lotus Notes Datenquelle

Als Datenquelle, wird der Datenbestand bezeichnet, der die eigentlichen Benutzerdaten verwaltet. Diese Daten dienen zum Erstellen der Signaturen. Über die Vorlagen, werden diese Informationen verknüpft und den Signaturen zugeordnet.

Eine Datenquelle kann eine beliebige Lotus Notes Anwendung sein. Über die Einstellungen steuern Sie Daten einer kompletten Ansicht oder Daten über eine Filterbedingung bei. Der anzugebende Suchschlüssel, wird als Schlüssel für die Verknüpfung der Daten aus dem Profil (Feldmatch) benutzt.

### SQL Datenquelle

Benutzen Sie als Datenquelle eine SQL Datenbank, dann muss diese über ODBC erreichbar sein. Erstellen Sie vorher einen Eintrag, in der ODBC Verwaltung von Windows.

Geben Sie einen SQL SELECT Befehl ein, den Sie zur Auswahl der Datenbestände benutzen möchten. Wählen Sie eine Spalte aus dem SELECT, welche Sie als Schlüssel, für die Verknüpfung der Daten, aus dem Profil (Feldmatch) benutzen möchten.

Benutzen Sie als Spaltenbezeichner solche Namen, die Sie später in der Vorlage einbringen können.

Über ein Präfix erstellen Sie eine Verbindung von der Datenquelle zur Vorlage. Somit können Sie unterschiedliche Datenquellen, innerhalb unterschiedlicher Vorlagen nutzen.

## Benutzen der Vorlagen

### Vorlagen

Die Vorlagen legen das Design der Signaturen fest. Innerhalb der Vorlage mischen Sie statischen Text und Grafik mit den Informationen aus den Datenquellen.

Die Signaturen werden in folgenden Formaten generiert:

- Standard Text
- HTML – Format mit formatiertem Text und Grafiken
- Text mit HTML Formatanweisungen
- Rich Text Format mit formatiertem Text und Grafiken

Der „Standard Text“ und „HTML Format“ ist das Standardformat welches auch direkt von Lotus Notes bei der Erstellung einer Email genutzt wird.

„Text mit HTML Formatanweisungen“ und „Rich Text“ sind Erweiterungen die nur über „Corporate Signature“ verfügbar gemacht werden.

Besonderheiten der einzelnen Formate:

- Standard Text
  - Wird im Standard von Lotus Notes unterstützt
- HTML Format



- Wird im Standard von Lotus Notes unterstützt
- Dieses Format kann auch per Email verteilt werden
- Text mit HTML Formatanweisungen
  - Einfache HTML-Format Anweisungen sind möglich, jedoch keine Grafiken
- Rich Text Format
  - Unterstützung aller Formatierungen die über Rich Text möglich sind

## Agentensteuerung

### Einstellungen zur automatischen Verteilung

Um eine automatische Verteilung der Signaturen zu ermöglichen, werden Agenten eingesetzt. Diese Agenten sind Programme, die zu festgelegten Zeiten und in regelmäßigen Intervallen, die Benutzerdaten abgleichen sowie die Signaturen erstellen und dann verteilen.

Über die Agentensteuerung legen Sie die Einstellungen fest, damit eine automatische Verteilung möglich wird.

Die Agenten laufen immer im Kontext des Benutzers, der die Agenten signiert hat. Das heißt, ändern Sie eine Einstellung, dann bekommen die Agenten Ihre Zugriffsberechtigungen. Achten Sie darauf, dass die Agenten nach einer Änderung mit der Server ID signiert werden. Diese Aktion können Sie auch in der Agentensteuerung aktivieren.

Bei den Agenten wird unterschieden, zwischen dem „Globalem Verteilagent“ und dem „Verteilagent manuell“.

Der „Globale Verteilagent“, kann zu bestimmten Intervallen aktiviert werden. Mindestens im 1-Stundenintervall sorgt er dafür, dass die Benutzerdaten abgeglichen werden, sowie die Signaturen erstellt werden und das die erstellten Signaturen automatisch verteilt werden.

Der „Verteilagent manuell“, reagiert auf die gewählten Signaturen die Sie über den Schalter „Verteilen über Server“ angewählt haben. Diesen Schalter finden Sie in den Ansichten „Signaturen nach Server“ oder „Signaturen nach Vorlage“.

## Erste Schritte zur automatischen Signatur Verteilung

Nachdem Sie das System über das Profil bis zu den Vorlagen eingerichtet haben, können Sie nun beginnen die Signatur der einzelnen Mitarbeiter zu generieren, hierfür sind 3 Schritte notwendig.

- Schritt 1 – das Einlesen der Benutzerdaten  
Die Benutzerdaten werden aus dem öffentlichen Namen- und Adressbuch ausgelesen, diese Daten enthalten den Verweis auf die Maildatenbanken der einzelnen Benutzer.



Diese Aktion aktivieren Sie im Menü „Bearbeiten\1. Benutzerdaten aus Adressbuch“.

- Schritt 2 – das Zuweisen der entsprechenden Vorlagen  
Jede Signatur in „Corporate Signature“ wird über eine Vorlage generiert. Wählen Sie die Benutzer aus denen Sie die Vorlagen zuweisen möchten. Dann wählen Sie im Menü unter „Bearbeiten\2. Vorlage zuweisen (gewählte)“ die Aktion. Eine Maske erscheint in der Sie die Vorlagen auswählen können.
- Schritt 3 – das Erstellen der Signaturen  
Über diese Aktion verbinden Sie die Benutzerdaten mit den Vorlagen. Wählen Sie dazu die Benutzer aus und aktivieren den Menüpunkt „Bearbeiten\3. Signatur erstellen (gewählte)“.

Die nun erstellten Signaturen sind noch nicht aktiviert. Wählen Sie die Signaturen, über den Schalter „Aktivieren/Deaktivieren“. Damit aktivieren Sie die Signaturen für eine Verteilung.

Sind diese 3 Schritte vollzogen, beginnt die Verteilung der Signaturen. Dieses kann entweder automatisch oder über den Schalter „Verteilen über Server“ manuell erfolgen.

## Testen

Eine Besonderheit stellt der Schalter „Verteilen manuell über Client“ dar. Über diesen Schalter, wird die Verteilung nicht automatisch, sondern über den lokal angemeldeten Benutzer vorgenommen.

Der Zugriff auf die Maildatenbank des Benutzers, der die Signatur erhalten soll, muss gegeben sein. Ein entsprechender Hinweis wird bei der Aktivierung über diesen Schalter in Form einer Dialogbox angezeigt.

Diese Verteilungsart wird vorwiegend zum testen genutzt.

## Stufenkonzept für die Einrichtung

„Corporate Signature“ kann über 3 Stufen eingerichtet werden.

- Stufe 1 – Standard Notes Funktionen nutzen zur Auswahl der Signaturen  
Es werden keinerlei zusätzlichen Designelemente installiert um die Signaturen zu benutzen.
- Stufe 2 – geringe Änderungen am Design der Mail Schablone  
Über geringe Änderungen an der Mail Schablone erhält der Benutzer die Möglichkeit Signaturen auszuwählen, die Sie über „Corporate Signature“ zugewiesen haben. Diese Stufe ist notwendig bei Verwendung von mehrsprachigen Signaturen oder die Verwendung



von mehreren unterschiedlichen Signaturen.

Die erforderlichen Designelemente für die Auswahl der Signaturen usw. werden per Aktion automatisch verteilt.

- Stufe 3 – erweiterte Änderungen am Design der Mail Schablone  
Durch die erweiterten Designanpassungen ist es möglich die Auto Signatur zu benutzen. Über diese Funktion, kann abhängig vom Inhalt einer Mail, eine Signatur automatisch gewählt und beim versenden der Mail an diese angehängt werden. Benutzbar um z.B. zwischen internen und externen Mails zu unterscheiden und eine entsprechende Signatur einzufügen.  
Die erforderlichen Designelemente für die Auswahl der Signaturen usw. werden per Aktion automatisch verteilt.

## Lösungsansätze

### Lösung: Text Format

#### Standardmailsignierung nur Text

Für die Standardmailsignierung benutzen Sie eine Vorlage die nur den Text enthält, mit den entsprechenden Ersetzungsformeln für die Werte aus der Datenquelle. Die Vorlage und die Datenquelle enthalten keinen Präfix.

Einstellungen in der Vorlage:

- Aktivieren: Immer
  - Signatur Vorlage: der Text der Signatur
  - Verwenden als: Text
  - Textformat: Standardtext
  - Automatische Signierung: deaktivieren
  - Präfix: leer lassen
- Keine Designanpassung notwendig.

### Lösung: HTML Format

#### Standardmailsignierung HTML

Für die Standardmailsignierung als HTML benutzen Sie eine Vorlage die den Text als HTML Struktur enthält, mit den entsprechenden Ersetzungsformeln für die Werte aus der Datenquelle. Die Vorlage und die Datenquelle enthalten keinen Präfix.

Einstellungen in der Vorlage:

- Aktivieren: Immer



- Signatur Vorlage: der Text der Signatur im HTML Format
  - Verwenden als: HTML-Datei
  - Zielpfad: Ein Verzeichnis auf einem Fileserver (so freigeben, das alle Mail Benutzer darauf zugreifen können)
  - HTML Dateiname: der Name der generierten HTML Dateien, benutzen Sie die Ersetzungssymbole um Text aus der Mail einzubinden
  - HTML Optionen: HTML im angegebenen Pfad speichern
  - Automatische Signierung: deaktivieren
  - Präfix: leer lassen
- Keine Designanpassung notwendig.

### Lösung: Text mit HTML Format- anweisungen

#### Text mit HTML Formatierung

Für die Signatur mit HTML Format benutzen Sie eine Vorlage, die nur den Text enthält, mit den entsprechenden Ersetzungsformeln für die Werte aus der Datenquelle. Benutzen Sie HTML Formatanweisungen innerhalb des Textes um den Text zu formatieren. Die Vorlage und die Datenquelle enthalten keinen Präfix.

Einstellungen in der Vorlage:

- Aktivieren: Immer
  - Signatur Vorlage: der Text der Signatur
  - Verwenden als: Text
  - Textformat: Text mit HTML Formatierung
  - Automatische Signierung: deaktivieren
  - Präfix: leer lassen
- Designanpassung notwendig.

### Lösung: Rich Text

#### Formatierbarer Text (Rich Text)

Für die Signatur im Rich Text Format benutzen Sie eine Vorlage, die den normalen Text enthält. Zusätzlich geben Sie den Rich Text formatierten Text im entsprechenden Feld ein. Die entsprechenden Ersetzungsformeln für die Werte aus der Datenquelle können Sie ebenso benutzen. Die Vorlage und die Datenquelle enthalten keinen Präfix.

Einstellungen in der Vorlage:

- Aktivieren: Immer
- Signatur Vorlage: der Text der Signatur mit HTML Format-



anweisungen

- Verwenden als: Text
- Textformat: Text mit HTML Formatierung
- Automatische Signierung: deaktivieren
- Präfix: leer lassen

Damit auch die Standardsignierung weiterhin funktioniert, geben Sie zusätzlich zu dem formatierten Text noch den Standardtext an.

- Designanpassung notwendig.

### Lösung: Auto Signatur

#### Auto Signaturen

Über die Autosignatur wird automatisch eine Signatur gewählt, die dann im Mail Dokument eingefügt wird.

Für die Autosignatur benötigen Sie mind. eine Vorlage ohne Präfix. Diese Vorlage stellen Sie auf Autosignatur „Vordergrund“ oder „Hintergrunddokument“. Geben Sie eine @Formel ein die als Ergebnis ein Präfix liefert. Dieses Präfix wählt eine weitere Vorlage. Geben Sie die weiteren Vorlagen ein, die Sie mit einem eindeutigen Präfix versehen.

Die @Formel für den Präfix bezieht sich immer auf den Inhalt des aktuellen Maildokumentes.

- Designanpassung notwendig.

### Lösung: Mehrsprachige Signaturen

#### Mehrsprachige Signaturen je User

„Corporate Signature“ unterstützt auch mehrsprachige Signaturen je User. Der User wählt beim Erstellen einer Mail, die Signatur, die er benutzen möchte.

Für die mehrsprachigen Signaturen benötigen Sie mehrere Datenquellen. Jede Datenquelle versehen Sie mit einem Präfix, welches Sie mit einem Sprachkennzeichen versehen, z.B. „DE\_“ oder „EN\_“. Es ist durchaus sinnvoll, mehrere Datenquellen anzulegen, die auf die identischen Datenbestände zeigen. Unterschiedliche Datenbestände können für unterschiedliche Sprachen hinterlegt sein.

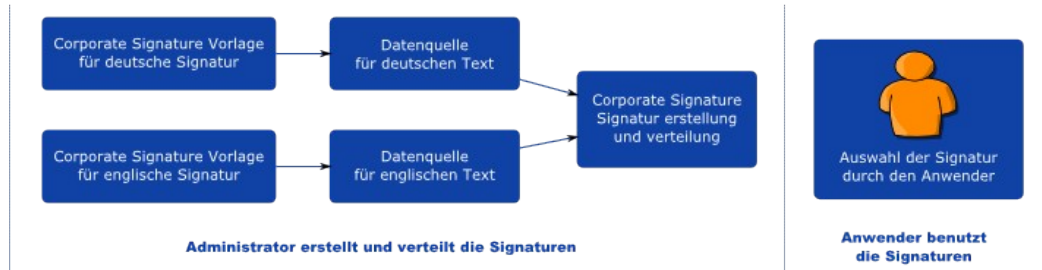
Des weiteren benötigen Sie mehrere Vorlagen die Sie für die unterschiedlichen Sprachen entsprechend gestalten. Die Vorlagen versehen Sie ebenso mit einem entsprechenden Präfix. Dieser Präfix ist die Verbindung der Vorlagen zu den Datenquellen.

Weisen Sie die unterschiedlichen Vorlagen den Benutzern zu. Mehrere Vorlagen sind möglich.



➤ Designanpassung notwendig.

Schema zur Erstellung und Anwendung einer mehrsprachigen Signatur



**Lösung:  
Mehrere  
Signature je  
Benutzer**

**Mehrere Signaturen je User**

„Corporate Signature“ unterstützt auch mehrere Signaturen je User. Der User wählt beim Erstellen einer Mail die Signatur die er benutzen möchte.

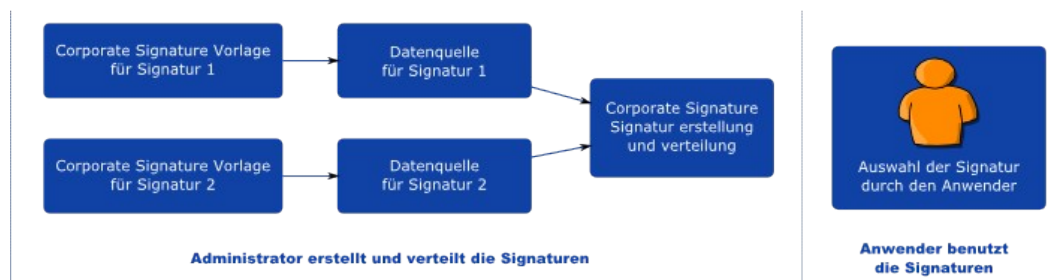
Für die unterschiedlichen Signaturen benötigen Sie mehrere Datenquellen. Jede Datenquelle versehen Sie mit einem Präfix welches Sie mit einem Sprachkennzeichen versehen, z.B. „RT\_“ oder „TE\_“. Es ist durchaus sinnvoll mehrere Datenquellen anzulegen, die auf die identischen Datenbestände zeigen.

Des weiteren benötigen Sie mehrere Vorlagen, die Sie für die unterschiedlichen Signaturen entsprechend gestalten. Die Vorlagen versehen Sie ebenso mit einem entsprechenden Präfix. Dieser Präfix ist die Verbindung der Vorlagen zu den Datenquellen.

Weisen Sie die unterschiedlichen Vorlagen den Benutzern zu. Mehrere Vorlagen sind möglich.

➤ Designanpassung notwendig.

Schema zur Erstellung und Anwendung mehrerer Signaturen je Anwender



**Informationen aus den Datenquellen einfügen**



### Informationen aus Datenquellen nutzen

Innerhalb der Vorlagen werden Informationen aus den Datenquellen über Platzhalteanweisungen eingefügt. Jede Platzhalteanweisung entspricht einer @Formel, die sich auf die entsprechende Datenquelle bezieht. Das Ergebnis dieser Formel als Text, wird dann beim generieren der Signaturen, an der vorgesehenen Position im Text eingefügt.

Die Platzhalteanweisungen besitzen das Format %FORMULA:@Formel% und können an jeder Stelle im Text positioniert werden.

Ist die Datenquelle eine Lotus Notes Anwendung, dann ist im einfachsten Format die @Formel ein Feldbezeichner aus dem Dokument der Datenquelle.

Ist die Datenquelle eine SQL Datenbank, dann ist im einfachsten Format die @Formel die Spaltenbezeichnung der SQL SELECT Anweisung.

Über die @Formel können Sie beliebige Inhalte berechnen lassen, die dann zur Laufzeit interpretiert werden.

### Design Anpassungen verteilen

#### Design Anpassungen

Für die Funktionen der Stufe 1 benötigen Sie keine Änderung des Designs der Benutzerdatenbanken.

Die Funktionen die für die Stufen 2 und 3 benötigt werden, kopieren Sie über die Aktion „Design installieren“ direkt in die Benutzerdatenbanken.

Die Designelemente bestehen aus einer Scriptbibliothek, Masken und Agenten.

Alternativ können die Designelemente auch in die Mail Schablone integriert werden, die dann über die Designer Task an die Benutzerdatenbanken verteilt werden.

Informationen zum Designupdate finden Sie in einem separaten Dokument.

### Update

#### Updaten einer bestehenden Installationen

Ein Update einer bestehenden Installation von Corporate Signature wird über die Standards von Lotus Notes und Domino vorgenommen.

Über die Aktualisierung der Gestaltung übernehmen Sie alle Änderungen aus der Schablone.

Veränderbare Dokumente die in der Schablone mitgeliefert werden, sind über die Zwischenablage in die Datenbank zu kopieren.

Veränderbare Dokumente sind die Sprachdokumente die je nach Version verändert werden. Löschen Sie in der Datenbank alle Sprachdokumente und kopieren Sie die Sprachdokumente aus der Schablone in Ihre Corporate Signature Einstelltdatenbank.