

d.velop

d.velop connect for Microsoft
SharePoint: Administrieren

Inhaltsverzeichnis

1. d.velop connect for Microsoft SharePoint: Administrieren	3
1.1. Basisinformationen zur Anwendung	3
1.1.1. Über d.velop connect for Microsoft SharePoint	3
1.2. Installieren und Deinstallieren	3
1.2.1. Systemvoraussetzungen	3
1.2.2. Installieren von d.velop connect for Microsoft SharePoint	3
1.2.3. Deinstallieren von d.velop connect for Microsoft SharePoint	4
1.3. Konfigurieren von d.velop connect for Microsoft SharePoint	4
1.3.1. Anbinden Ihrer SharePoint-Umgebung an die d.velop cloud-Plattform	4
1.3.2. Anpassen einer registrierten SharePoint-Anbindung	6
1.3.3. Anlegen einer Zuordnung	6
1.3.4. Anpassen einer Zuordnung	8
1.3.5. Exportieren von Zuordnungen	9
1.3.6. Importieren von Zuordnungen	9
1.3.7. Löschen einer Zuordnung	9
1.3.8. Löschen einer SharePoint-Anbindung	9
1.3.9. Manuelles Importieren von gescannten oder lokalen Dokumenten	10
1.3.10. Aktualisieren von SharePoint-Elementen über den Namen erlauben	10
1.3.11. Konfigurieren der Import-Einschlussliste	11
1.3.12. Löschen von SharePoint-Elementen erlauben	11
1.4. Weitere Informationsquellen und Impressum	11

1. d.velop connect for Microsoft SharePoint: Administrieren

1.1. Basisinformationen zur Anwendung

In diesem Kapitel finden Sie allgemeine Produktinformationen und Konventionen der Dokumentation.

1.1.1. Über d.velop connect for Microsoft SharePoint

Mit diesem Adapter verbinden Sie Ihr führendes System oder Ihre führende Applikation mit Ihrer Microsoft SharePoint-Installation.

So vollständig integriert, legen Sie sämtliche Dokumente und Belege bspw. direkt aus Ihrer ERP-Software in Ihre Microsoft SharePoint-Instanz ab. Mit diesem Adapter stellen Sie einen Annahmepunkt für Integrationsschnittstellen auf der d.velop-Plattform her. Implementierungspartner bieten passende Integrationen an, zum Beispiel in Microsoft Dynamics Business Central (BC), Finance and Operations (FO), Sales (CE) oder Salesforce. Stellen Sie Informationen auch Mitarbeitern ohne ERP-Zugriff zentral zur Verfügung und erweitern Ihr führendes System mit ecspand um die Möglichkeit, geschäftliche Prozesse individuell digital zu gestalten.

Und quasi nebenbei werden die Dokumente und Informationen revisionssicher archiviert. Dieser Adapter beinhaltet ebenfalls den Microsoft SharePoint-Provider für d.velop enterprise search.

1.2. Installieren und Deinstallieren

In diesem Kapitel finden Sie Informationen rund um die Installation von d.velop connect for Microsoft SharePoint.

1.2.1. Systemvoraussetzungen

d.velop connect for Microsoft SharePoint wird als App in der d.velop-Plattform bereitgestellt.

System

Microsoft SharePoint in Microsoft 365

Webbrowser

Folgende Webbrowser werden unterstützt:

- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Microsoft Edge (auf Chromium basierend)
- Safari

d.velop testet jeweils mit aktuellen Webbrowserversionen und ist bestrebt, die Kompatibilität für mindestens zwölf Monate aufrechtzuerhalten. Inkompatibilitäten in neuen Webbrowserversionen behebt d.velop in der Regel zeitnah.

Der verwendete Webbrowser muss den Content-Type **text/javascript** verarbeiten können.

1.2.2. Installieren von d.velop connect for Microsoft SharePoint

Sie möchten d.velop connect for Microsoft SharePoint in Ihrem System installieren. In diesem Kapitel erhalten Sie die nötigen Informationen.

So geht's

1. Klicken Sie auf dem Startbildschirm Ihres d.velop cloud-Mandanten auf das Feature **App abonnieren**.
2. Suchen Sie nach **d.velop connect for Microsoft SharePoint** und wählen Sie den Eintrag aus.
3. Klicken Sie die Schaltfläche **Jetzt buchen**.
4. Folgen Sie dem Einrichtungsassistenten.
5. Bestätigen Sie die Bereitstellung mit **Zahlungspflichtig bestellen**.

Sie haben d.velop connect for Microsoft SharePoint erfolgreich in Ihrem Mandanten bereitgestellt. Die App sollte nun als Konfigurationsbereich im Feature **Konfiguration** Ihres Mandanten erscheinen.

1.2.3. Deinstallieren von d.velop connect for Microsoft SharePoint

Sie möchten eine App aus Ihrem d.velop cloud-Mandanten entfernen.

So geht's

1. Klicken Sie auf der Startseite Ihrer d.velop cloud-Instanz auf das Feature **d.velop Cloud Verwaltung**.
2. Wählen Sie die Organisation aus, in deren Mandanten Sie die App entfernen möchten.
3. Wählen Sie den richtigen Mandanten aus und klicken Sie auf **Mandant bearbeiten**.
4. Suchen Sie die App, die Sie entfernen möchten, und klicken Sie auf **App kündigen**.
5. Bestätigen Sie die Kündigung.

1.3. Konfigurieren von d.velop connect for Microsoft SharePoint

In diesem Kapitel finden Sie weitere Informationen zu den Einstellungen und Konfigurationsoptionen.

1.3.1. Anbinden Ihrer SharePoint-Umgebung an die d.velop cloud-Plattform

Sie können eine Microsoft SharePoint Online-Instanz als Repository registrieren und in Ihrer d.velop-Umgebung verwenden.

Voraussetzungen

- Sie haben sich in der d.velop cloud registriert und dort eine Organisation und einen Mandanten erstellt.
- Sie haben die App d.velop connect for Microsoft SharePoint mit Ihrem Cloud-Mandanten abonniert.

Als ersten Konfigurationsschritt erstellen Sie eine App-Registrierung innerhalb Ihres Microsoft Entra-Mandanten.

So geht's

1. Wechseln Sie in das **Microsoft Entra Admin Center** Ihres Microsoft Entra-Mandanten und melden Sie sich mit einem Benutzer mit Administrationsrechten an.
2. Wechseln Sie zum Bereich **Identität > Anwendungen > App-Registrierungen**.
3. Erstellen Sie über **Neue Registrierung** eine neue App.
4. Weisen Sie einen sprechenden Namen zu (z.B. „d.velop SharePoint Adapter“).
5. Wählen Sie **Konten in einem beliebigen Organisationsverzeichnis - mehrinstanzfähig** als unterstützten Kontotypen aus.
6. Wählen Sie in dem Bereich **Umleitungs-URI** den Typ **Web** aus und tragen Sie Ihre URI nach folgendem Muster ein: <https://<d.velop-Basisadresse>/sharepointadapter/oauth2/token>.
7. Schließen Sie die Erstellung mit einem Klick auf **Registrieren** ab.
8. Öffnen Sie Ihre eben erstellte App und wechseln Sie zu **API-Berechtigungen**.
9. Für ein Belegarchivierungsszenario fügen Sie folgende delegierte Berechtigungen aus dem Bereich **Microsoft-APIs > SharePoint** hinzu:
 - **AllSites.Read**
 - **AllSites.Write**
 - **MyFiles.Read**
 - **MyFiles.Write**

- **Sites.Search.All**
 - **TermStore.Read.All**
 - **TermStore.ReadWrite.All**
 - **User.Read.All**
10. Für ein reines Suchszenario mit d.velop enterprise search fügen Sie folgende delegierte Berechtigungen aus dem Bereich **Microsoft-APIs > SharePoint** hinzu:
 - **AllSites.Read**
 - **User.Read.All**
 - **MyFiles.Read**
 - **Sites.Search.All**
 11. Wechseln Sie in Ihrer App in den Bereich **Zertifikate & Geheimnisse**.
 12. Erstellen Sie im Bereich **Client Secrets** einen neuen geheimen Clientschlüssel.
 13. Tragen Sie einen sprechenden Namen ein (z.B. „SharePoint-Client-Secret“).
 14. Tragen Sie eine Gültigkeitsdauer ein.
 15. Merken Sie sich den Schlüssel für den nächsten Konfigurationsschritt. Sie können den Schlüssel nachträglich nicht mehr einsehen.
 16. Erteilen Sie im Anschluss auf der Übersichtsseite der API-Berechtigungen die Administrationszustimmung.

Sie haben nun erfolgreich eine App-Registrierung in Ihrem Microsoft Entra-Mandanten erstellt, die für die weitere Konfiguration verwendet werden kann.

Abschließend stellen Sie die Verbindung von der d.velop-Plattform zu Ihrem SharePoint her.

So geht's

1. Öffnen Sie Ihren d.velop cloud-Mandanten und wechseln Sie in den Bereich **Konfiguration > Integrationen und Schnittstellen > Microsoft SharePoint > Verbindungsdaten**.
2. Klicken Sie auf das Pluszeichen, um den Dialog **Verbindungsdaten hinzufügen** zum Anlegen einer Microsoft SharePoint-Verbindung zu öffnen.
3. Tragen Sie einen sprechenden Namen ein.
4. Tragen Sie die Verzeichnis-ID (Mandant) und die Anwendungs-ID (Client) Ihrer eben erstellten App-Registrierung ein. Die Werte finden Sie auf der App-Übersichtsseite.
5. Tragen Sie das generierte Client Secret aus der App-Registrierung aus dem Microsoft Entra Admin Center ein.
6. Geben Sie den Endpunkt zu Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz an.
7. Handelt es sich bei dem Microsoft SharePoint-Endpunkt um ein durch d.velop for Microsoft 365 verwaltetes Repository, aktivieren Sie optional **Suchergebnisse im d.velop center anzeigen**, um Suchergebnisse direkt in d.velop center zu sehen.
8. Klicken Sie auf **Hinzufügen und Validieren**. Die eingegebenen Daten werden nun geprüft. Bei erfolgreicher Eingabe öffnet sich ein Dialog zur Eingabe von zwei Benutzern.
9. Klicken Sie auf **Benutzer hinterlegen**.
10. Wählen Sie einen Websitesammlungsadministrator aus. Mehr Informationen zu diesem Benutzer finden Sie am Ende dieses Kapitels.
11. Tragen Sie Ihren individuellen Benutzer ein, der für Sie persönlich als Endanwender angegeben wird, um Ihre Berechtigungen unter anderem bei einer Suche prüfen zu können.

Sie haben erfolgreich eine Microsoft SharePoint Online-Anbindung eingerichtet.

Anmerkung

Um das ausgewählte Benutzerkonto im Nachhinein zu ändern, rufen Sie folgende URL manuell auf: <https://<BasisAdresse>/sharepointadapter/oauth2/login?repoids=<RepositoryID>>

Anmerkung**Websitesammlungsadministrator**

Dieser Benutzer muss unter anderem Listen, Bibliotheken, ContentTypes und Spalten auslesen können. Je nach Szenario müssen auch Dokumente hochgeladen bzw. angepasst werden. Dieser Benutzer wird im Anschluss von allen Administratoren zur Konfiguration der Adapter verwendet, die mit Microsoft SharePoint kommunizieren.

Bei der ersten Konfiguration meldet das Microsoft Entra Admin Center unter Umständen, dass eine Administrationsgenehmigung (Admin Consent) erteilt werden muss. Tragen Sie bei der ersten Konfiguration einen Benutzer ein, der in Microsoft Entra Admin Center diesen Admin Consent durchführen darf. Wird ein korrekter Anwender eingetragen, taucht automatisch der benötigte Admin Consent-Dialog auf. Der Zugriff der d.velop-App wird für die Microsoft Entra-Anwendung gestattet. Anschließend können Sie den Websitesammlungsadministrator eintragen und verwenden.

1.3.2. Anpassen einer registrierten SharePoint-Anbindung

Sie haben die Möglichkeit, eine bereits angelegte Microsoft SharePoint-Anbindung anzupassen.

Bitte prüfen Sie, ob weitere Konfigurationen, wie zum Beispiel eine Microsoft SharePoint-Zuordnung, von dieser Konfiguration abhängig sind.

So geht's

1. Klicken Sie auf der Startseite auf die Kachel **Konfiguration**.
2. Navigieren Sie zu **Einstellungen für Microsoft SharePoint > Verbindungsdaten**.
3. Klicken Sie neben einem Eintrag auf das Stift-Symbol.

Sie können die Anlage Ihrer Microsoft SharePoint-Anbindung nun anpassen.

1.3.3. Anlegen einer Zuordnung

Häufig kommt es vor, dass Felder aus dem anliefernden Quellsystem anders heißen, als die Felder, die Sie in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz verwenden. Daher haben Sie die Möglichkeit, Felder von Belegen zu Zielfeldern in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz zuzuordnen und auch eine konkrete Zielbibliothek für die Ablage einer Dokumentart festzulegen.

Achten Sie darauf, dass Sie alle Pflichtfelder der Zielbibliothek in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz bei der Zuordnung berücksichtigen. Die Pflichtfelder können Sie an den Bibliothekseinstellungen der Zielbibliothek in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz einsehen.

So geht's - Erstellen einer Zuordnung

1. Klicken Sie auf der Startseite auf die Kachel **Konfiguration**.
2. Navigieren Sie zu **Integrationen und Schnittstellen > Microsoft SharePoint > Zuordnungen**.
3. Wählen Sie Ihre Microsoft SharePoint-Anbindung aus.
4. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen, um in der ausgewählten SharePoint-Verbindung eine neue Zuordnung anzulegen.
5. Geben Sie der Zuordnung einen sprechenden Namen.
6. Wählen Sie ein Quellsystem und eine Quellkategorie aus. Die Quellkategorie ist der Dokumenttyp, mit dem ein Beleg an den Adapter übergeben wird. Mit der Quellkategorie legen Sie fest, wie sich der Adapter bei der Ablage in Microsoft SharePoint verhalten soll.
7. Wählen Sie die Microsoft SharePoint-Websitesammlung aus, in der diese Belegart abgelegt werden soll.
8. Wählen Sie die Microsoft SharePoint-Seite aus, in der diese Belegart abgelegt werden soll.

9. Wählen Sie eine Bibliothek in der ausgewählten Seite aus.
10. Wählen Sie den Inhaltstypen aus, mit dem ein Beleg abgelegt werden soll. Gleichzeitig bestimmen Sie damit, welche Felder für die Zuordnungen zur Verfügung stehen.
11. Fügen Sie nun in dem Bereich **Eigenschaften** mit einem Klick auf die **Feld hinzufügen** ein neues Feld hinzu.
12. Wählen Sie nun Felder aus der Quelle aus. Weisen Sie die Felder des Quellsystems den Feldern im Zielsystem zu.
13. Mit **Feld hinzufügen** fügen Sie weitere Felder hinzu, mit dem Papierkorbsymbol entfernen Sie ein Feld wieder.

Alternativ zu den Schritten 7 - 9 können Sie eine manuelle Angabe des Ablagepfades im Expertenmodus durchführen. Hierdurch ist auch eine Ablage in Unterordnern einer Bibliothek in Microsoft SharePoint möglich, sowie das Verwenden von Platzhaltern für die Konfiguration von dynamischen Ablagepfaden.

So geht's - ohne Platzhalter

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 6 aus der Anleitung zum Erstellen einer Zuordnung durch.
2. Aktivieren Sie in dem Bereich **Kategorien** die Option **Expertenmodus**. Die Oberfläche schaltet dabei auf eine veränderte Ansicht um.
3. Geben Sie einen Ablagepfad an, der sich innerhalb Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz befindet. Weitere Details zu der Struktur von Pfaden finden Sie später in diesem Kapitel. Der Pfad wird nach kurzer Eingabepause validiert. Sie erhalten eine Rückmeldung, ob der Pfad in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz gefunden werden konnte.
4. Fahren Sie mit Schritt 10 aus der Anleitung zum Erstellen einer Zuordnung fort.

Anmerkung Struktur der Pfade

Art des Eintrags	Struktur
Beispielstruktur 1: Bibliothek	/sites/<Seite>/<Bibliothek>
Beispielstruktur 2: Bibliothek	/sites/<Seite>/<Unterseite>/<Bibliothek>
Beispielstruktur 3: Ordner	/sites/<Seite>/<Bibliothek>/<Ordner-Pfad>
Beispielstruktur 4: Ordner	/sites/<Seite>/<Unterseite>/<Bibliothek>/<Ordner-Pfad>
Beispielstruktur 5: Liste	/sites/<Seite>/Lists/<Liste>
Beispielstruktur 6: Liste	/sites/<Seite>/<Unterseite>/Lists/<Liste>

So geht's - mit Platzhaltern

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 6 aus der Anleitung zum Erstellen einer Zuordnung durch.
2. Aktivieren Sie in dem Bereich **Kategorien** die Option **Expertenmodus**. Die Oberfläche schaltet dabei auf eine veränderte Ansicht um.
3. Aktivieren Sie die Option **Mit Platzhaltern**. Die Ansicht verändert sich darauf hin.
4. Geben Sie einen Ablagepfad an, der sich innerhalb Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz befindet. An beliebiger Stelle des Pfades können Sie einen Platzhalter verwenden. Platzhalter bieten die Möglichkeit, dynamische Werte als Bestandteil des Ablagepfades zu verwenden. Weitere Informationen zu Platzhaltern und deren Aufbau, sowie der Integration von Platzhaltern in den Ablagepfad finden Sie später in diesem Kapitel.
5. Klicken Sie zum Validieren des eingegebenen Pfades auf **Pfad validieren**. Es öffnet sich ein weiteres Dialogfenster.
6. Füllen Sie alle Textfelder zu eingegebenen Platzhaltern mit Beispielwerten. Die Platzhalter werden daraufhin im Anzeigefeld **Aufgelöster Ablagepfad** mit den eingegebenen Werten ersetzt. Achten Sie darauf, dass der Pfad, der im Feld **Aufgelöster Ablagepfad** angezeigt wird, ein existierender Pfad in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz ist.
7. Klicken Sie auf **Validieren**. Nach einigen Sekunden wird die Validierung abgeschlossen und das Ergebnis im Dialog angezeigt.

8. Wenn die eingegebenen Werte zu einem validen Ablagepfad führen, klicken Sie auf **Anwenden**. Das Dialogfenster schließt sich. Sollten die eingegebenen Werte nicht zu einem validen Ablagepfad führen, überprüfen Sie bitte Ihre Eingaben und wiederholen Sie die beiden vorherigen Schritte.
9. Fahren Sie mit Schritt 10 aus der Anleitung zum Erstellen einer Zuordnung fort.

Sie haben nun erfolgreich eine Dokumentart aus einem Quellsystem, wie beispielsweise Microsoft Dynamics 365, zu einem Inhaltstypen in einer Bibliothek in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz zugeordnet und festgelegt, welche Metadaten in welches Feld geschrieben werden.

Anmerkung

Informationen zu Platzhaltern

Sie können Platzhalter in folgender Form festlegen: `${item.<FeldID>}`

Bei der Eingabe eines Platzhalters erscheint, nach Eingabe des ersten Teiles des Platzhalters (`${item.`), eine Liste mit allen verfügbaren Werten für `<FeldID>`. Diese Liste wird anhand Ihrer Eingabe gefiltert. Grundsätzlich können Sie für `<FeldID>` alle Werte eingeben, die Teil der ausgewählten Quellkategorie sind. Wenn Sie einen anderen Wert, der nicht in dieser Liste angezeigt wird, eingeben, kommt es bei einer Ablage zum Fehler.

Beispielpfade mit Platzhaltern

Art des Eintrags	Struktur
Beispielstruktur 1: Seite als Platzhalter	<code>/sites/\${item.<FeldID>}/<Bibliothek></code>
Beispielstruktur 2: Unterseite als Platzhalter	<code>/sites/<Seite>/\${item.<FeldID>}/<Bibliothek></code>
Beispielstruktur 3: Bibliothek als Platzhalter	<code>/sites/<Seite>/\${item.<FeldID>}</code>
Beispielstruktur 4: Ordner mit Platzhalter	<code>/sites/<Seite>/<Bibliothek>/\${item.<FeldID1>}/\${item.<FeldID2>}</code>
Beispielstruktur 5: Liste als Platzhalter	<code>/sites/<Seite>/Lists/\${item.<FeldID>}</code>

Warnung

Bei den Zuordnungen können Sie auf Seiten von Microsoft SharePoint das Feld **Name** zuordnen, das den physikalischen Dateinamen abbildet. Werte in diesem Feld dürfen nur genau einmal in einer Bibliothek existieren. Achten Sie bei der Zuordnung eines Attributs zum Feld **Name**, dass Sie immer einzigartige Werte verwenden. Andernfalls kommt es zu Kollisionen, die in einer Fehlermeldung resultieren werden.

1.3.4. Anpassen einer Zuordnung

Sie haben die Möglichkeit, eine bereits erstellte Zuordnung anzupassen.

Achten Sie ggf. darauf, dass Sie alle, für die Ablage erforderlichen, Pflichtfelder der Zielbibliothek in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz bei der Zuordnung berücksichtigen. Die Pflichtfelder können Sie an den Bibliothekseinstellungen der Zielbibliothek in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz einsehen.

So geht's

1. Klicken Sie auf der Startseite auf die Kachel **Konfiguration**.
2. Navigieren Sie zu **Einstellungen für Microsoft SharePoint > Zuordnungen**.
3. Wählen Sie eine zuvor registrierte Microsoft SharePoint-Anbindung aus.
4. Klicken Sie auf die Zuordnung, die Sie anpassen möchten.
5. Sie können vorhandene Felder anders zuordnen.
6. Wenn Sie den Inhaltstypen oder die Bibliothek ändern möchten, löschen Sie alle Felder, die sich auf den Inhaltstypen oder die Bibliothek beziehen.

7. Den Bereich **Quellsystem** können Sie nur anpassen, wenn Sie die bestehende Zuordnung einer Kategorie gelöscht haben.

Sie haben nun erfolgreich eine Dokumentart aus einem Quellsystem, wie beispielsweise Microsoft Dynamics 365, zu einem Inhaltstypen in einer Bibliothek in Ihrer Microsoft SharePoint-Instanz zugeordnet und festgelegt, welche Metadaten in welches Feld geschrieben werden.

1.3.5. Exportieren von Zuordnungen

Sie können eine oder alle bereits erstellten Microsoft SharePoint-Zuordnungen einer Datenverbindung exportieren.

So geht's

1. Klicken Sie auf der Startseite auf **Konfiguration**.
2. Navigieren Sie zu **Einstellungen für Microsoft SharePoint > Zuordnungen**.
3. Wählen Sie die Datenverbindung aus, von der Sie eine oder alle Zuordnungen exportieren möchten.
 - a. Für eine Zuordnung: Klicken Sie neben der Zuordnung auf die drei Punkte und dann auf **Zuordnung herunterladen**.
 - b. Für alle Zuordnungen: Klicken Sie in der Zeile der Datenverbindungsauswahl auf die drei Punkte und dann auf **Zuordnungen herunterladen**.

Beim Export erhalten Sie eine JSON-Datei. Die JSON-Datei können Sie in einer anderen Datenverbindung wieder importieren.

1.3.6. Importieren von Zuordnungen

Sie können eine oder mehrere Microsoft SharePoint-Zuordnungen in eine Datenverbindung importieren.

So geht's

1. Klicken Sie auf der Startseite auf **Konfiguration**.
2. Navigieren Sie zu **Einstellungen für Microsoft SharePoint > Zuordnungen**.
3. Wählen Sie die Datenverbindung aus, in die Sie die Zuordnungen importieren möchten.
 - a. Für eine Zuordnung: Klicken Sie in der Zeile der Datenverbindungsauswahl auf die drei Punkte und dann auf **Zuordnung hinzufügen**.
 - b. Für mehrere Zuordnungen: Klicken Sie in der Zeile der Datenverbindungsauswahl auf die drei Punkte und dann auf **Zuordnungen überschreiben**.
4. Wählen Sie im Dialog die entsprechende JSON-Datei aus.

Beim Import von mehreren Zuordnungen werden bereits vorhandene Zuordnungen überschrieben.

Wenn Sie beim Import von mehreren Zuordnungen eine JSON-Datei auswählen, die nur eine Zuordnung beinhaltet, tritt ein Fehler auf. Ebenfalls tritt ein Fehler auf, wenn Sie beim Import von einer Zuordnung die JSON-Datei mit mehreren Zuordnungen auswählen.

1.3.7. Löschen einer Zuordnung

Sie haben die Möglichkeit, eine bestehende Zuordnung zu löschen.

So geht's

1. Klicken Sie auf der Startseite auf die Kachel **Konfiguration**.
2. Navigieren Sie zu **Einstellungen für Microsoft SharePoint > Zuordnungen**.
3. Klicken Sie auf das Mülleimer-Symbol der Zuordnung, die Sie löschen möchten.

Sie haben nun erfolgreich eine bestehende Zuordnung gelöscht.

1.3.8. Löschen einer SharePoint-Anbindung

Sie haben die Möglichkeit, eine bereits erstellte Microsoft SharePoint-Anbindung zu entfernen.

Bitte prüfen Sie, ob weitere Konfigurationen, wie zum Beispiel ein Microsoft SharePoint-Mapping, von dieser Konfiguration abhängig sind.

So geht's

1. Klicken Sie auf der Startseite auf die Kachel **Konfiguration**.
2. Navigieren Sie zu **Einstellungen für Microsoft SharePoint > Verbindungsdaten**.
3. Klicken Sie auf das Mülltonnen-Symbol, um einen Eintrag zu entfernen.

Sie haben die Registrierung Ihrer Microsoft SharePoint-Anbindung erfolgreich gelöscht.

1.3.9. Manuelles Importieren von gescannten oder lokalen Dokumenten

Sie haben die Möglichkeit, Dokumente mit d.velop inbound scan in Microsoft SharePoint manuell zu importieren.

Die App d.velop connect for Microsoft SharePoint verbindet sich mit d.velop inbound scan, sodass Microsoft SharePoint als Zielsystem in d.velop inbound scan zur Verfügung steht. Sie können das Repository, die SharePoint-Websitesammlung und den Inhaltstypen beliebig festlegen.

Die Repositories müssen Sie vorab in der Konfiguration von d.velop connect for Microsoft SharePoint erstellen.

1.3.10. Aktualisieren von SharePoint-Elementen über den Namen erlauben

Bei Verwendung von d.velop connect for Microsoft SharePoint können Sie eine Aktualisierung eines SharePoint-Elements bewirken, wenn bereits ein Element in SharePoint mit identischem Namen existiert. Die Aktualisierung muss nicht explizit aufgerufen werden.

Standardmäßig würde das Speichern fehlschlagen, da bereits ein SharePoint-Element mit demselben Namen existiert. Das abweichende Verhalten kann sinnvoll sein, wenn Sie zum Zeitpunkt der Speicherung nicht wissen, ob das SharePoint-Element bereits existiert und daher keine explizite Aktualisierung ausgeführt werden kann. Mit der folgenden Konfiguration erlauben Sie das Aktualisieren beim Speichern eines SharePoint-Elements, wenn bereits ein Element mit dem Namen in SharePoint existiert.

Konfigurieren Sie das Feature innerhalb von d.velop connect for Microsoft SharePoint.

So geht's

1. Öffnen Sie Ihren d.velop cloud-Mandanten und wechseln Sie in den Bereich **Konfiguration > Integrationen und Schnittstellen > Microsoft SharePoint > Verbindungsdaten**.
2. Öffnen Sie die Verbindung, für die Sie das Verhalten aktivieren möchten.
3. Aktivieren Sie die Funktion **Das Aktualisieren von SharePoint-Elementen über den Namen erlauben**.
4. Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

Damit die Aktualisierung über den Namen erfolgen kann, verwenden Sie den Namen in der jeweiligen Zuordnung und geben Sie ihn beim Speichern an. Nehmen Sie die Konfiguration einer Zuordnung folgendermaßen vor:

So geht's

1. Öffnen Sie Ihren d.velop cloud-Mandanten und wechseln Sie in den Bereich **Konfiguration > Integrationen und Schnittstellen > Microsoft SharePoint > Zuordnungen**.
2. Öffnen Sie die Zuordnung, für die Sie das Verhalten aktivieren möchten.
3. Wählen Sie unten unter **Eigenschaften** das Zielfeld **Name** aus und ordnen Sie es einem Quellfeld zu.
4. Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

Sie haben nun das Aktualisieren von SharePoint-Elementen über den Namen für eine Zuordnung erlaubt.

1.3.11. Konfigurieren der Import-Einschlussliste

Wenn Sie d.velop connect for Microsoft SharePoint verwenden, können Sie eine Einschlussliste (Whitelist) für den Import nach SharePoint konfigurieren. In dieser Liste können Sie alle Quell-URLs erfassen, von denen aus Dokumente über d.velop connect for Microsoft SharePoint in Ihrem SharePoint-Repository erstellt werden dürfen.

So geht's

1. Öffnen Sie Ihren d.velop cloud-Mandanten und wechseln Sie in den Bereich **Konfiguration > Integrationen und Schnittstellen > Microsoft SharePoint > Import Konfiguration**.
2. Klicken Sie auf **URL hinzufügen**, um einen neuen Eintrag zu erfassen.
3. Geben Sie die gewünschte Quell-URL an, im Format: **https://hostname/**
4. Speichern Sie Ihre Änderungen.

Sie haben erfolgreich eine neue Quell-URL zur Import-Einschlussliste hinzugefügt.

1.3.12. Löschen von SharePoint-Elementen erlauben

Bei Verwendung von d.velop connect for Microsoft SharePoint können Sie das Löschen von SharePoint-Elementen erlauben.

Konfigurieren Sie die Funktion innerhalb von d.velop connect for Microsoft SharePoint.

So geht's

1. Öffnen Sie Ihren d.velop cloud-Mandanten und wechseln Sie in den Bereich **Konfiguration > Integrationen und Schnittstellen > Microsoft SharePoint > Verbindungsdaten**.
2. Öffnen Sie die Verbindung, für die Sie die Einstellung aktivieren oder deaktivieren möchten.
3. Aktivieren Sie das Feature **Das Löschen von SharePoint-Elementen erlauben**.
4. Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

Sie haben nun erfolgreich das Löschen von SharePoint-Elementen aktiviert.

1.4. Weitere Informationsquellen und Impressum

Wenn Sie Ihre Kenntnisse rund um die d.velop-Software vertiefen möchten, besuchen Sie die digitale Lernplattform der d.velop academy unter <https://dvelopacademy.keelelearning.de/>.

Mithilfe der E-Learning-Module können Sie sich in Ihrem eigenen Tempo weiterführende Kenntnisse und Fachkompetenz aneignen. Zahlreiche E-Learning-Module stehen Ihnen ohne vorherige Anmeldung frei zugänglich zur Verfügung.

Besuchen Sie unsere Knowledge Base im d.velop service portal. In der Knowledge Base finden Sie die neusten Lösungen, Antworten auf häufig gestellte Fragen und How To-Themen für spezielle Aufgaben. Sie finden die Knowledge Base unter folgender Adresse: <https://kb.d-velop.de/>

Das zentrale Impressum finden Sie unter <https://www.d-velop.de/impressum>.