



## E-Mail Organisation mit Microsoft SharePoint

### spo.MailShare

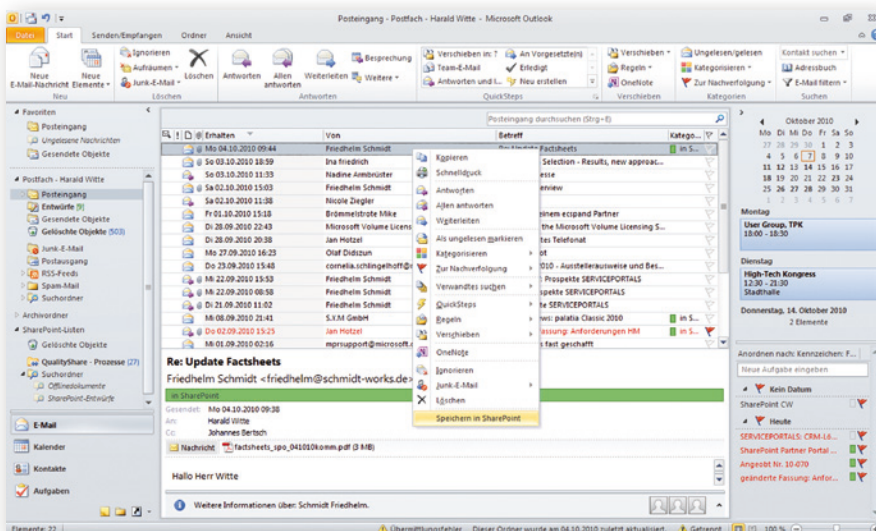
#### SOLUTION - SERVICE

Das Potenzial von Microsoft SharePoint voll erschließen.

Ein großer Teil der Informationen, die wir heute bearbeiten, erhalten oder verteilen wir in Form von E-Mails. Microsoft Outlook bietet eine Reihe von Techniken zur strukturierten Ablage und zum Finden der eigenen E-Mails in Ordnern und Archiven. Eine persönliche Ablagestruktur in Outlook steht aber nur dem jeweiligen Benutzer selbst zur Verfügung. Wenn Informationen im Team genutzt werden sollen, werden diese heute im Regelfall über umfangreiche E-Mail-Verteiler und fleißiges Weiterleiten im Unternehmen verteilt.

#### FACTS

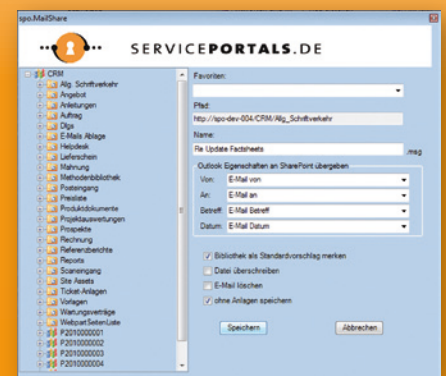
- E-Mails und ihre Anlagen komfortabel direkt aus Outlook heraus in SharePoint ablegen
- Vollständige Indizierung mit Metadaten
- Freier Zugang für alle Teammitglieder
- Ablösung von öffentlichen Ordnern
- Reduzierung des E-Mail-Aufkommens



Mails, die in SharePoint gespeichert werden sollen, werden einzeln oder mehrfach in Outlook selektiert.

In einer Projektgruppe oder einer Abteilung gemeinsam genutzte Informationen, sind in SharePoint besser aufgehoben, als in öffentlichen Ordnern in Outlook. Das Speichern von E-Mails aus Outlook heraus in eine SharePoint-Site war bisher jedoch alles andere als komfortabel. Hier setzt das bewährte spo.MailShare Add-in der SERVICEPORTALS GmbH an: E-Mails und ihre Anlagen werden direkt in beliebige SharePoint-Listen gespeichert. Dabei erfolgt für jedes Datenformat

ein vollständiger Eigenschaften-Dialog, in dem die abgelegten E-Mails mit den vorgegebenen Meta-Daten versehen werden. Wahlweise werden die Mails mit oder ohne Anlagen gespeichert – alternativ auch nur Anlagen in beliebigen Formaten. So lassen sich E-Mail-Inhalte direkt bestimmten Geschäftsvorfällen, Teams oder Projekten zuordnen und anschließend in SharePoint komfortabel beauskunften und weiter verarbeiten.



Die gewünschte Zielbibliothek wird in spo.MailShare ausgewählt.

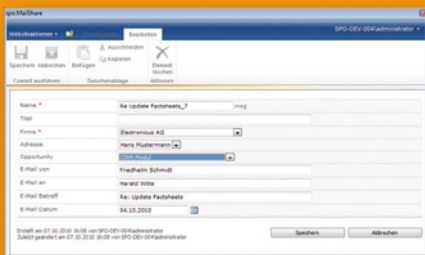
Viele Unternehmen nutzen Microsoft SharePoint als flexible und einfach nutzbare Informationsplattform, um Dokumente für verschiedene Unternehmensbereiche zentral abzulegen, zu bearbeiten und zu beauskunften. Mit spo.MailShare ist es endlich auch möglich Informationen, die per E-Mail übermittelt wurden, komfortabel in diese Dokumentablagen zu integrieren und sie nahtlos mit den vorhandenen SharePoint Strukturen und Workflows zu verknüpfen.

## E-Mail Organisation mit Microsoft SharePoint

### spo.MailShare

#### SOLUTION - SERVICE

Die Nutzung von spo.MailShare ist in hohem Maße selbsterklärend. Jeder Benutzer konfiguriert sich das Add-in so, dass seine bevorzugten Arbeitsbereiche mit wenigen Mausklicks erreichbar sind. Im Bedarfsfall kann er aber dennoch flexibel über die vollständige SharePoint-Infrastruktur des Unternehmens navigieren – immer unter Berücksichtigung seines persönlichen Rechteprofils.



Für alle Dokumentformate wird der vollständige SharePoint-Eigenschaftendialog eingeblendet.

Um die Metadaten der angewählten SharePoint Dokumentliste zu vervollständigen, wird bei jedem Speichervorgang automatisch der Eigenschaften-Dialog mit den Meta-Daten der gewählten Liste in SharePoint geöffnet. Metadaten, die aus dem E-Mail-Header ableitbar sind, werden automatisch in die zugeordneten SharePoint-Spalten übernommen. Der gleiche Ablauf steht zur Verfügung, wenn in einer Mail mit der rechten Maustaste eine Anlage angeklickt wird. Anlagen müssen dazu nicht extra geöffnet werden.

ServicePortals GmbH · Germany  
Emmy-Noether-Strasse 11 · 76131 Karlsruhe  
Fon +49 (0)721.570 44 47-0  
Fax +49 (0)721.570 44 47-99  
serviceportals@serviceportals.de  
www.serviceportals.de



SERVICEPORTALS.DE



Harald Witte, Geschäftsführer

»Der komfortable Umgang mit E-Mails in SharePoint ist ein signifikanter Produktivitätsvorteil.«

**Typische Anwendungsfelder**, wo das Add-in spo.MailShare immer wieder zum Einsatz kommt, finden sich zum Beispiel der Bereich der Projektorganisation, wo wichtige Informationen in aller Regel in E-Mails verteilt werden und dennoch allen Projektmitarbeitern aktuell zur Verfügung stehen sollen. Auch im Vertrieb wird ein hoher Anteil der Kundenkommunikation per E-Mail abgewickelt. Diese Informationen sollen in einer CRM-Site in SharePoint strukturiert abgelegt und bei späteren Kontakten für Innendienst und Außendienst verfügbar gemacht werden. Ähnliches gilt natürlich auch für die Kommunikation mit Lieferanten. Drüber hinaus können viele andere Abteilungen vom Einsatz von spo.MailShare und SharePoint profitieren, wie zum Beispiel Entwicklung, Vertragswesen, Personaladministration, Service oder Marketing.

**Fast vollständig selbsterklärend** ist die Benutzung von spo.MailShare nach Installation im lokalen Outlook des Benutzers. Eine Mail wird mit der rechten Maustaste angeklickt. Anschließend wird die Option »Speichern in SharePoint« gewählt. Es öffnet sich eine Dialogbox, in der das Ziel definiert wird, unter dem die jeweilige Mail abgelegt werden soll. Hierzu werden alle Sites des verbundenen SharePoint-Servers, auf die der aktuelle Benutzer Zugriffsrechte hat, bis auf Dokumentlisten und Ordner herunter ausgewertet. Sie werden in einem Explorer-Baum am linken Rand der Dialogbox angezeigt. Man navigiert auf die gewünschte Site, die gewünschte Dokumentliste und evtl.

den gesuchten Ordner, wohin die Mail abgelegt werden soll. Mit einem Doppelklick wird der ausgewählte Pfad in das Eingabefeld übernommen. Zusätzlich kann jedem Ordner in Outlook optional eine definierte Liste in SharePoint als bevorzugtes Ziel zugewiesen werden. So wird der Aufwand für die Navigation zu einer bestimmten SharePoint-Liste im Explorer minimiert. Nach jedem Speichervorgang wird ein Eintrag in eine Favoriten-Liste angelegt. Hier kann mit nur zwei Klicks auf die zuletzt verwendeten Speicherorte zugegriffen werden. Eine zusätzliche Option erlaubt das Speichern von mehreren E-Mails gemeinsam in die gleiche SharePoint Dokumentliste. Eine E-Mail, die in SharePoint abgelegt wurde, wird in Outlook über eine farbige Markierung gekennzeichnet, sodass der aktuelle Bearbeitungsfortschritt jederzeit sofort erkennbar ist. Optional kann sie beim Ablegen in SharePoint auch gleich automatisch in den Outlook-Ordner »gelöschte Objekte« verschoben werden.

Das spo.MailShare Add-in steht für Outlook 2010 und 2007 zur Verfügung und kann mit SharePoint 2010 oder 2007 genutzt werden.

### Die SERVICEPORTALS GmbH realisiert für führende Unternehmen Lösungen zur Effizienzsteigerung und Geschäftsprozessoptimierung auf Basis von Microsoft SharePoint.

Als Full-Service-Dienstleister unterstützt die SERVICEPORTALS GmbH Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen in allen Phasen einer unternehmensweiten SharePoint-Implementierung, bis hin zur Integration mit den vorhandenen Back-End-Systemen. Für wiederkehrende Aufgabenstellungen werden umfangreiche Standardlösungen und Templates angeboten, die sich flexibel in jede SharePoint-Infrastruktur einfügen. Darüber hinaus betreibt die SERVICEPORTALS GmbH eine leistungsfähige Plattform für das SharePoint-Outsourcing (SaaS).



Microsoft Partner

Silver Content Management  
Silver Portals and Collaboration  
Silver Independent Software Vendor (ISV)