

d.velop documents for Microsoft 365: Administrieren

Inhaltsverzeichnis

1. d.velop documents for Microsoft 365: Administrieren 4
1.1. Basisinformationen zu d.velop documents for Microsoft 365 und zu dieser Dokumentiation 4
1.1.1. Über d.velop documents for Microsoft 365 4
1.1.2. Unterstützte Browser 5
1.1.3. Sicherheitskontext 5
1.2. Installieren und Deinstallieren 5
1.2.1. Systemvoraussetzungen 5
1.2.2. Installieren von d.velop documents for Microsoft 365 6
1.2.3. Entfernen von d.velop documents for Microsoft 365 in Microsoft SharePoint und Microsoft Entra ID 7
1.3. Konfigurieren einer Struktur (d.velop composer) 8
1.3.1. Erstellen einer Struktur 8
1.3.2. Konfigurieren der Knoteneigenschaften 9
1.3.3. Weitere Einstellungen 18
1.3.4. Hinzufügen eines Inhaltstyps zu einem Strukturknoten 19
1.3.5. Bereitstellen von Dokumentvorlagen bereitstellen und Einfügen von Platzhaltern 20
1.3.6. Integrieren von Verträgen 21
1.4. Konfigurieren der Weboberfläche (d.velop documents for Microsoft 365 center) 22
1.4.1. Konfigurieren der alten Weboberfläche 22
1.4.2. Konfigurieren der neuen Weboberfläche 27
1.5. Konfigurieren der Suchanwendung 45
1.5.1. Beschreibung der Suchparameter 46
1.5.2. Unterstützte Feldtypen 49
1.5.3. Konfigurationsbeispiel Suche 49
1.5.4. Verwenden von Suchvorlagen 53
1.5.5. Exportieren von Suchergebnissen 53
1.6. Konfigurieren des Quicksearch-Webparts für d.velop documents for Microsoft 365 53
1.6.1. Konfigurationsparameter Quicksearch-Webpart 54
1.7. Einrichten von Weiterleitungen (integrator) 56
1.7.1. Erweiterte Konfigurationsparameter 57
1.8. Erstellen einer optimierten Ansicht der Struktur (embedded view) 58
1.9. Installieren und Einrichten der Microsoft Outlook-Integration 59
1.9.1. Einschränkungen in verschiedenen Arten von Postfächern 60
1.10. Konfiguration der Outlook Integration 60
1.10.1. Eigenschaftenbereich 60
1.10.2. Zuordnen von E-Mail-Metadaten zu Eigenschaften 60
1.11. Tipps und Tricks 61
1.11.1. Konfigurieren von IDs 61
1.11.2. Wie ermittle ich Suchergebnisse von SharePoint mit dem Search Query-Tool? 62
1.11.3. Wie werden Platzhalter für den Anzeigenamen verwendet? 62
1.11.4. Wie werden Strukturen auf Basis von Inhaltstypen konfiguriert? 63
1.11.5. Wie wird eine Struktur exportiert? 64
1.11.6. Wie wird eine Struktur importiert? 64
1.11.7. Wie konfiguriere ich das Strukturattribut der sidebar als Betreff für den E-Mail-Versand? 65
1.11.8. Wie bearbeite ich PDF-Dateien in d.velop documents for Microsoft 365 center? 65
1.11.9. Wie deaktiviere ich die vorgenommenen Konfigurationen in d.velop documents for Microsoft 365 center? 65
1.12. Häufig gestellte Fragen 65

1.12.1. Bekannte Limits 66
1.12.2. Was ist bei der Konfiguration der SharePoint-Suche zu beachten? 66
1.12.3. Wieso ist die Auswahl der Standardschaltflächen in d.velop documents for Microsoft 365 center auf Dokumentenebene eingeschränkt? 66
1.12.4. Was muss ich bei der Teilen-Funktion beachten? 66
1.12.5. Wie verwende ich eine CMID (Case Management ID)? 66
1.13. Weitere Informationsquellen und Impressum 67

1. d.velop documents for Microsoft 365: Administrieren

1.1. Basisinformationen zu d.velop documents for Microsoft 365 und zu dieser Dokumentiation

Dieses Dokumentation beschreibt die Grundeinrichtung von d.velop documents for Microsoft 365.

Voraussetzung für die Einrichtung ist der Zugriff auf Microsoft Entra ID sowie administrative Berechtigungen im Microsoft 365-Mandanten.

1.1.1. Über d.velop documents for Microsoft 365

d.velop documents for Microsoft 365 ergänzt die ECM-Funktionalitäten von Microsoft 365 und SharePoint Online um Strukturen und Schnittstellen zu ERP-Systemen.

Weitere Informationen erhalten Sie auf der d.velop-Website unter https://www.d-velop.de im Bereich **Produkte für... > Microsoft 365**.

d.velop documents for Microsoft 365 ist eine SaaS-Anwendung. Die Software wird von d.velop als multimandantenfähige Cloud-Software betrieben. Patches, Updates und neue Funktionen werden ohne manuellen Aufwand zur Verfügung gestellt. Alle Metadaten und Dokumente werden in einer Microsoft 365 SharePoint-Website des Kunden gespeichert. Die SharePoint-Website liegt im Microsoft 365-Mandanten des Kunden. Anwendende arbeiten mit den Daten mit einer bereitgestellten Anwendungsoberfläche. Die SharePoint-Website dient als Repository der Daten.

Für die Benutzeranmeldung wird das Microsoft Entra ID-Benutzerverzeichnis des Kunden verwendet. Sämtliche Kommunikation mit SharePoint wird über offizielle SharePoint-APIs und Microsoft Graph Endpunkte im Rahmen von Microsoft Entra ID-Apps in einem Benutzerkontext geführt. Durch die Nutzung der Microsoft Entra ID-Authentifizierung kann auf dessen Sicherheits- und Compliancefunktionen zurückgegriffen werden. Durch die Nutzung von Microsoft Entra ID liegt zusätzlich das SharePoint-Berechtigungsmodell zugrunde.

d.velop documents for Microsoft 365 besteht aus mehreren Komponenten:

d.velop composer

Mit d.velop composer erstellen und verwalten Sie Strukturen für d.velop for Microsoft 365.

Diese Strukturen beziehen sich auf Informationsobjekte in Microsoft SharePoint. Diese Informationsobjekte umfassen Folgendes:

- Listen
- Bibliotheken
- Inhaltstypen

Sie definieren in den Strukturen die Beziehungen zwischen diesen Inhaltstypen. Diese Strukturen können Sie in d.velop for Microsoft 365 center und ecspand sidebar verwenden.

d.velop documents for Microsoft 365 center

d.velop documents for Microsoft 365 center stellt in Microsoft 365 den Button **center öffnen** zur Verfügung. Mit **center öffnen** gelangen Sie aus SharePoint Online zu d.velop documents for Microsoft 365 center.

d.velop integrator

Mit d.velop integrator identifizieren Sie Dokumente in Microsoft SharePoint aufgrund eindeutiger Bezeichner. d.velop integrator leitet das anfragende System zum Ziel (Dokument oder Strukturknoten) weiter.

1.1.2. Unterstützte Browser

Folgende Webbrowser werden unter Windows 10 bzw. Windows 11 in der jeweils aktuellen Version unterstützt:

- Microsoft Edge (Chromium-Basis)
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

> **Anmerkung**
> Beachten Sie, dass Sie in Ihrem Browser generell Drittanbieter-Cookies zulassen müssen. Alternativ können Sie eine Ausnahme für die Domain login.microsoftonline.com hinzufügen.

1.1.3. Sicherheitskontext

Anwendende arbeiten im Browser mit d.velop documents for Microsoft 365. Zu Beginn einer Session werden Anwendende zur Anmeldeseite von Microsoft Entra ID Ihrer Organisation weitergeleitet und im Kontext der Microsoft Entra ID-App angemeldet. Ein Zugriffstoken wird ausgestellt, mit dem Anwendende im weiteren Verlauf der Session über die Oberfläche von d.velop documents for Microsoft 365 mit den Schnittstellen in Microsoft SharePoint arbeiten.

Anwendende benötigen folgende Berechtigungen (Microsoft Entra ID-App **d.velop 365**, Typ: **Delegated**):

Berechtigungen für Microsoft SharePoint

- Lesen und Schreiben von Elementen, auf die Anwendende Zugriff haben (**AllSites.Write**)
- Lesen von verwalteten Metadaten, auf die Anwendende Zugriff haben (**TermStore.Read.All**)

Berechtigungen für Microsoft Graph

- Lesen und Schreiben von Elementen und Listen, auf die Anwendende Zugriff haben (**Sites.ReadWrite.All**)
- Lesen von verwalteten Metadaten, auf die Anwendende Zugriff haben (**TermStore.Read.All**)

1.2. Installieren und Deinstallieren

In diesem Kapitel finden Sie Informationen rund um die Installation und Deinstallation von d.velop documents for Microsoft 365.

1.2.1. Systemvoraussetzungen

Systemvoraussetzungen d.velop composer

- Sie benötigen einen Microsoft 365-Mandanten.
- Der App-Katalog muss in Microsoft 365 eingerichtet sein.
- Für die Einrichtung ist ein administrativer Zugriff sowohl auf Microsoft Entra Admin Center als auch auf Microsoft 365 notwendig.
- Für die Einrichtung müssen Berechtigungen für die SharePoint-Stammwebsite des SharePoint-Mandanten vorhanden sein.

Systemvoraussetzungen d.velop documents for Microsoft 365 Metadatensuche

- Sie benötigen einen Microsoft 365-Mandanten.
- Die Suche kommuniziert im Kontext der Microsoft Entra-Unternehmensanwendung d.velop for Microsoft 365 mit dem SharePoint-Mandanten. Die Einrichtung von d.velop for Microsoft 365 ist Voraussetzung.
- Zur Konfiguration der Metadatensuche muss in der Microsoft Entra-Unternehmensanwendung d.velop for Microsoft 365 die Rolle **Administrator** zugewiesen sein.

1.2.2. Installieren von d.velop documents for Microsoft 365

Führen Sie zur Verwendung von d.velop documents for Microsoft 365 folgende Schritte aus:

1. Konfigurieren Sie d.velop composer, um die Strukturen für d.velop documents for Microsoft 365 zu verwalten.
2. Erstellen Sie eine Struktur.
3. Konfigurieren Sie folgende Komponenten bzw. Funktionen:
   - d.velop documents for Microsoft 365 center
   - d.velop documents for Microsoft 365
   - d.velop integrator
   - Metadatensuche (optional)
   - Quicksearch-Webpart (optional)

Einrichten von d.velop documents for Microsoft 365

Um d.velop documents for Microsoft 365 verwenden zu können, müssen Sie administrative Berechtigungen erteilen.

Erteilen der Administrationszustimmung für d.velop documents for Microsoft 365

So geht's

1. Öffnen Sie **https://onboarding.d-velop365.com**.
2. Klicken Sie auf **Login**.
3. Melden Sie sich mit einem berechtigten Benutzerkonto an.
4. Wählen Sie **d.velop documents for Microsoft 365** aus.
5. Klicken Sie unter **Benutzerberechtigungen** auf **Administrationszustimmung erteilen**.
6. Klicken Sie auf Ihr Benutzerkonto oder auf **Anderes Konto verwenden**, um ein anderes Benutzerkonto auszuwählen**.**
7. Klicken Sie auf **Akzeptieren**.
8. Klicken Sie auf **Status prüfen**, um zu ermitteln, ob Microsoft die Administrationszustimmung verarbeitet hat. Eine Aktualisierung kann bis zu drei Minuten dauern. Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Berechtigungen mit einem grünen Haken versehen sind.

Nachdem Sie die Administrationszustimmung erteilt haben, müssen Sie Anwendende für die Anwendungsadministration der Unternehmensanwendung festlegen. Anwendende mit Berechtigung zur Anwendungsadministration können ihre Installation von d.velop documents for Microsoft 365 konfigurieren, z.B. Strukturen, Integrationen sowie die Oberfläche von d.velop documents for Microsoft 365 center.

Sie können folgende Anwendende für die Anwendungsadministration berechtigen:

- Anwendende in Ihrer eigenen Organisation
- d.velop-Consultants
- Consultants Ihres d.velop-Partners mit vorhandenem Microsoft Entra ID-Konto in Ihrer Organisation

Erteilen von Berechtigungen für die Anwendungsadministration

So geht's

1. Melden Sie sich mit einem berechtigten Benutzerkonto in Microsoft Entra Admin Center an: https://entra.microsoft.com/.
2. Navigieren Sie zu **Anwendungen > Unternehmensanwendungen**.
3. Navigieren Sie zu **d.velop documents for Microsoft 365 > Benutzer und Gruppen > Benutzer/Gruppe hinzufügen**.
4. Klicken Sie unter **Benutzer und Gruppen** auf **Keine ausgewählt** und wählen Sie die entsprechenden Benutzer aus.
5. Klicken Sie unter **Rolle auswählen** auf **Keine ausgewählt** und wählen Sie **Administrator** aus.
6. Klicken Sie auf **Auswählen** und auf **Zuweisen**.

Einrichten von d.velop documents for Microsoft 365 in Microsoft SharePoint

Richten Sie die App d.velop documents for Microsoft 365 - Integration ein, um d.velop documents for Microsoft 365 (Schaltfläche **center**) in Microsoft SharePoint zu verwenden.

d.velop documents for Microsoft 365 - Integration fügt dem Kontextmenü den Eintrag zu d.velop documents for Microsoft 365 hinzu. Außerdem fügt die App die Schaltfläche **center** in Listen und Bibliotheken hinzu. Mit der Schaltfläche **center** können Anwendende d.velop documents for Microsoft 365 center öffnen.

So geht's

1. Laden Sie die aktuelle Version von d.velop documents for Microsoft 365 - Components aus dem d.velop service portal herunter.
2. Entpacken Sie die heruntergeladene ZIP-Datei.
3. Öffnen Sie **SharePoint Admin Center**.
4. Klicken Sie auf **Weitere Funktionen**.
5. Klicken Sie unter **Apps** auf **Öffnen**.
6. Fügen Sie die Datei **dvelop365-center-button.sppkg** über die Schaltfläche **Hochladen** oder per Drag&Drop hinzu.
7. Klicken Sie auf **Nur diese App aktivieren > App aktivieren**.
8. Führen Sie folgende Schritte in allen SharePoint-Websitesammlungen aus, in denen die Schaltfläche **center** erscheinen soll:
   a. Öffnen Sie eine Websitesammlung und klicken Sie auf **Websiteinhalte**.
   b. Klicken Sie auf **Neu > App**.
   c. Klicken Sie bei **d.velop documents for Microsoft 365 - Integration** auf **Hinzufügen**.

Wichtig: Bis die hinzugefügte App für alle Benutzer verfügbar ist, kann es bis zu einer Stunde dauern.

Einrichten der Metadatensuche

Bevor Sie die Metadatensuche verwenden können, müssen Sie die Konfiguration der Metadatensuche vornehmen. Prüfen Sie vorab, ob Sie die Systemvoraussetzungen erfüllen.

Systemvoraussetzungen d.velop documents for Microsoft 365 Metadatensuche

- Sie benötigen einen Microsoft 365-Mandanten.
- d.velop for Microsoft 365 ist eingerichtet. Die Metadatensuche kommuniziert im Kontext der Microsoft Entra-Unternehmensanwendung d.velop for Microsoft 365 mit dem SharePoint-Mandanten.
- Sie besitzen in der Microsoft Entra-Unternehmensanwendung d.velop for Microsoft 365 die Rolle **Administrator**.

1.2.3. Entfernen von d.velop documents for Microsoft 365 in Microsoft SharePoint und Microsoft Entra ID

Die Apps d.velop documents for Microsoft 365 (Schaltfläche **center**) und d.velop documents for Microsoft 365-Quicksearch können Sie entweder innerhalb der Website oder im gesamten Mandanten entfernen.

- **Entfernen innerhalb der Website**
  Innerhalb der Website können Sie die Apps über die Auflistung der Websiteinhalte entfernen.
- **Entfernen im gesamten Mandanten**
  Wenn Sie die Apps im gesamten Mandanten entfernen möchten, entfernen Sie die Apps über den App-Katalog.

Die d.velop documents for Microsoft 365-Unternehmensanwendungen können Sie in Microsoft Entra Admin Center entfernen.

1.3. Konfigurieren einer Struktur (d.velop composer)

Sie können Aussehen und Verhalten innerhalb des d.velop documents for Microsoft 365 center in der Administration anpassen. Ihre Konfigurationen wirken sich auch auf die integrierte Ansicht (Embedded View) und die Outlook-Integration aus. Beachten Sie hierbei Folgendes:

- Untergeordnete Knoten in der Struktur können aus derselben oder einer anderen Websitesammlung stammen.
- Beim Speichern von Dokumenten in der Struktur können automatisch Unterordner erstellt bzw. die Dokumente in bestehenden Unterordnern gespeichert werden.
- Eine Bibliothek kann mehrfach in einer Struktur integriert sein. Somit können die Dokumente mehrfach in der Struktur vorkommen.
- Sie können Unterknoten auch als Inhaltstyp oder einen suchbasierten Knoten definieren.

1.3.1. Erstellen einer Struktur

Strukturen für d.velop documents for Microsoft 365 erstellen Sie mit dem Strukturdesigner im Administrationsbereich.

So geht's

1. Melden Sie sich im Administrationsbereich an und navigieren Sie zum Strukturdesigner:
   a. Öffnen Sie die Webseite **d.velop for Microsoft 365 - Admin** in Ihrem Browser unter https://admin.d-velop365.com.
   b. Melden Sie sich an.
   c. Klicken Sie unterhalb von **Dokumentenmanagement** auf **Strukturen**.
2. Erstellen Sie eine neue Struktur:
   a. Klicken Sie auf **Neu**.
   b. Wählen Sie unter **Verfügbare Elemente** die gewünschte Websitesammlung zum Erstellen einer Struktur aus. Sie können auch websitesammlungsunabhängige Strukturen erstellen und Elemente aus verschiedenen Webseiten einer Struktur hinzufügen.
   c. Wählen Sie die entsprechende Webseite der Quelle aus. Beachten Sie, dass Sie die Webseite nur bei mehreren vorhandenen Webseiten in der jeweiligen Websitesammlung ändern können.
   d. Wählen Sie aus den verfügbaren Listen, Bibliotheken und Inhaltstypen ein Element aus. Dieses Element wird das oberste Element der zu erstellenden Struktur (Stammknoten).
   e. Ziehen Sie den Stammknoten per Drag & Drop in den Bereich **Entwurf**. Der Stammknoten wird durch ein Haus-Symbol hinter dem Namen des Elements dargestellt.
   f. Wählen Sie das Element aus, das dem Stammknoten untergeordnet wird.
   g. Ziehen Sie das untergeordnete Element im Bereich **Entwurf** auf den entsprechenden Stammknoten.
3. Vervollständigen Sie die Struktur, indem Sie die vorherigen Schritte für die weiteren Elemente unterhalb des Stammknotens wiederholen.
   Wenn Sie unterhalb eines untergeordneten Elements eine weitere Ebene hinzufügen möchten, müssen Sie das untergeordnete Element erneut als übergeordnetes Element in der Struktur ergänzen. Fügen Sie abschließend die entsprechenden untergeordneten Elemente hinzu.

> **Anmerkung**
> Mit der Vorschauansicht können Sie prüfen, wie Ihre erstellte Struktur in den Anwendungsoberflächen dargestellt wird.

4. Pflegen Sie die Metadaten für die neue Struktur:
   a. Geben Sie unter **Name** einen Namen für die Struktur ein.
   b. Geben Sie eine **Beschreibung** für die Struktur an.
   c. Wählen Sie optional unter **Anwenden auf** eine Websitesammlung aus, die auf die Struktur angewendet werden soll. Zusätzlich können Sie eine oder mehrere Webseiten auswählen, in denen die Struktur innerhalb der ausgewählten Websitesammlung verwendet wird.
5. Konfigurieren Sie die Knoteneigenschaften. Weitere Informationen: Konfiguration der Knoteneigenschaften
6. Geben Sie die Verknüpfungsfelder an. Weitere Informationen: Strukturkonfiguration
7. Speichern Sie die Struktur.

> **Anmerkung**
> Verwenden Sie zum Speichern einer geänderten Oberflächenkonfiguration in d.velop documents for Microsoft 365 center eine CMID in einer Struktur in d.velop composer. Andernfalls wird die Oberflächenkonfiguration überschrieben und kann nicht wiederhergestellt werden. Weitere Informationen: Wie verwende ich eine CMID (Case Management ID)?

1.3.2. Konfigurieren der Knoteneigenschaften

Im Bereich **Knoteneigenschaften** sind die verschiedenen Konfigurationsmöglichkeiten in drei Gruppen eingeteilt. Initial sind die beiden Gruppen **Anzeigeeinstellungen** und **Strukturkonfiguration** geöffnet. Zusätzliche Konfigurationsmöglichkeiten und technische Angaben finden Sie in der Gruppe **Erweiterte Konfiguration** bzw. **Technische Informationen**.

Wie Sie die verschiedenen Knoteneigenschaften konfigurieren, erfahren Sie in den nachfolgenden Kapiteln.

Anzeigeeinstellungen

Im Folgenden erfahren Sie, welche Konfigurationsmöglichkeiten Ihnen in der Gruppe **Anzeigeeinstellungen** zur Verfügung stehen und wie Sie die Konfiguration vornehmen. Die angezeigten Konfigurationsmöglichkeiten basieren auf dem ausgewählten Strukturknoten.

Festlegen des Anzeigenamens des Strukturknotens

Sie können optional unter **Anzeigename Strukturknoten** den Namen des Strukturknotens bestimmen, unter dem die Struktur angezeigt wird. Der Name der Liste bzw. Bibliothek in der Struktur wird überschrieben.

So geht's

1. Klicken Sie in das Textfeld. Wenn der Anzeigename nicht angepasst wurde, wird als Platzhalter in dem Textfeld der Name der Liste bzw. Bibliothek angezeigt.
2. Geben Sie den entsprechenden Anzeigenamen ein. Sie können den Anzeigenamen auch mehrsprachig definieren. Verwenden Sie dafür das Länderkürzel oder die SharePoint-LCID.

> **Anmerkung**
> **Beispiel**
>
> “de:Kundenakte;en:Customer Record;” oder “1031:Kundenakte;1033:Customer Record;”

Festlegen des Anzeigeformats von Elementen

Sie können optional unter **Anzeigeformat Elemente** das Anzeigeformat von Listenelementen oder Dokumenten festlegen. Sie können beliebige Kombinationen aus Text und Platzhaltern verwenden. Das festgelegte Anzeigeformat überschreibt den Titel oder Dokumentnamen bei der Anzeige.

So geht's

1. Klicken Sie in das Textfeld. Wenn das Anzeigeformat nicht angepasst wurde, wird als Platzhalter im Textfeld ein Beispiel im erforderlichen Format angezeigt.
2. Legen Sie das entsprechende Anzeigeformat mithilfe von Text und Platzhaltern fest.

> **Anmerkung**
> **Beispiel**
>
> "${item.Title}" oder "${item.OrderConfirmationNumber}"

Festlegen des Symbols

Unter **Symbol** können Sie optional ein Symbol auswählen, das vor dem Namen des Strukturknotens angezeigt werden soll. Wenn Sie ein Symbol festlegen, ersetzt dieses Symbol das Standard-Symbol in der Struktur.

So geht's

1. Klicken Sie in das Auswahlfeld. Sie können die angezeigte Auswahl per Texteingabe durchsuchen oder durch die Auswahl scrollen.
2. Wählen Sie das entsprechende Symbol aus.

> **Anmerkung**
> Um ein ausgewähltes Symbol zu löschen, klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol. Wählen Sie bei Bedarf ein anderes Symbol aus. Mit einem Klick auf das Klemmbrett-Symbol kopieren Sie den Namen des Symbols in Ihre Zwischenablage.

Gruppieren der Struktur

Für eine bessere Übersicht können Sie optional mehrere Strukturknoten zu einer Gruppe zusammenfassen. Die Gruppe wird als übergeordneter Strukturknoten angezeigt. Wie Sie Gruppen erstellen, erfahren Sie unter Erstellen von Gruppen für die Struktur.

So geht's

1. Klicken Sie in das Auswahlfeld.
2. Wählen Sie die entsprechende Gruppe aus.

Tabellarische Ansicht

Wenn Sie einen Inhaltstyp als Strukturknoten verwenden, müssen Sie zusätzlich eine Ansicht definieren. In einer Ansicht können Sie die anzuzeigenden Eigenschaften der Inhalte festlegen. Zusätzlich können Sie eine auf- oder absteigende Sortierung für eine Eigenschaft angeben. Diese Konfiguration ist für Inhaltstypen verpflichtend.

Für einen Inhaltstyp können Sie nur eine globale Ansicht definieren. Wenn Sie den Inhaltstyp bereits in einer anderen Struktur verwenden, in der eine Ansicht definiert wurde, ist die Ansicht in der aktuellen Struktur vorausgewählt und kann lediglich bearbeitet werden. Etwaige Änderungen werden global übernommen.

So geht's

1. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
2. Wählen Sie optional ein Feld für die Sortierung aus und definieren Sie über das Auswahlfeld die Sortierreihenfolge.
3. Ergänzen Sie die verwaltete Eigenschaft in der Zeile des dazugehörigen Feldnamens. Sie können die verwaltete Eigenschaft manuell eintragen oder, sofern vorhanden, eine vorgeschlagene verwaltete Eigenschaft auswählen. Um einen Vorschlag auszuwählen, klicken Sie auf den Button mit dem Zauberstab-Symbol.

> **Anmerkung**
> Die verwaltete Eigenschaft muss zuvor im Suchschema von SharePoint Online erstellt worden sein. Die Vorschläge basieren auf der jeweiligen Microsoft SharePoint-Spalte, d.h. alle verwalteten Eigenschaften, die zu dem jeweiligen Inhaltstyp gehören, werden vorgeschlagen. Wenn keine passende verwaltete Eigenschaft gefunden wird, ist der Button nicht verfügbar. Das Auswahlfeld wird vorausgefüllt, wenn es sich um ein Systemfeld handelt oder wenn der Spalte an anderer Stelle bereits eine verwaltete Eigenschaft zugeordnet wurde. Sie können jederzeit manuell Anpassungen an den vorausgefüllten verwalteten Eigenschaften vornehmen.

4. Ziehen Sie die jeweiligen Felder via Drag & Drop aus dem Bereich **Ausgeblendete Felder** zu **Angezeigte Felder** und ordnen Sie die Felder in der gewünschten Reihenfolge an. Diese Felder werden für die Ansicht in d.velop documents for Microsoft 365 center berücksichtigt.
5. Speichern Sie Ihre Änderungen mit **Übernehmen**.

> **Anmerkung**
> Beachten Sie, dass im Bereich **Verknüpfungsfelder** nur Felder angezeigt werden, für die Sie in der tabellarischen Ansicht die entsprechende verwaltete Eigenschaft zugewiesen haben. Die Zuordnung ist relevant für verwendete Spalten unter **Anzeigeformat Elemente**.

Konfigurieren der Anzeige im Eigenschaftenbereich

Sie können optional die angezeigten Eigenschaften eines Strukturelements konfigurieren. Hierzu gruppieren und sortieren Sie die Eigenschaften eines Strukturknotens, um den Anwendenden von d.velop documents for Microsoft 365 center eine bessere Übersicht zu ermöglichen.

Sie können nur die globale Anzeige im Eigenschaftenbereich für eine Liste oder Bibliothek kann definieren. Wenn Sie die Liste bzw. Bibliothek bereits in einer anderen Struktur mit einer festgelegten Anzeige im Eigenschaftenbereich verwenden, ist die Anzeige in der aktuellen Struktur vorausgewählt und kann lediglich bearbeitet werden. Etwaige Änderungen werden global übernommen.

> **Anmerkung**
> Wenn Sie keine Anzeige im Eigenschaftenbereich definiert haben, basiert die Anzeigereihenfolge der Spalten auf der Reihenfolge des Inhaltstyps des Elements in SharePoint.

So geht's

1. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
2. Legen Sie einen Namen für die neue Gruppe fest und erstellen Sie die Gruppe, indem Sie auf das Plus-Symbol klicken. Sie können erstellte Gruppen mit einem Klick auf das Bleistift-Symbol umbenennen oder durch einen Klick auf das Papierkorb-Symbol löschen.
3. Ordnen Sie die jeweilige Eigenschaft aus **Vorhandene Spalten** der gewünschten Gruppe in **Erstellte Gruppen** zu, indem Sie die Eigenschaft auf die Gruppe ziehen.

> **Anmerkung**
> Spalten, die keiner Gruppe zugeordnet werden und in den vorhandenen Spalten verbleiben, werden im Eigenschaftenbereich nicht dargestellt. Sie können bei Bedarf die Anordnung der Spalten innerhalb der erstellten Gruppen via Drag & Drop ändern.

4. Speichern Sie Ihre Änderungen mit **Übernehmen**.

Sie können optional einen von der Anzeige abweichenden Eigenschaftenbereich für den Bearbeitungsmodus konfigurieren. Hierzu gruppieren und sortieren Sie die Eigenschaften eines Strukturknotens separat für den Bearbeitungsmodus, um den Anwendenden von d.velop documents for Microsoft 365 center beim Bearbeiten eines Elements eine abweichende Übersicht der Eigenschaften anzuzeigen. Wenn Sie keinen abweichenden Eigenschaftenbereich für den Bearbeitungsmodus definieren, wird im Bearbeitungsmodus die unter **Anzeige im Eigenschaftenbereich** festgelegte Konfiguration verwendet.

So geht's

1. Klicken Sie unter **Optional: Abweichender Eigenschaftenbereich für den Bearbeitungsmodus** auf **Hinzufügen**.
2. Konfigurieren Sie die abweichende Ansicht wie oben beschrieben.
3. Speichern Sie Ihre Änderungen mit **Übernehmen**.

> **Anmerkung**
> **Anmerkung**
>
> Um einen bereits konfigurierten abweichenden Eigenschaftenbereich für denBearbeitungsmodus zu entfernen, klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol neben **Bearbeiten**. Die Konfiguration wird dadurch unwiderruflich gelöscht.

Strukturkonfiguration

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, welche Konfigurationsmöglichkeiten Ihnen in der Gruppe **Strukturkonfiguration** zur Verfügung stehen und wie Sie die Konfiguration vornehmen können. Die angezeigten Konfigurationsmöglichkeiten variieren je nach ausgewähltem Strukturknoten.

Stammknoten

Das erste Element, das der Struktur hinzugefügt wird, wird automatisch als Stammknoten markiert. Eine Struktur verfügt über mindestens einen Stammknoten. Sie erkennen den Stammknoten am Haus-Symbol. Sie können weitere Stammknoten definieren, indem Sie die Option unterhalb von **Stammknoten** aktivieren.

Stammknoten für Outlook-Integration

Wenn die Struktur für die Microsoft Outlook-Integration freigeschaltet ist, können Sie die Option **Stammknoten für Outlook-Integration** aktivieren. Mit dieser Option definieren Sie ein Element separat als Stammknoten für die Outlook-Integration. Sie erkennen den Stammknoten für die Outlook-Integration am Outlook-Symbol. Das Verhalten in den anderen Apps wird nicht beeinflusst. Wenn das Element bereits ein Stammknoten ist, steht die Option nicht zur Verfügung.

Verknüpfungsfelder

Pflegen Sie die **Verknüpfungsfelder** für alle im Bereich **Entwurf** definierten Elementbeziehungen, um so die Verbindung zwischen den Elementen herzustellen. Die Definition der Verknüpfungsfelder ist verpflichtend.

So geht's

1. Wählen Sie im Bereich **Entwurf** ein untergeordnetes Element aus.
2. Definieren Sie die Beziehung zwischen den Elementen der Struktur mithilfe der Feldverknüpfungen. Wählen Sie dazu das übergeordnete und untergeordnete Feld aus. Sie können optional weitere Verknüpfungsfelder mit **Hinzufügen** festlegen.

Die folgenden Spaltentypen werden für die Verknüpfung unterstützt:

Übergeordnet <> Untergeordnet	**Hinweise**
Text <> Text	-
Text <> Verwaltete Metadaten (Einfache Auswahl)	-
Text <> Verwaltete Metadaten (Mehrfachauswahl)	-
Text <> Nachschlagen (Einfache Auswahl)	-
Text <> Nachschlagen (Mehrfachauswahl)	Die Voraussetzung ist, dass der vererbte Textwert auch als Nachschlagewert in der Nachschlageliste existiert. Andernfalls wird die Standardvererbung (Feldname → Feldname) verwendet.
Text <> Auswahl (Einfache Auswahl)	-
Text <> Auswahl (Mehrfachauswahl)	Ggf. am Mehrfachauswahl-Feld konfigurierte Standardwerte werden direkt nach dem Hochladen durch SharePoint festgelegt. Zusätzlich wird der Textwert (unabhängig von der zugelassenen Ausfülloption) als weiterer Auswahlwert vererbt.
Text <> Zahl	-
Verwaltete Metadaten (Einfache Auswahl) <> Verwaltete Metadaten (Einfache Auswahl)	-
Verwaltete Metadaten (Einfache Auswahl) <> Verwaltete Metadaten (Mehrfachauswahl)	-
Verwaltete Metadaten (Einfache Auswahl) <> Text	-
Nachschlagen (Einfache Auswahl) <> Nachschlagen (Einfache Auswahl)	-
Nachschlagen (Einfache Auswahl) <> Nachschlagen (Mehrfachauswahl)	-
Nachschlagen (Einfache Auswahl) <> Text	-
Verwaltete Metadaten (Mehrfachauswahl) <> Verwaltete Metadaten (Mehrfachauswahl)	-
Verwaltete Metadaten (Mehrfachauswahl) <> Verwaltete Metadaten (Einfache Auswahl)	Bei der Vererbung wird der Wert des verwalteten Metadatenfelds mit Mehrfachauswahl (am übergeordneten Element) an das verwaltete Metadatenfeld mit einfacher Auswahl vererbt.
Nachschlagen (Mehrfachauswahl) <> Nachschlagen (Mehrfachauswahl)	-
Nachschlagen (Mehrfachauswahl) <> Nachschlagen (Einfache Auswahl)	Bei der Vererbung wird der erste Wert des Nachschlagenfelds mit Mehrfachauswahl (am übergeordneten Element) an das Nachschlagenfeld mit einfacher Auswahl vererbt.
Auswahl (Einfache Auswahl) <> Auswahl (Mehrfachauswahl)	Ggf. am Mehrfachauswahlfeld konfigurierte Standardwerte werden direkt nach dem Hochladen durch SharePoint festgelegt. Zusätzlich wird der Wert des einfachen Auswahlfelds (unabhängig von der zugelassenen Ausfülloption) als weiterer Auswahlwert vererbt.
Auswahl (Einfache Auswahl) <> Auswahl (Einfache Auswahl)	-
Auswahl (Einfache Auswahl) <> Text	-
Auswahl (Mehrfachauswahl) <> Auswahl (Einfache Auswahl)	Bei der Vererbung wird der erste Wert des Mehrfachauswahlfeldes (am übergeordneten Element) an das einfache Auswahlfeld vererbt.
Auswahl (Mehrfachauswahl) <> Auswahl (Mehrfachauswahl)	-
Zähler (Systemspalte) <> Text	Die Systemspalte **Zähler** kann nicht als untergeordnetes Verknüpfungsfeld verwendet werden.
Zähler (Systemspalte) <> Zahl	Die Systemspalte **Zähler** kann nicht als untergeordnetes Verknüpfungsfeld verwendet werden.
Zähler (Systemspalte) <> Auswahl (Einfache Auswahl)	Die Systemspalte **Zähler** kann nicht als untergeordnetes Verknüpfungsfeld verwendet werden.
Ja/Nein <> Ja/Nein	-
Zahl <> Zahl	-

Zahl <> Text	Ein ganzzahliger Wert wird benötigt, da der Wert sonst Dezimaltrennzeichen enthält.
Zahl <> Auswahl (Einfache Auswahl)	-

> **Anmerkung**
> Damit verknüpfte Nachschlagefelder sowie verwaltete Metadatenfelder korrekt verknüpft werden können, müssen Quell- sowie Zielfeld auf denselben Terminologiespeicher (verwaltete Metadaten) bzw. die gleiche Liste (Nachschlagefelder) verweisen. Korrekte Verweise sind notwendig, da intern bei der Zuordnung nicht die Texte der Werte, sondern die IDs verarbeitet werden.

Erweiterte Konfiguration

Im Folgenden erfahren Sie, welche Konfigurationsmöglichkeiten Ihnen in der Gruppe **Erweiterte Konfiguration** zur Verfügung stehen und wie Sie die Konfiguration vornehmen können. Die angezeigten Konfigurationsmöglichkeiten variieren je nach ausgewähltem Strukturknoten.

Konfigurations-ID (CMID)

Die CMID (Case Management ID) können Sie in d.velop composer für jeden Strukturknoten angeben. Wenn die CMID konfiguriert ist, können Sie die Oberflächenkonfiguration in d.velop documents for Microsoft 365 center für diesen Strukturknoten anpassen und speichern. Wenn Sie möchten, dass diese Oberflächenkonfiguration auch auf andere Strukturknoten angewendet wird, müssen Sie an diesem Knoten auch die CMID mit gleichem Wert konfigurieren. Das heißt, Sie können die CMID verwenden, um z.B. gleich benannte Strukturen in d.velop composer mit unterschiedlichen Oberflächenkonfigurationen zu versehen. Für Listen und Bibliotheken müssen Sie separate CMIDs verwenden, um Seiteneffekte zu vermeiden.

Wenn Sie Strukturknoten in mehreren Sprachen konfigurieren, müssen Sie eine CMID angeben. Andernfalls müssen Sie jeden Strukturknoten für eine Sprache einzeln und unabhängig anpassen. Wenn die CMID nicht festgelegt ist, wird stattdessen der Anzeigename **Strukturknoten** und die Standardkonfiguration in der Bedienoberfläche von d.velop documents for Microsoft 365 center verwendet.

Die CMIDs beziehen sich immer auf den gesamten Mandanten und sind strukturübergreifend.

Festlegen der Ansicht für übergeordnete Strukturknoten

Sie können optional eine Ansicht für übergeordnete Strukturknoten festlegen, um die Standardansicht der Knoten zu überschreiben, die zum ausgewählten Strukturknoten gehören.

So geht's

1. Aktivieren Sie die Option **Ansicht auf übergeordneter Ebene definieren**.
2. Konfigurieren Sie eine Suchabfrage (Keyword Query). Für eine dynamische Abfrage können Sie Platzhalter in die Suchabfrage einsetzen, die bei der Abfrage in der Weboberfläche durch die Metadaten des Dokuments oder Elements ersetzt werden. Um die Vorschlagsliste der Platzhalter zu öffnen, drücken Sie **Strg + Leertaste** oder tippen Sie **$** in das Eingabefeld.
3. Konfigurieren Sie eine tabellarische Ansicht. Die Konfiguration erfolgt analog zur Konfiguration für die tabellarische Ansicht für Inhaltstypen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel Tabellarische Ansicht.
4. Weisen Sie die für die Suchabfrage relevanten Felder den verwalteten und durchsuchbaren Eigenschaften in SharePoint Online zu. Zuweisungen, die den angezeigten Feldern zugeordnet sind, werden in der Ergebnisliste in der Weboberfläche angezeigt. Ausgeblendete Felder werden nicht angezeigt, können aber für die Suchabfrage genutzt werden.
5. Optional: Sie können einen Anzeigenamen festlegen, der in der Weboberfläche angezeigt wird. Sie können den Anzeigenamen auch mehrsprachig definieren. Verwenden Sie für die mehrsprachige Variante das Länderkürzel oder die SharePoint-LCID.

> **Anmerkung**
> **Beispiel**
>
> “de:Dokumente des Lieferanten;en:Supplier documents;” oder “1031:Dokumente des Lieferanten;1033:Supplier documents;"

6. Optional: Wählen Sie eine Website aus, auf die die Suchabfrage eingeschränkt werden soll.

> **Anmerkung**
> **Beispiel für eine Suchabfrage (Keyword Query)**
>
> OrderConfirmationNumberOWSNMBR:${item.OrderConfirmationNumber}

Suche auf Websitesammlung beschränken

Mithilfe von Inhaltstypen können Sie Suchergebnisse über Websitesammlungen miteinander verknüpfen. Wenn Sie die Suchergebnisse nicht verknüpfen, sondern die Suche auf eine Websitesammlung beschränken möchten, aktivieren Sie die Option **Suche auf Websitesammlung beschränken**. Die Option beschränkt die Suche auf die Websitesammlung, aus der Sie den Inhaltstypen zur Konfiguration hinzugefügt haben. Es handelt sich um eine optionale Konfigurationsmöglichkeit.

Eindeutige ID generieren

Optional können Sie durch das Generieren einer mandantenweiten ID Elemente mit einem eindeutigen Identifizierungsmerkmal versehen.

So geht's

1. Aktivieren Sie die Option unterhalb von **Eindeutige ID generieren**. Nach der Aktivierung werden Ihnen zwei weitere Auswahlfelder angezeigt.
2. Wählen Sie unter **Zielfeld für eindeutige ID** das entsprechende Feld aus. Das Auswahlfeld beinhaltet alle Textspalten, die für den ausgewählten Strukturknoten zur Verfügung stehen.
3. Wählen Sie unter **Name der Konfiguration** die entsprechende ID-Konfiguration aus. Weitere Informationen: Konfigurieren von IDs.

Vererbungsart für Metadaten definieren

Unter **Vererbungsart für Metadaten** können Sie die Vererbungsart, die bei der Erstellung neuer Elemente oder Dokumente angewendet wird, für untergeordnete Strukturknoten definieren. Sie können zwischen den folgenden zwei Optionen auswählen:

- **AllFromParent**: Alle Metadaten, die den gleichen Namen (**InternalName**) und Typ haben, werden vererbt. Außerdem werden die Referenzdaten (Verknüpfungsfelder) des übergeordneten Elements vererbt. Diese Vererbungsart ist standardmäßig vorausgewählt.
- **Reference**: Nur die Referenzdaten (Verknüpfungsfelder) werden vererbt.

> **Anmerkung**
> Referenzfelder (Verknüpfungsfelder) werden aufgrund ihres Einflusses auf die Struktur bevorzugt behandelt und immer zuletzt eingetragen. Referenzfelder können somit ggf. zuvor kopierte bzw. geerbte Metadaten mit gleichem Namen (**InternalName**) überschreiben.

Suchabfrage (Keyword Query)

Um suchbasierte Knoten in eine Struktur zu integrieren, können Sie für Inhaltstypen eine Suchabfrage (Keyword Query) angeben. Hierzu muss es sich um einen Unterknoten in der Struktur handeln. Diese

Keyword-Suchabfrage ersetzt die ursprüngliche Abfrage. Nur der Typ (**Dokument** bzw. **Element**) und eine eventuelle Einschränkung der Websitesammlung werden angehängt. Verknüpfungsfelder werden nicht gesondert ausgewertet. Innerhalb der Abfrage können Sie Platzhalter verwenden, die sich auf Elemente des übergeordneten Elements beziehen.

Wenn Sie für den verwendeten Inhaltstypen bereits eine Ansicht definiert haben, wird die Ansicht auch für den suchbasierten Knoten angewendet. Die angegebene Keyword-Suchabfrage wird nicht an den anderen Stellen verwendet.

Tragen Sie die gewünschte Keyword-Suchabfrage unter **Suchabfrage (Keyword Query)** ein.

> **Anmerkung**
> **Beispiel für eine Suchabfrage (Keyword Query)**
>
> (ContentType:Bestellung) AND (ContentType:Rechnung) AND (ContentType:Angebot) AND (Created>=2025-01-01 AND Created<=2025-12-31)

Optionen für Dokumente und Elemente

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, welche Konfigurationsmöglichkeiten Ihnen in der Gruppe **Optionen für Dokumente und Elemente** zur Verfügung stehen und wie Sie die Konfiguration vornehmen können. Die angezeigten Konfigurationsmöglichkeiten variieren je nach ausgewähltem Strukturknoten.

Ablageort für Dokumente und Elemente

Bei der Verwendung von Inhaltstypen muss der Ablageort für Dokumente bzw. Elemente definiert werden. Diese Konfiguration ist für Inhaltstypen verpflichtend, um das Hochladen von Dokumenten oder das Erstellen von Elementen zu ermöglichen.

So geht's

1. Klappen Sie **Ablageort für Dokumente** bzw. **Ablageort für Elemente** auf. Die Websitesammlung und Webseite werden im Hintergrund automatisch festgelegt und vorausgewählt. Bei Bedarf können Sie die Vorauswahl anpassen.
2. Wählen Sie die Bibliothek bzw. Liste aus. Alternativ können Sie in die Auswahlfelder manuell die folgenden Platzhalter eintragen:
   - **item.**: Das aktuelle Listenelement gefolgt vom internen Namen der SharePoint-Spalte
   - **site.url**: Die serverrelative URL (ohne “https://...”) zur Websitesammlung
   - **site.id**: Gibt die ID der Websitesammlung in Form einer GUID zurück
   - **site.absoluteurl**: Die absolute URL zur Websitesammlung
   - **list.url**: Die serverrelative URL zur Liste
   - **list.id**: Die ID der Liste
   - **web.url**: Die websiterelative URL zur Website
   - **web.id**: Die ID des Webs
   - **web.absoluteurl**: Die absolute URL zum Web
   - **server.url**: Die Server-URL (aktuelle Domäne)
   - **location.href**: Die aktuelle URL der Clients
   - **tenant.id**: Die ID des Mandanten
   - **user.id**: Die ID des aktuellen Benutzers

Anmerkung

Beachten Sie, dass ausschließlich Textfelder unterstützt werden.

Beispiel für die Verwendung eines Platzhalters:

```
${site.absoluteurl}//Kundendokumente/$
{item.glCustomerNumber}
```

$: Geben Sie mit Dollar den Platzhalter an. Als Platzhalter können ausschließlich die oben aufgeführten Elemente verwendet werden.

{ }: Referenzieren Sie innerhalb der geschweiften Klammern (z.B. mit "item.") das aktuelle Listenelement sowie den internen Namen der SharePoint-Spalte.

Anmerkung

Beispiel für: **server.url**

```
https://mytenant.sharepoint.com/
```

Beispiel für: **site.absoluteurl**

```
https://mytenant.sharepoint.com/sites/siteA
```

Beispiel für: **site.url** (relative URL)

```
/sites/siteA
```

Beispiel für: **web.absoluteurl**

```
https://mytenant.sharepoint.com/sites/siteA/webA
```

Beispiel für: **web.url** (relative URL)

```
/sites/siteA/webA
```

Definieren Sie ggf. unter **Name des erstellten Unterordners** den Namen des erstellten Ordners, wenn Sie beim Hochladen des Dokuments oder beim Erstellen des Elements einen Unterordner erstellen lassen möchten.

Erstellen eines Unterordners beim Hochladen

Sie können optional innerhalb von Bibliotheken und Listen automatisch Unterordner erstellen lassen, sobald ein neues Dokument oder Element in der d.velop documents for Microsoft 365 center-Oberfläche erstellt wird. Die Identifikation des Unterordners erfolgt durch die angegebene Eigenschaft des übergeordneten Elements (z.B. übergeordnete Akte). Wenn der Unterordner nicht vorhanden ist, wird der Unterordner beim ersten Hochladen eines Dokuments erstellt. Auf diese Weise können Sie z.B. technische Dokumente zu einem Vorgang in einem Ordner sammeln. Der Ordner, in dem der neue Unterordner erstellt wird, muss bereits existieren. Verschachtelte Ordner sind nicht zulässig.

Vergeben Sie unter **Name des erzeugten Unterordners** den Anzeigenamen für den beim Hochladen erstellten Unterordner. Sie können die folgenden Platzhalter verwenden:

1. **item.**: Das aktuelle Listenelement gefolgt vom internen Namen der SharePoint-Spalte
2. **site.url**: Die serverrelative URL (ohne “https://...”) zur Websitesammlung
3. **site.id**: Gibt die ID der Websitesammlung in Form einer GUID zurück
4. **site.absoluteurl**: Die absolute URL zur Websitesammlung

5. **list.url**: Die serverrelative URL zur Liste
6. **list.id**: Die ID der Liste
7. **web.url**: Die websiterelative URL zur Website
8. **web.id**: Die ID des Webs
9. **web.absoluteurl**: Die absolute URL zum Web
10. **server.url**: Die Server-URL (aktuelle Domain)
11. **location.href**: Die aktuelle URL der Clients
12. **tenant.id**: Die ID des Mandanten
13. **user.id**: Die ID des aktuellen Benutzers

> **Anmerkung**
> Verwenden Sie bei Platzhaltern das übergeordnete Verknüpfungsfeld. Beachten Sie, dass ausschließlich Textfelder unterstützt werden.
>
> Beispiel für die Verwendung eines Platzhalters:
>
> ```
> ${item.ecsPlaneID}
> ```
>
> $: Geben Sie mit Dollar den Platzhalter an. Als Platzhalter können ausschließlich die oben aufgeführten Elemente verwendet werden.
>
> { }: Referenzieren Sie innerhalb der geschweiften Klammern (z.B. mit "item.") das aktuelle Listenelemen sowie den internen Namen der SharePoint-Spalte.

Dokumentvorlagen

Sie können optional eine Vorlagenbibliothek definieren, die für das Erstellen von Dokumenten in einem Strukturknoten (Dokumentbibliothek) verwendet werden kann.

Klappen Sie **Dokumentvorlagen** auf und wählen Sie unter **Bibliothek** die entsprechende Vorlagenbibliothek aus. Zusätzlich können Sie die Eingabe per URL eintragen. Die Websitesammlung und Website werden im Hintergrund automatisch festgelegt.

Technische Informationen

In der Gruppe **Technische Informationen** werden folgende Informationen dargestellt:

- **Structure ID**
- **Node ID**
- **Site ID**
- **Web ID**
- **Web URL**
- **List ID**
- **List URL**
- **URL der eingebetteten Ansicht**
  Kopieren Sie den Link, indem Sie auf das Symbol am Ende der URL klicken. Fügen Sie im Platzhalter **{itemID}** die entsprechende IID ein, um den Aktenplan in der eingebetteten Ansicht anzeigen zu lassen.
- **URL des centers**
  Kopieren Sie den Link, indem Sie auf das Symbol am Ende der URL klicken. Fügen Sie im Platzhalter **{itemID}** die entsprechende ID ein, um den Aktenplan in der Oberfläche anzeigen zu lassen.

1.3.3. Weitere Einstellungen

In den folgenden Themen erhalten Sie Informationen zu weiteren Einstellungen in d.velop composer.

Erstellen von Gruppen für die Struktur

Sie können Gruppen für die Gruppierung der Struktur erstellen.

So geht's

1. Navigieren Sie zu **Weitere Einstellungen > Gruppierung Struktur**.
2. Wählen Sie unter **Gruppe hinzufügen** ein Symbol aus. Sie können Suchbegriffe im Textfeld eingeben, um nach geeigneten Symbolen zu suchen.
3. Tragen Sie einen Namen für die Gruppe ein.
4. Klicken Sie auf das Plus-Symbol, um die Gruppe zu erstellen.

Die erstellte Gruppe erscheint unter **Bestehende Gruppen**.

Aktivieren des Aktenplans für die Microsoft Outlook-Integration

Sie müssen den Aktenplan für die Microsoft Outlook-Integration aktivieren.

So geht's

1. Navigieren Sie zu **Weitere Einstellungen > Integration**.
2. Aktivieren Sie die Option **Aktenplan in Outlook Integration verfügbar**.

Erstellen der Standard-Suchkonfiguration für den Wechsel zur erweiterten Suche

Sie können eine Standard-Suchkonfiguration für den Wechsel von der neuen Weboberfläche zur erweiterten Suche verknüpfen. Wenn Sie die Suchkonfiguration verknüpft haben, erscheint in der Weboberfläche ein Button, über den Anwendende zur erweiterten Suche mit der entsprechenden Konfiguration wechseln können.

1.3.4. Hinzufügen eines Inhaltstyps zu einem Strukturknoten

Sie können einen Inhaltstyp als Strukturknoten hinzufügen.

Beachten Sie bei der Konfiguration die folgenden Informationen:

- Tabellarische Ansicht
- **Suche auf Websitesammlung beschränken** unter Erweiterte Konfiguration
- **Suchabfrage (Keyword Query)** unter Erweiterte Konfiguration
- **Ablageort für Dokumente** unter Optionen für Dokumente und Elemente
- Zuordnen der Refinable-Eigenschaften für die Sortierung der Strukturansicht

> **Warnung**
> Wenn ein übergeordnetes Element aufgrund der Konfiguration gleichzeitig Teil einer Liste bzw. Bibliothek als auch über den Inhaltstyp Teil einer Struktur ist, werden die Unterelemente beider Strukturknoten jeweils in beiden Hauptknoten angezeigt.

Zuordnen der Refinable-Eigenschaften für die Sortierung der Strukturansicht

Für die Sortierung der definierten Strukturansicht muss die ausgewählte Spalte eine Sortierung zulassen. Sie müssen in Microsoft SharePoint Online die Refinable-Eigenschaften zuordnen. Je nach Feldtyp ist ein entsprechendes Refinable-Feld erforderlich. Informationen zu geeigneten Refinable-Feldern erhalten Sie in der Technischen Dokumentation von Microsoft im Artikel **Verwalten des Suchschemas in SharePoint** (https://learn.microsoft.com/de-de/sharepoint/manage-search-schema). Systemspalten (z.B. **Title**) müssen Sie nicht zuordnen.

So geht's

1. Ermitteln Sie den internen Namen der Websitespalte.
2. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen auf der Seite, auf der Sie d.velop documents for Microsoft 365 verwenden.
3. Öffnen Sie das Suchschema in der Websitesammlungsverwaltung.

4. Suchen Sie unter **Verwaltete Eigenschaften** nach einem entsprechenden Refinable-Feld (z.B. **RefinableDate**).
5. Ordnen Sie einer freien verwalteten Eigenschaft (z.B. **RefinableDate00**) eine durchforstete Eigenschaft zu (interner Websitespaltenname, z.B. **OWS_ECSOFFERDATE**).

> **Anmerkung**
> Verwenden Sie bei der Zuordnung der durchforsteten und verwalteten Eigenschaften eine 1:1-Beziehung.

6. Speichern Sie die Anpassung. Die Website wird indexiert.
7. Öffnen Sie d.velop composer und wählen die entsprechende Struktur aus.
8. Wählen Sie die konfigurierte Ansicht unter **Tabellarische Ansicht** aus.
9. Ergänzen Sie den Namen der verwalteten Eigenschaft (z.B. **RefinableDate00**) in dem entsprechenden Feld in der Zeile des zugeordneten internen Feldnamens.
10. Optional: Aktivieren Sie **Anzeigen**, wenn Sie die Spalte anzeigen lassen möchten.
11. Wiederholen Sie die bisherigen Schritte für alle relevanten Spalten der Ansicht.
12. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um Ihre Eingaben zu speichern.
13. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Struktur zu speichern.

1.3.5. Bereitstellen von Dokumentvorlagen bereitstellen und Einfügen von Platzhaltern

Alle Dokumente aus der definierten Dokumentbibliothek für Vorlagen werden zur Auswahl in der Benutzeroberfläche angezeigt. Laden Sie die entsprechenden Dokumente in die Dokumentbibliothek hoch. Für eine übersichtliche Struktur können Sie die Vorlagen in Unterordnern verwalten.

Um Feldinhalte aus Microsoft SharePoint dynamisch in das Dokument einzufügen, definieren Sie die Platzhalter in dem Word-Dokument. Die Dokumente können Sie dabei in einem beliebigen kompatiblen Editor anpassen. Nachfolgend wird die Anpassung in Word im Web beschrieben.

So geht's

1. Wechseln Sie in die Bibliothek, die für die Dokumentvorlagen festgelegt wurde.
2. Öffnen Sie das Dokument in Word im Web.
3. Fügen Sie an den gewünschten Stellen die Platzhalter ein.
4. Das Dokument wird automatisch gespeichert.

> **Warnung**
> Verwenden Sie zur Definition der Platzhalter geschweifte Klammern mit Angabe des internen Spaltennamens: **{InteralName}**

Anmerkung

Beispiel

```
Der Kunde „{Title}“ mit der Kundennummer {ecsCustomerNo} wurde
am {Created} erstellt von dem Bearbeiter/der Bearbeiterin
{Editor}.
```

Je nach Spaltentyp können besondere Formatierungen notwendig sein.

Spaltentypen | Nachschlagen und verwaltete Metadaten

```
{offerName | lookup}
```

Verwenden Sie zur sprach-/regionsspezifischen Darstellung den entsprechenden Code.

Datum mit Sprachcode

```
{Created | date:"en-US"}
```

Zahl mit Sprachcode

```
{offerId | number:"en-US"}
```

Währung mit Sprach- und Währungscode

```
{ecsTotalSum | currency:"en-US":"USD"}
```

1.3.6. Integrieren von Verträgen

Wenn Sie zusätzlich zum Dokumentenmanagement auch das Vertragsmanagement verwenden, können Sie auch Verträge in Ihre Struktur integrieren.

So geht's

1. Wählen Sie im Bereich **Verfügbare Elemente** unter **Quelle** die Websitesammlung und die Webseite des Vertragsmanagements aus.
2. Wählen Sie im Bereich **Inhaltstypen** den gewünschten Vertragsinhaltstypen aus.
3. Ziehen Sie den ausgewählten Vertragsinhaltstyp per Drag & Drop als untergeordneten Inhaltstyp in die Struktur des gewünschten Stammknotens.
4. Definieren Sie im Bereich **Knoteneigenschaften** unter **Anzeigename Strukturknoten** den Namen für den Strukturknoten (z.B. "Lieferantenverträge").
5. Erstellen Sie eine tabellarische Ansicht, um festzulegen, welche Spalten in der Tabelle in d.velop documents for Microsoft 365 center angezeigt werden. Beachten Sie folgende Hinweise:
   - Ordnen Sie das Feld **ecsContractId** der verwalteten Eigenschaft **ecsContractIdOWSTEXT** zu.
   - Stellen Sie sicher, dass Sie dem Feld, das Sie als Verknüpfungsfeld verwenden, die entsprechende verwaltete Eigenschaft zuordnen. Andernfalls steht dieses Feld nicht als Verknüpfungsfeld zur Verfügung.
6. Fügen Sie als übergeordnetes Verknüpfungsfeld ein Feld aus der DMS-Umgebung hinzu (z.B: "Lieferantennummer").
7. Verwenden Sie als untergeordnetes Verknüpfungsfeld ein Feld aus dem Vertragsmanagement (z.B. "Lieferantennummer" oder "Vertragspartner-ID"). Wenn Sie die Vertragspartner-ID verwenden, müssen Sie die Spalte **ecsCPIds** zuordnen.
8. Aktivieren Sie **Suche auf Websitesammlung beschränken**.
9. Optional für die Anzeige von Vertragsdokumenten in der Outlook-Integration:
   - Ziehen Sie den zuvor ausgewählten Vertragsinhaltstyp erneut per Drag & Drop als übergeordnetes Element in die Struktur und fügen Sie den Inhaltstyp **ecsContractDocumentContentType** als untergeordnetes Element hinzu.

- Definieren Sie den Anzeigenamen und die tabellarische Ansicht.
- Verwenden Sie sowohl als übergeordnetes als auch als untergeordnetes Verknüpfungsfeld **ecsContractIdOWSTEXT**.

10. Optional für die gebündelte Anzeige aller Verträge in einem Strukturknoten:
    - Ziehen Sie den Vertragsinhaltstyp **ecsContractContentType** per Drag & Drop an die gewünschte Stelle in der Struktur.
    - Definieren Sie einen Anzeigenamen für den Strukturknoten.
    - Erstellen Sie eine tabellarische Ansicht.
    - Fügen Sie als übergeordnetes Verknüpfungsfeld ein Feld aus der DMS-Umgebung hinzu (z.B: "Lieferantennummer").
    - Verwenden Sie als untergeordnetes Verknüpfungsfeld ein Feld aus dem Vertragsmanagement (z.B. "Lieferantennummer" oder "Vertragspartner-ID"). Wenn Sie die Vertragspartner-ID verwenden, müssen Sie die Spalte **ecsCPIds** zuordnen.
    - Definieren Sie eine Suchabfrage (Keyword Query). Sie können in der erweiterten Suche des Vertragsmanagements alle Verträge durchsuchen. Sie können die Suchabfrage mit einem Klick auf das Informations-Symbol anzeigen lassen und anschließend übernehmen.
11. Speichern Sie die Struktur.

Innerhalb von d.velop documents for Microsoft 365 center werden nun die Verträge angezeigt. Zugehörige Vertragsdokumente werden nicht dargestellt. Für die Inhaltstypen des Vertragsmanagements wird automatisch der Eintrag **In d.velop contracts for Microsoft 365 anzeigen** im Kontextmenü ergänzt.
Auch in der Outlook-Integration werden die Vertragsdokumente angezeigt. Anwendende können neue Dokumente zu Vertragsakten hinzufügen.

1.4. Konfigurieren der Weboberfläche (d.velop documents for Microsoft 365 center)

In den folgenden Abschnitten lernen Sie Konfigurationsmöglichkeiten der Weboberfläche (d.velop documents for Microsoft 365 center) kennen.

Sie haben folgende Optionen:

- Konfigurieren der alten Weboberfläche innerhalb der Weboberfläche selbst
- Konfiguration der neuen Weboberfläche in der Administrationsoberfläche

1.4.1. Konfigurieren der alten Weboberfläche

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie die alte Weboberfläche konfigurieren.

Konfigurieren der Schnellsuche

Sie können die Schnellsuche in d.velop documents for Microsoft 365 center konfigurieren.

So geht's

1. Klicken Sie in d.velop documents for Microsoft 365 center auf das Zahnrad-Symbol und anschließend auf **Administrationsmodus**.
2. Klicken Sie in das Feld **Schnellsuche**.
3. Klicken Sie auf **Elementeinstellungen**.
4. Konfigurieren Sie die Schnellsuche z.B. wie folgt:
    - Fügen Sie unter **Weitere Parameter** die Parameter **ContentType** und **Title** hinzu.
    - Fügen Sie unter **Titelformate** weitere Formate hinzu.

> **Anmerkung**
> Beispiel für **ContentType**: "0x01" (für alle gefundenen Elemente)
>
> Beispiel für **Titelformate**: "(ContentType) | (Title)". Mit diesem Format wird im Ergebnis der Schnellsuche der **ContentType**-Wert, dann das Trennzeichen "|" und anschließend der Titel angezeigt.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol und anschließend auf **Speichern**.

Weitere Informationen: Elementeinstellungen für die Schnellsuche.

Elementeinstellungen für die Schnellsuche

In diesem Kapitel finden Sie die Funktionalitäten der Elementeinstellungen für die Schnellsuche:

Platzhalter: Geben Sie einen Platzhalter ein, der in der Textbox der Schnellsuche angezeigt werden soll.

Ergebnisquellen-ID: Tragen Sie die ID einer Ergebnisquelle ein.

Empfehlung: Verwenden Sie eine Ergebnisquelle. Es werden nur Ergebnisquellen unterstützt, die in der Suchdienstanwendung erstellt wurden. Weitere allgemeine Informationen zur Konfiguration von Ergebnisquellen finden Sie in der Microsoft 365-Dokumentation unter dem Suchbegriff " Verwalten von Ergebnisquellen".

Example ID

```
b09b7990-05fa-4af9-82ef-edfcb16c4e31
```

Doppelte Suchergebnisse ausblenden: Legt fest, ob doppelte Elemente aus den Suchergebnissen entfernt werden sollen.

Maximale Suchergebnisse: Gibt an, wie viele Suchergebnisse maximal angezeigt werden. Das absolute Maximum ist 500.

Sortierung: Hier können Sie angeben, wie die Suchergebnisse sortiert werden sollen. Weitere Informationen entnehmen finden Sie in der Microsoft-Dokumentation. Verwenden Sie den Suchbegriff "Sortieren von Suchergebnissen in SharePoint".

Mit * Wildcard beginnen: Entscheiden Sie, ob eine Suche immer mit einer initialen Wildcard ausgeführt werden soll.

Mit * Wildcard enden: Entscheiden Sie, ob eine Suche immer mit einer angehängten Wildcard ausgeführt werden soll.

Weitere Parameter: Hier können Sie, falls gewünscht, weitere Parameter für die Formatierung der Titel angeben. Bei den Parametern muss es sich um den exakten Namen der jeweiligen verwalteten Eigenschaft handeln, z.B. KundennummerOWSTEXT, KundennameOWSTEXT. Geben Sie diese Eigenschaften in das Feld ein und klicken Sie anschließend auf **Hinzufügen**.

Titel-Formate: Standardmäßig gibt die Schnellsuche lediglich den Titel eines gefundenen Elementes aus. Falls dieser Titel nicht ausreicht, können Sie pro Inhaltstyp oder Liste ein spezielles Format zur Anzeige angeben. Das Format setzt sich zusammen aus einem beliebigen Text, vorgegebenen Platzhaltern und dynamischen Platzhaltern, die über **Weitere Parameter** (s. o.) hinzugefügt werden können.

Vorgegebene Platzhalter: {Title}, {ListItemID}, {ListID}, {SPSiteURL}, {WebID}.

Das Feld mit dem Platzhalter **ContentTypeID oder List ID** dient als Unterstützung zur Auswahl einer Liste oder eines Inhaltstyps.

Hinzufügen einer Schaltfläche im Eigenschaftenbereich

Sie können die Schaltflächen in d.velop documents for Microsoft 365 center konfigurieren.

Hinzufügen einer neuen Schaltfläche – So geht's

1. Klicken Sie in d.velop documents for Microsoft 365 center auf das Zahnrad-Symbol und anschließend auf **Administrationsmodus**.
2. Klicken Sie im Bereich der Schaltflächen (Eigenschaftenbereich) auf eine leere Fläche, um die Einstellungen zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Element hinzufügen**.
4. Klicken Sie auf **Eigenschaften bearbeiten**.
5. Wählen Sie unter **Elementtyp** die Funktion der Schaltfläche aus. Sie können zwischen folgenden Schaltflächen auswählen:
   - **Schaltfläche für Standardaktionen**
   - **Schaltfläche zum Teilen des aktuellen Elements**
   - **Schaltfläche zum Aktualisieren des Eigenschaftenbereichs**
   - **Schaltfläche zum Öffnen von Dialogen und Fenstern**
6. Bestätigen Sie den Wechsel der Funktion der Schaltfläche mit **OK**.
7. Vergeben Sie unter **Titel** einen Namen für die Schaltfläche.
8. Konfigurieren Sie die Schaltfläche.
9. Klicken Sie auf **Speichern**.
10. Klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol und **Speichern**.

Elementeinstellungen für "Schaltfläche zum Teilen des aktuellen Elements"

Folgende Elementeinstellungen stehen Ihnen für **Schaltfläche zum Teilen eines Elements** zur Verfügung:

Funktion: Bestimmen Sie das vorkonfigurierte Verhalten der Schaltfläche (z. B. Edit-Form etc.).

Titel: Geben Sie den Titel der Schaltfläche ein. Der Titel kann wie folgt lokalisiert werden.

Beispiel: 1031:Schaltflächentitel,1033:Button title

Icon: Geben Sie den Pfad zum anzuzeigenden Bild an.

Elementeinstellungen für "Schaltfläche zum Aktualisieren des Eigenschaftbereichs"

Folgende Elementeinstellungen stehen Ihnen für **Schaltfläche zum Akualisieren des Eigenschaftbereiches** zur Verfügung:

Titel: Geben Sie den Titel der Schaltfläche ein. Der Titel kann wie folgt lokalisiert werden.

Beispiel: 1031:Schaltflächentitel,1033:Button title

Icon: Geben Sie den Pfad zum anzuzeigenden Bild an.

Im Kontextmenü anzeigen: Geben Sie an, ob der Eintrag auch im Kontextmenü angezeigt werden soll.

Im Menü anzeigen: Geben Sie an, ob der Eintrag auch im Menü angezeigt werden soll.

In "Weitere Optionen" anzeigen: Geben Sie an, ob der Eintrag auch unter **Weitere Optionen** angezeigt werden soll.

Elementeinstellungen für "Schaltfläche zum Öffnen von Dialogen und Fenstern"

Folgende Elementeinstellungen stehen Ihnen für **Schaltfläche zum Öffnen von Dialogen und Fenstern** zur Verfügung:

Titel: Geben Sie den Titel der Schaltfläche ein. Der Titel kann wie folgt lokalisiert werden.

Beispiel: 1031:Schaltflächentitel,1033:Button title

Icon: Geben Sie den Pfad zum anzuzeigenden Bild an.

Im Kontextmenü anzeigen: Geben Sie an, ob der Eintrag auch im Kontextmenü angezeigt werden soll.

Im Menü anzeigen: Geben Sie an, ob der Eintrag auch im Menü angezeigt werden soll.

In "Weitere Optionen" anzeigen: Geben Sie an, ob der Eintrag auch unter **Weitere Optionen** angezeigt werden soll.

Im Browser öffnen: Geben Sie an, wie die aufzurufende Seite angezeigt werden soll.

Mögliche Optionen:

- Modaler Dialog
- Neue Registerkarte
- Dasselbe Fenster

URL: Geben Sie die URL der aufzurufenden Seite an. Sie können optional Platzhalter für Werte von Elementen eintragen. Um einen Platzhalter einzutragen, geben Sie **item.** und die **InternalName**-Eigenschaft in geschweiften Klammern an. Beispiel: **https://www.bing.com/search?q=${item.Title}**. Beachten Sie, dass der von SharePoint formatierte Wert übertragen wird und der Wert ggf. Sonderzeichen oder Trennzeichen enthält.

Fenstertitel: Geben Sie den Titel des Dialogs an.

Fensterhöhe: Geben Sie die Höhe des anzuzeigenden Fensters in Pixeln an.

Fensterbreite: Geben Sie die Breite des anzuzeigenden Fensters in Pixeln an.

Maximieren: Entscheiden Sie, ob der Dialog maximiert angezeigt werden soll.

Hinzufügen einer Registerkarte

Sie können Registerkarten in d.velop documents for Microsoft 365 center konfigurieren.

So geht's

1. Klicken Sie in d.velop documents for Microsoft 365 center auf das Zahnrad-Symbol und anschließend auf **Administrationsmodus**.
2. Klicken Sie im Bereich der Registerkarten auf eine leere Fläche, um die Einstellungen zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Element hinzufügen**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ergebnisgruppen (500+)**.
5. Wählen Sie unter **Elementtyp** aus, welche Funktionalität der Registerkarte hinzugefügt werden soll.
   z.B.: "Registerkarte für die gruppierte Anzeige unstrukturierter Elemente (Ergebnisgruppen)"
6. Bestätigen Sie den Wechsel der Funktionalität der Registerkarte mit **OK**.
   Im Beispiel ändert sich die Beschriftung der Registerkarte zu "Ergebnisgruppen".
7. Vergeben Sie unter **Name** einen Namen für die Registerkarte.
8. Konfigurieren Sie die Registerkarte.
9. Sichern Sie die neuen Einstellungen für die Registerkarte mit **Speichern**.
10. Sichern Sie die komplette Konfiguration über Zahnrad-Symbol und **Speichern**.

Sie können zwischen folgenden Elementtypen für die Registerkarte auswählen:

- Registerkarte für die gruppierte Anzeige unstrukturierte Elemente (Ergebnisgruppen)
- Registerkarte zur Darstellung eine iFrames

Elementeinstellungen für "Registerkarte für gruppierte Anzeige unstrukturierter Elemente (Ergebnisgruppen)"

Folgende Elementeinstellungen stehen Ihnen für **Registerkarte für die gruppierte Anzeige** zur Verfügung:

Name: Geben Sie den Titel der Registerkarte ein. Der Titel kann wie folgt lokalisiert werden.

Beispiel: 1031:Registerkartentitel,1033:Tab title

Ergebnisquellen-ID: Tragen Sie die ID einer Ergebnisquelle ein.

Empfehlung: Verwenden Sie eine Ergebnisquelle. Es werden nur Ergebnisquellen unterstützt, die in der Suchdienstanwendung erstellt wurden. Weitere allgemeine Informationen zur Konfiguration von Ergebnisquellen finden Sie in der Microsoft 365-Dokumentation unter dem Suchbegriff "Verwalten von Ergebnisquellen".

Example ID

```
b09b7990-05fa-4af9-82ef-edfcb16c4e31
```

> **Anmerkung**
> Bitte beachten Sie, dass die **Ergebnisquellen-ID** ein Pflichtfeld wird, sobald Sie eine Anpassung in den Elementeinstellungen vornehmen.

Doppelte Suchergebnisse ausblenden: Legt fest, ob doppelte Elemente aus den Suchergebnissen entfernt werden sollen.

Anzeigespalten: Falls Sie zusätzliche Spalten definieren möchten, können Sie diese Spalten konfigurieren. Geben Sie den Namen der SharePoint-Suchkonfiguration (managed property) sowie den gewünschten Anzeigenamen für den Spaltentitel ein.

Verwaltete Eigenschaft: Geben Sie den Namen der verwalteten Eigenschaft (managed property) ein.

Titel: Geben Sie den Titel für die Spalte ein. Der Titel kann lokalisiert werden.

Beispiel: 1031:Spaltentitel, 1033:column title

Typ: Geben Sie den Typ des Felds in der jeweiligen Liste an.

Eigenschaft zum Gruppieren: Geben Sie die verwaltete Eigenschaft (managed property) an, nach deren Inhalt die Gruppen generiert werden.

Erweiterte Abfrage: Schränken Sie die Suchergebnisse weiter ein. Die Syntaxrelevanz finden Sie der Technischen Microsoft-Dokumentation mit dem Suchbegriff Syntaxreferenz für die Keyword Query Language (KQL)".

Sie können die Parameter des aktuellen Elements wie folgt verwenden: VerwalteteEigenschaft: (internal-Name)

Elementeinstellungen für "Registerkarte zur Darstellung eines iFrame"

Folgende Elementeinstellungen stehen Ihnen für **Registerkarte zur Darstellung eines iFrames** zur Verfügung:

Name: Geben Sie den Titel der Registerkarte ein. Der Titel kann wie folgt lokalisiert werden.

Beispiel: 1031:Registerkartentitel,1033:Tab title

URL: Geben Sie die URL der aufzurufenden Seite für die Registerkarte an. Sie können optional Platzhalter für Werte von Elementen eintragen. Um einen Platzhalter einzutragen, geben Sie die **InternalName**-Eigenschaft in geschweiften Klammern an. Beispiel: **https://www.bing.com?q={Title}**. Beachten Sie, dass der von SharePoint formatierte Wert übertragen wird und der Wert ggf. Sonderzeichen oder Trennzeichen enthält.

1.4.2. Konfigurieren der neuen Weboberfläche

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie die neue Weboberfläche konfigurieren.

Anzeigen der neuen Weboberfläche

Wissenswertes zur Anzeigesprache

Konfigurieren der Spaltendarstellung

Konfigurieren der Schnellsuche

Hinzufügen von zusätzlichen Schaltflächen

Hinweistexte im Eigenschaftenbereich

Dokumentvorlagen

Anzeigen der neuen Weboberfläche

Mit der Option **Aufruf der Strukturen** können Sie zentral festlegen, ob Strukturen standardmäßig in der alten oder in der neuen Weboberfläche geöffnet werden.

So geht's

1. Öffnen Sie die Administrationsoberfläche unter https://admin.d-velop365.com/.
2. Klicken Sie unter **Dokumentenmanagement** auf **Weboberfläche**.
3. Klicken Sie auf **Aufruf der Strukturen**.
4. Aktivieren Sie **Alle Strukturen in neuer Weboberfläche öffnen**, um Strukturen standardmäßig in der neuen Weboberfläche anzeigen zu lassen.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Wissenswertes zur Anzeigesprache

Standardmäßig richtet sich die Sprache der Weboberfläche nach der im Browser eingestellten Sprache. Wenn die im Browser eingestellte Sprache nicht verfügbar ist, wird die Weboberfläche in Englisch angezeigt.

Alternativ können Sie die Sprache über den URL-Parameter **SPLanguage** vorgeben, indem Sie das entsprechende Sprachkürzel für den Parameter angeben. Wenn der Parameter verwendet wird, wird die Sprache des Browsers ignoriert. Beispielsweise sorgt **?SPLanguage=de** dafür, dass die Oberfläche künftig auf diesem System in deutscher Sprache angezeigt wird. Wenn ein Sprachkürzel verwendet wird, das von der Oberfläche nicht unterstützt wird, wird der Parameter ignoriert und stattdessen die Browsersprache verwendet.

Zur Verfügung stehen die folgenden Sprachen:

- de – Deutsch
- en – Englisch
- es – Spanisch
- fr – Französisch
- it – Italienisch
- nl – Niederländisch
- pl – Polnisch
- pt – Portugiesisch

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, eine Sprachauswahl in der Oberfläche zu aktivieren und zu konfigurieren. Dabei können Sie einstellen, welche der unterstützten Sprachen für die Anwendenden zur Auswahl stehen sollen. Weitere Informationen dazu finden Sie in diesem Kapitel Konfigurieren der Anzeigesprache

Wählen Anwendende in der Oberfläche eine Anzeigesprache aus, wird immer diese bevorzugt.

Daraus ergibt sich die folgende Priorisierung für die Anzeigesprache:

- Ausgewählte Sprache mittels Sprachauswahl vor
- SP Language Parameter vor
- Sprache des Browsers

Konfigurieren der Spaltendarstellung

Sie können Spaltenwerte basierend auf Bedingungen optisch hervorheben. Die bedingte Formatierung verbessert die Übersichtlichkeit Ihrer Daten und hebt wichtige Informationen automatisch hervor, z.B. überfällige Dokumente, hohe Beträge oder spezielle Statuswerte. Sie können die Hintergrundfarbe, die Textfarbe und den Zellenrahmen anpassen sowie die Hintergrundfarbe für den Wert innerhalb der Zelle festlegen.

So geht´s

1. Öffnen Sie die Administrationsoberfläche unter https://admin.d-velop365.com/.
2. Klicken Sie unter **Dokumentenmanagement** auf **Weboberfläche**.
3. Klicken Sie auf **Spaltendarstellung**.
4. Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Konfiguration zu erstellen, oder wählen Sie eine bestehende Konfiguration aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**, um die Konfiguration anzupassen.
5. Erstellen oder bearbeiten Sie die Konfiguration in der JSON-Datei. Bei neuen Konfigurationen wird eine Beispielkonfiguration angezeigt, die Sie als Basis verwenden können.
6. Vergeben Sie bei einer neuen Darstellungskonfiguration einen Titel.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.
8. Wählen Sie die Konfiguration in der Tabelle aus.
9. Klicken Sie auf **Strukturen zuweisen**.
10. Wählen Sie in der Auswahlliste eine oder mehrere Strukturen aus, auf die die Konfiguration angewendet werden soll. Sie können die Konfiguration auch auf alle Strukturen anwenden.
11. Klicken Sie auf **Speichern**.

Parameter für die Konfiguration

Folgende Optionen stehen Ihnen für die Konfiguration der Spaltendarstellung zur Verfügung:

applyTo

Mit dem Parameter **applyTo** legen Sie fest, wo die Konfiguration angewendet wird. Folgende Werte sind möglich:

- **grid**: Die Konfiguration wird nur in der tabellarischen Ansicht angewendet.
- **metadata**: Die Konfiguration wird nur im Eigenschaftenbereich angewendet. Die Konfiguration wirkt sich im Eigenschaftenbereich nur auf den Ansichtsmodus aus. Der Bearbeitungsmodus bleibt unverändert.
- **both**: Die Konfiguration wird sowohl in der tabellarischen Ansicht als auch im Metadatenbereich angewendet.

Beispiel:

```
"applyTo": "both",
```

fieldConfigs

Der Parameter **fieldConfigs** beinhaltet eine Sammlung (Array) von Konfigurationen für verschiedene Felder. Jedes Feld kann eigene **styledConditions** haben.

Beispiel:

```
"fieldConfigs": [
  {
    "fieldName": "ecsStatus",
    "styledConditions": [...]
  },
  {
    "fieldName": "ecsBetrag",
    "styledConditions": [...]
  }
]
```

fieldName

Der Parameter **fieldName** gibt den internen Namen des Felds an, auf das **styledConditions** angewendet werden sollen. Tragen Sie den internen (technischen) Feldnamen ein, wie er in Microsoft SharePoint definiert ist. Der interne Feldname kann von dem Anzeigenamen abweichen. Sie finden den internen Feldnamen in der URL hinter **field=**.

Beispiel:

```
"fieldName": "ecsStatus"
```

styledConditions

Der Parameter **styledConditions** ist eine Sammlung (Array) von Bedingungen und deren zugehörigen Formatierungen. Das Array besteht jeweils aus **condition** und **displayConfig**.

Die Bedingungen werden in der Reihenfolge ausgewertet, in der sie im Array aufgelistet sind. Die erste zutreffende Bedingung wird angewendet, weitere Bedingungen werden nicht mehr geprüft.

Beispiel:

```
"styledConditions": [
  {
    "condition": {...},
    "displayConfig": {...}
  }
]
```

condition

Mit **condition** definieren Sie, unter welchen Bedingungen eine Formatierung angewendet werden soll. Bedingungen können mit logischen Verknüpfungen kombiniert werden:

- **all**: Alle Bedingungen müssen erfüllt sein (UND-Verknüpfung).
- **any**: Mindestens eine der Bedingungen muss erfüllt sein (ODER-Verknüpfung).

Für die Bedingungen können Sie folgende Parameter verwenden:

- **fact**: Definiert den Feldnamen, der geprüft werden soll (z.B. **ecsStatus**).
- **operator**: Vergleichsoperator. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **Tabelle mit den verfügbaren Operatoren** in diesem Kapitel.
- **value**: Definiert den Wert, mit dem verglichen werden soll.
- **path** (optional): Wird verwendet, wenn **fact** ein Objekt ist und Sie auf eine Eigenschaft zugreifen möchten.

Beispiel für UND-Verknüpfung (all):

```
"condition": {
  "all": [
```

```
    {
      "fact": "ecsStatus",
      "operator": "equal",
      "value": "Active"
    },
    {
      "fact": "ecsBetrag",
      "operator": "greaterThan",
      "value": 1000
    }
  ]
}
```

Beispiel für ODER-Verknüpfung (any):

```
"condition": {
  "any": [
    {
      "fact": "ecsStatus",
      "operator": "equal",
      "value": "Urgent"
    },
    {
      "fact": "ecsStatus",
      "operator": "equal",
      "value": "Overdue"
    }
  ]
}
```

Verfügbare Operatoren

Operator	Beschreibung	Beispiel
equal	Wert ist gleich	"value": "Aktiv"
notEqual	Wert ist nicht gleich	"value": "Inaktiv"
contains	Wert enthält Text	"value": "Fehler"
doesNotContain	Wert enthält Text nicht	"value": "Test"
startsWith	Wert beginnt mit Text	"value": "1000"
lessThan	Wert ist kleiner als	"value": 100
lessThanInclusive	Wert ist kleiner oder gleich	"value": 100
greaterThan	Wert ist größer als	"value": 1000
greaterThanInclusive	Wert ist größer oder gleich	"value": 1000
isEmpty	Feld ist leer bzw. nicht festgelegt	"value": true
isNotEmpty	Feld ist festgelegt	"value": true

Hinweis

Wichtiger Hinweis zu Feldwerten

Bei der Konfiguration von Bedingungen mit Zahlen, Währung, Prozent, Ja, Nein und Datum müssen Sie das folgende Format berücksichtigen um die korrekte Funktionsweise zu gewährleisten:

- **Zahlen:** 889999000 statt 889.999.000,00 (keine Trennungszeichen, keine Nachkommastellen)
- **Währung:** 99.95 statt 99,95 € (Punkt statt Komma, kein Währungszeichen)
- **Prozent:** 0.5 (= 50%) oder 1.01 (= 101%) statt 50% oder 101% (Angabe als Dezimalzahl, keine Prozentangaben)
- **Ja/Nein:** true oder false statt Ja oder Nein
- **Datum:** 2012-07-03 statt 03.07.2012 (ISO-Format YYYY-MM-DD)

displayConfig

Der Parameter **displayConfig** definiert die Formatierung, die angewendet werden soll, wenn die zugehörige Bedingung erfüllt ist. Folgende Formatierungsoptionen stehen zur Verfügung:

- **cellBackground**: Hintergrundfarbe der Zelle (Hex-Code, z.B."`#d4edda`")
- **cellTextColor**: Textfarbe der Zelle (Hex-Code, z.B."`#155724`")
- **cellBorder**: Rahmen der Zelle (CSS-Border-Syntax, z.B."`2px solid #ff0000`")
- **valueBackground**: Hintergrundfarbe nur für den Wert innerhalb der Zelle (Badge-Effekt)

Beispiel:

```
"displayConfig": {
  "cellBackground": "#d4edda",
  "cellTextColor": "#155724",
  "cellBorder": "2px solid #28a745"
}
```

Anmerkung

Achten Sie auf ausreichenden Kontrast zwischen Hintergrund- und Textfarbe, um die Lesbarkeit zu gewährleisten.

Beispiel-Konfigurationen

Die folgenden Beispiele zeigen verschiedene Anwendungsfälle. Sie können diese Beispiele als Vorlage für Ihre eigenen Konfigurationen verwenden.

Beispiel 1: Textfeld-Vergleich (equal)

Anforderung: Zellen mit Status "Aktiv" sollen grün hervorgehoben werden.

```
{
  "fieldName": "ecsStatus",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsStatus",
            "operator": "equal",
```

```
            "value": "Aktiv"
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#d4edda",
        "cellTextColor": "#155724"
      }
    }
  ]
}
```

Beispiel 2: Mehrere Bedingungen mit ODER-Verknüpfung (any)

Anforderung: Zellen mit hohen Zahlen (> 500.000) oder negativen Zahlen sollen rot markiert werden.

```
{
  "fieldName": "ecsZahl",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "any": [
          {
            "fact": "ecsZahl",
            "operator": "greaterThan",
            "value": 500000
          },
          {
            "fact": "ecsZahl",
            "operator": "lessThan",
            "value": 0
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#f8d7da",
        "cellTextColor": "#721c24"
      }
    }
  ]
}
```

Beispiel 3: Mehrere Bedingungen mit UND-Verknüpfung (all)

Anforderung: Zellen mit Status "Geprüft" und Betrag > 1.000 EUR sollen blau markiert werden.

```
{
  "fieldName": "ecsStatus",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsStatus",
            "operator": "equal",
            "value": "Geprüft"
          },
```

```
          {
            "fact": "ecsBetrag",
            "operator": "greaterThan",
            "value": 1000
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#d1ecf1",
        "cellTextColor": "#0c5460"
      }
    }
  ]
}
```

Beispiel 4: Währungsfeld-Schwellenwert

Anforderung: Beträge unter 50 EUR sollen gelb hervorgehoben werden.

```
{
  "fieldName": "ecsBetrag",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsBetrag",
            "operator": "lessThan",
            "value": 50
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#fff3cd",
        "cellTextColor": "#856404"
      }
    }
  ]
}
```

Beispiel 5: Boolean-Feld

Anforderung: Zellen mit aktiviertem Boolean-Feld (Ja/Nein) sollen grün sein.

```
{
  "fieldName": "ecsJaNein",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsJaNein",
            "operator": "equal",
            "value": true
          }
        ]
      },
```

```
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#d4edda",
        "cellTextColor": "#155724"
      }
    }
  ]
}
```

Beispiel 6: Datumsvergleich

Anforderung: Zellen mit Datum vor dem 01.01.2020 sollen grau sein.

```
{
  "fieldName": "ecsDateOnly",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsDateOnly",
            "operator": "lessThan",
            "value": "2020-01-01"
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#e2e3e5",
        "cellTextColor": "#383d41"
      }
    }
  ]
}
```

Beispiel 7: Prozentfeld mit Bereichslogik (Rabatt)

Anforderung: Rabatt zwischen 10% und 50% soll grün sein, über 50% soll orange sein.

> **Anmerkung**
> Prozentwerte werden als Dezimalzahlen gespeichert (10% = 0.1, 50% = 0.5, 101% = 1.01).

```
{
  "fieldName": "ecsRabatt",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsRabatt",
            "operator": "greaterThanInclusive",
            "value": 0.1
          },
          {
            "fact": "ecsRabatt",
            "operator": "lessThanInclusive",
            "value": 0.5
```

```
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#d4edda",
        "cellTextColor": "#155724"
      }
    },
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsRabatt",
            "operator": "greaterThan",
            "value": 0.5
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#fff3cd",
        "cellTextColor": "#856404"
      }
    }
  ]
}
```

Beispiel 8: Zwischenwertebereich für ein Zahlenfeld

Anforderung: Zellen mit Anzahl zwischen 10 und 100 (inklusive) sollen blau markiert werden.

> **Anmerkung**
> Um einen Zwischenbereich zu definieren, kombinieren Sie **greaterThanInclusive** und **lessThanInclusive** mit **all**.

```
{
  "fieldName": "ecsAnzahl",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsAnzahl",
            "operator": "greaterThanInclusive",
            "value": 10
          },
          {
            "fact": "ecsAnzahl",
            "operator": "lessThanInclusive",
            "value": 100
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#d1ecf1",
        "cellTextColor": "#0c5460"
```

```
      }
    }
  ]
}
```

Beispiel 9: Textfeld beginnt mit (startsWith)

Anforderung: Kundennummern, die mit 1000 beginnen, sollen gelb hervorgehoben werden.

```
{
  "fieldName": "ecsKundennummer",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsKundennummer",
            "operator": "startsWith",
            "value": "1000"
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "cellBackground": "#fff3cd",
        "cellTextColor": "#856404"
      }
    }
  ]
}
```

Beispiel 10: valueBackground - Badge-Effekt für Statuswerte

Anforderung: Der Statuswert soll wie ein Badge hervorgehoben werden, während die Zelle selbst neutral bleibt.

> **Anmerkung**
> Mit **valueBackground** wird nur der Wert innerhalb der Zelle formatiert, nicht die gesamte Zelle.

```
{
  "fieldName": "ecsStatus",
  "styledConditions": [
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsStatus",
            "operator": "equal",
            "value": "Dringend"
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "valueBackground": "#dc3545",
        "cellTextColor": "#ffffff"
      }
```

```
    },
    {
      "condition": {
        "all": [
          {
            "fact": "ecsStatus",
            "operator": "equal",
            "value": "In Bearbeitung"
          }
        ]
      },
      "displayConfig": {
        "valueBackground": "#ffc107",
        "cellTextColor": "#000000"
      }
    }
  ]
}
```

Hilfreiche Tipps

- **Testen Sie Ihre Bedingungen:** Überprüfen Sie die Formatierung mit verschiedenen Datensätzen, um sicherzustellen, dass die Regeln wie erwartet funktionieren.
- **Beachten Sie die Reihenfolge:** Die erste zutreffende Bedingung im **styledConditions**-Array wird angewendet. Ordnen Sie spezifische Bedingungen vor allgemeineren an.
- **isEmpty/isNotEmpty:** Verwenden Sie diese Operatoren, um leere oder festgelegte Felder zu identifizieren. Das ist besonders nützlich für die Validierung von Pflichtfeldern.
- **Dokumentieren Sie Ihre Regeln:** Verwenden Sie das optionale **description**-Feld in Bedingungen, um komplexe Logik zu dokumentieren.
- **Performance beachten:** Bei sehr vielen Styled Conditions kann die Darstellung verzögert werden. Halten Sie die Anzahl der Bedingungen pro Feld überschaubar.

Konfigurieren der Schnellsuche

Mit der Schnellsuche können Anwendende den aktuell angezeigten Bereich direkt in der Weboberfläche durchsuchen. Wenn keine eigene Konfiguration vorliegt, wird standardmäßig die SharePoint-Website des aktuellen Strukturknotens durchsucht. Über die Administrationsoberfläche können Sie die Schnellsuche für einzelne oder alle Strukturen anpassen, z.B. um eine bestimmte Ergebnisquelle, eine Websitesammlung, Sortierungen oder eigene Titelformate festzulegen.

So geht's

1. Öffnen Sie die Administrationsoberfläche unter https://admin.d-velop365.com/.
2. Klicken Sie unter **Dokumentenmanagement** auf **Weboberfläche**.
3. Klicken Sie auf **Schnellsuche**.
4. Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Konfiguration zu erstellen, und tragen Sie einen Titel ein. Alternativ können Sie eine bestehende Konfiguration anpassen, indem Sie die Konfiguration in der Tabellenzeile auswählen und auf **Bearbeiten** klicken.
5. Konfigurieren Sie die Optionen. Weitere Informationen: Optionen für die Konfiguration der Schnellsuche
6. Ordnen Sie der Konfiguration unter **Strukturen zuordnen** eine oder mehrere Strukturen zu. Alternativ können Sie **Auf alle Strukturen anwenden** aktivieren, um die Konfiguration im gesamten Mandanten zu verwenden.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Sie haben die Konfiguration erfolgreich erstellt. Um eine Konfiguration zu entfernen, wählen Sie die Konfiguration aus und klicken Sie auf **Löschen**.

Optionen für die Konfiguration der Schnellsuche

Folgende Optionen stehen Ihnen für die Konfiguration der Schnellsuche zur Verfügung:

Titel der Konfiguration

Der eindeutige Titel Konfiguration, der in der Übersichtstabelle der Schnellsuche-Konfigurationen angezeigt wird.

Platzhalter

Der Text, der in der Textbox der Schnellsuche angezeigt wird, solange keine Eingabe erfolgt ist. Sie können den Platzhalter auch mehrsprachig definieren. Verwenden Sie dafür das Länderkürzel oder die SharePoint-LCID.

> **Anmerkung**
> **Beispiel mehrsprachiger Platzhalter**
>
> “de:Nach Lieferanten suchen;en:Search for suppliers;” oder “1031:Nach Lieferanten suchen;1033:Search for suppliers;”

Ergebnisquellen-ID

Die ID der in SharePoint definierten Ergebnisquelle, von der die Suche ausgeführt werden soll. Weitere Informationen erhalten Sie in der Dokumentation von Microsoft unter dem Suchbegriff "Ergebnisquellen".

Sortierung

Die Reihenfolge, in der die Suchergebnisse angezeigt werden. Wählen Sie im Dropdown-Menü die Sortierung aus und tragen Sie im Textfeld den internen Feldnamen der Spalte ein, nach der sortiert werden soll.

Maximale Anzahl der Suchergebnisse

Die maximale Anzahl der Ergebnisse, die in der Schnellsuche angezeigt werden (Standardwert: 100, Maximalwert: 500).

Websitesammlung

Die Websitesammlung, auf der die Suche ausgeführt wird.

Weitere Einstellungen

In diesem Bereich legen Sie zusätzliche Optionen für das Suchverhalten fest:

- **Doppelte Suchergebnisse ausblenden**: Legen Sie fest, ob doppelte Elemente aus den Suchergebnissen entfernt werden.
- **Mit Wildcard '*' beginnen**: Legen Sie fest, ob die Suche immer mit einem vorangestellten "*" ausgeführt wird.
- **Mit Wildcard '*' enden**: Legen Sie fest, ob die Suche immer mit einem "*" am Ende ausgeführt wird.

Titelformate

Mit Titelformaten können Sie für unterschiedliche Inhaltstypen und Listen unterschiedliche Darstellungen des Titels in den Suchergebnissen festlegen. Den Titelformaten wird in den Suchergebnissen immer das jeweilige Dokument- bzw. Element-Symbol vorangestellt.

Konfigurieren von Titelformaten – So geht's

1. Öffnen Sie die Schnellsuche-Konfiguration, für die Sie Titelformate festlegen möchten.
2. Klicken Sie unter **Titelformate** auf **Neu**, um ein neues Titelformat zu erstellen. Alternativ können Sie ein bestehendes Titelformat auswählen und auf **Bearbeiten** klicken.
3. Geben Sie unter **ContentType-ID oder List-ID** die ID des Inhaltstyps bzw. der Liste ein. Sie können alternativ einen Vorschlag auswählen. Das Feld zeigt passende Inhaltstypen und Listen aus der ausgewählten Websitesammlung als Vorschläge an.
4. Tragen Sie im Feld **Titelformat** das gewünschte Format der Titel ein. Beispielformat: **{ContentType} {Title}**
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Sie haben das Titelformat erfolgreich erstellt. Um ein Titelformat zu entfernen, wählen Sie das Format in der Tabelle aus und klicken Sie auf **Löschen**.

Konfigurieren der Anzeigesprache

Im Bereich **Anzeigesprache** können Sie für die Anwendenden eine Sprachauswahl in der Oberfläche aktivieren. Wählen Sie aus den verfügbaren Sprachen diejenigen aus, die den Anwendenden zur Auswahl stehen sollen.

So geht's

1. Aktivieren Sie in der Konfigurationsoberfläche die Option **Sprachauswahl aktivieren**, um die Sprachauswahl für Anwendende zu aktivieren.
2. Legen Sie im Bereich **Verfügbare Anzeigesprachen** fest, welche Sprachen in der Auswahlliste der Anwendungsoberfläche zur Verfügung stehen.

Weitere Informationen zur Anzeigesprache finden Sie im Kapitel Wissenswertes zur Anzeigesprache

Hinzufügen von zusätzlichen Schaltflächen

Sie können auf Dokument-, Element- und übergreifender Ebene zusätzliche Schaltflächen hinzufügen. Mit zusätzlichen Schaltflächen können Sie individuelle Verlinkungen definieren und zusätzliche Funktionen verwenden. Sie können die Schaltflächen jeweils für ausgewählte oder alle Strukturen anwenden. Mithilfe von Regeln können Sie Schaltflächen auch auf bestimmte Metadaten beschränken.

So geht's

1. Öffnen Sie die Administrationsoberfläche unter https://admin.d-velop365.com/.
2. Klicken Sie unter **Dokumentenmanagement** auf **Weboberfläche**.
3. Klicken Sie auf **Zusätzliche Schaltflächen**.
4. Wählen Sie die Ebene aus (Dokumente, Elemente oder übergreifend).
5. Klicken Sie auf **Neu**.
6. Erstellen Sie die Konfiguration in der JSON-Datei. Die zur Verfügung stehenden Konfigurationsparameter finden Sie unter Parameter für die Konfiguration der Schaltflächen
7. Klicken Sie auf **Speichern**.
8. Wählen Sie die Konfiguration in der Tabelle aus.
9. Klicken Sie auf **Strukturen zuweisen**.
10. Wählen Sie in der Auswahlliste eine oder mehrere Strukturen aus, auf die die Konfiguration angewendet werden soll. Sie können die Konfiguration auch auf alle Strukturen anwenden.
11. Klicken Sie auf **Speichern**.

Anschließend werden die dokument- und elementbezogenen Schaltflächen über der Tabelle angezeigt. Übergreifende Schaltflächen werden neben dem Suchfeld dargestellt.

Parameter für die Konfiguration der Schaltflächen

Folgende Optionen stehen Ihnen für die Konfiguration der Schaltflächen in der JSON-Datei zur Verfügung:

config

Der Parameter **config** beinhaltet eine Sammlung (Array) von Konfigurationen für Schaltflächen. Jede Konfiguration kann über eigene Bedingungen (**condition**) verfügen, die bestimmen, ob die Schaltfläche angezeigt wird oder nicht.

text

Der Parameter **text** gibt an, welchen Text die Schaltfläche enthält. Den Text können Sie entweder direkt oder in unterschiedlichen Sprachen eintragen. Wenn Sie unterschiedliche Sprachen eintragen, tragen Sie die Übersetzungen als Sprachpaar ein. Der Schlüssel ist das Sprachkürzel und der Wert ist der übersetzte Text.

Beispiel:

```
"text": {
    "de": "Altes center öffnen",
    "en": "Open old center"
},
```

> **Anmerkung**
> In der Menüleiste wird die **text**-Eigenschaft nur in Untermenüs angezeigt. Auf den übergeordneten Ebenen wird lediglich das definierte Symbol (**icon**) angezeigt.

tooltip

Der Parameter **tooltip** ist optional und bestimmt, welcher Text angezeigt wird, wenn Anwendende mit dem Mauszeiger über die Schaltfläche hovern. Wie den **text**-Parameter können Sie auch den **tooltip**-Parameter in unterschiedlichen Sprachen definieren.

url

Die URL müssen Sie angeben, wenn Sie den Parameter **subMenuButtons** nicht verwenden. Die URL enthält den Link, der beim Klick auf die Schaltfläche geöffnet wird. Sie können optional Platzhalter für Werte von Elementen eintragen. Um einen Platzhalter einzutragen, geben Sie **item.** und die **InternalName**-Eigenschaft in geschweiften Klammern an. Beispiel: **https://www.bing.com/search?q=${item.title}**. Beachten Sie, dass der von SharePoint formatierte Wert übertragen wird und der Wert ggf. Sonderzeichen oder Trennzeichen enthält.

icon

Definieren Sie mit **icon** ein Symbol für die Anzeige in der Weboberfläche. Sie können aus Symbolen von Material Design 3 auswählen.

openIn

Der Parameter **openIn** ist optional und legt fest, wie eine URL beim Klick auf die Schaltfläche aufgerufen wird. Standardmäßig wird die URL in einem neuen Tab geöffnet. Sie haben folgende Optionen:

- **sameTab**: Die URL wird im aktuellen Tab aufgerufen.
- **newTab**: Die URL wird in einem neuen Tab aufgerufen (Standard).
- **panel**: Die URL wird in einem Panel innerhalb des aktuellen Tabs aufgerufen.

panelSize

Wenn Sie für **openIn** den Wert **panel** eingetragen haben, können Sie optional den Parameter **panelSize** verwenden, um die Breite des Panels in Pixeln zu definieren.

subMenuButtons

Mit **subMenuButtons** können Sie gruppierte Schaltflächen zur Verfügung stellen. Wenn Sie diesen Parameter verwenden, dürfen Sie keine URL angeben. Da ein Untermenü geöffnet wird, wird auch die **text**-Eigenschaft immer angezeigt.

condition

Mit **condition** können Sie festlegen, unter welchen Bedingungen die Schaltfläche angezeigt wird. Wenn Sie keine Bedingungen definieren, wird die Schaltfläche immer angezeigt. Sie können die Bedingungen in folgende Arten von Listen eintragen:

- **all**: Alle Bedingungen in der Liste müssen erfüllt sein.
- **any**: Eine der Bedingungen in der Liste muss erfüllt sein.

Für die Bedingungen können Sie folgende Parameter verwenden:

- **fact**: Der Parameter definiert eine Spalte aus einem Element.
- **path**: Den Parameter können Sie optional verwenden, wenn **fact** ein Objekt ist und Sie sich auf eine Eigenschaft des Objekts beziehen möchten.
- **operator**: Sie können folgende Operatoren verwenden:
  - Für Text:
    - **equal**
    - **notEqual**
    - **startsWith**
  - Für Zahlen:
    - **greaterThan**
    - **lessThan**
    - **greaterThanInclusive**
    - **lessThanInclusive**
  - Für Arrays:
    - **in**: Der Parameter **fact** muss in der Liste **value** enthalten sein.
    - **notIn**: Der Parameter **fact** darf in der Liste **value** nicht enthalten sein.
    - **contains**: Die Liste **fact** muss den Parameter **value** enthalten.
    - **doesNotContain**: Die Liste **fact** darf den Parameter **value** nicht enthalten.

Aufbau der Metadaten

Der Aufbau der Metadaten, die für den Vergleich und den Zusammenbau der URLs verwendet werden können, ist wie folgt:

```
item?: Record; // contains the metadata of the selected item
    location: {
        listid: string;
        listtitle: string;
        contenttype: string;
        contenttypeid: string;
        webid: string;
        siteid: string;
        siteurl: string;
        weburl: string;
        basetype?: number;
        userpermissions:   {
```

```
            AddItems?: boolean;
            EditItems?: boolean;
            DeleteItems?: boolean;
            ViewItems?: boolean;
            ViewVersions?: boolean;
            Open?: boolean;
            DeleteVersions?: boolean;
            OpenItems?: boolean;
        }
    };
    structure: {
        id: string;
        title: string;
        cmid: string;
    };
    isdocument?: boolean;
```

Zudem stehen Ihnen alle Metadaten eines Elements auf der obersten Ebene zur Verfügung, sodass Sie nicht zwingend den Parameter **item** verwenden müssen. Die Metadaten können Sie daher wie folgt in den Bedingungen verwenden:

```
{
    "fact": "item",
    "path": "title",
    "operator": "startsWith",
    "value": "4711",
}
{
    "fact": "title",
    "operator": "startsWith",
    "value": "4711",
}
```

> **Anmerkung**
> Beachten Sie, dass Sie für zusätzliche Schaltflächen auf übergeordneter Ebene ausschließlich feste Werte (z.B. die Struktur-ID) verwenden können. An dieser Stelle können Sie nicht auf Metadaten zugreifen.

Beispielkonfiguration

```
{
    "title": "Center Links",
    "structures": [],
    "config": [{
            "text": {
                "de": "Altes center öffnen",
                "en": "Open old center"
            },
            "url": "https://center.d-velop365.com/fileview?ItemID=$
{item.id}&ListID=${location.listid}&SiteUrl=${location.siteurl}&SPHostUrl=$
{location.weburl}&roid=${structure.id}",
            "icon": "open_in_new_off",
            "condition": {
                "all": [{
                        "fact": "item",
```

```
                        "path": "ContentTypeID",
                        "operator": "startsWith",
                        "value": "0x0100353532535",
                        "description": "Only for special elements"
                    }
                ]
            }
        }, {
            "text": {
                "de": "Im neuen Tab öffnen",
                "en": "Open in new tab"
            },
            "url": "https://center-new.d-velop365.com/fileview?ItemID=$
{item.id}&ListID=${location.listid}&SiteUrl=${location.siteurl}&SPHostUrl=$
{location.weburl}&roid=${structure.id}",
            "showIn": ["toolbar"],
            "icon": "open_in_new",
            "openIn": "newTab"
        },
        {
      "text": "Button with Submenu",
      "icon": "menu",
      "tooltip": {
        "de": "Submenü",
        "en": "Submenu"
      },
      "condition": {},
      "subMenuButtons": [
        {
          "text": "Level 1 Buttton 1",
          "description": "Level one of the submenu",
          "url": "https://test/${item.id}/${location.listid}",
          "icon": "10k",
          "openIn": "newTab"
        },
        {
          "text": "Level 1 Button 2",
          "icon": "menu_book",
          "subMenuButtons": [
            {
              "text": "Level 2 Button 1",
              "description": "Sub sub 1 desc",
              "url": "https://test/${item.id}/${location.listid}",
              "icon": "ac_unit",
            }
          ]
        }
      ]
    }
    ],
    "id": "new",
    "elementType": "element"
}
```

Hinweistexte im Eigenschaftenbereich

Sie können für die Spalten eines Dokuments oder Elements in Microsoft SharePoint Hinweistexte erstellen.

Wenn Sie Hinweistexte erstellt haben, wird im Eigenschaftenbereich hinter dem Spaltennamen ein Informationssymbol angezeigt. Wenn Anwendende den Mauszeiger auf das Symbol bewegen, erscheint der entsprechende Hinweistext.

Hinzufügen von Hinweistexten in Tooltips - So geht's

1. Öffnen Sie die Websiteeinstellungen.
2. Navigieren Sie zu **Web-Designer-Kataloge > Websitespalten**.
3. Wählen Sie die Websitespalte aus, für die Sie den Hinweistext erstellen möchten.
4. Erstellen Sie den Hinweistext unter **Zusätzliche Spalteneinstellungen > Beschreibung**.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Damit die Änderungen direkt wirksam sind, leeren Sie den Anwendungscache für Ihren Mandanten.

Anwendungscache leeren - So geht's

1. Öffnen Sie die Webseite **d.velop for Microsoft 365 - Admin** in Ihrem Browser unter https://admin.d-velop365.com.
2. Melden Sie sich an.
3. Navigieren Sie zu **Dokumentenmanagement > Strukturen.**
4. Wählen Sie eine der aufgelisteten Strukturen aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um den Cache zu leeren.

Dokumentvorlagen

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen zum Konfigurieren von Dokumentvorlagen und zur Definition von Dokumentvorlagen in der Struktur.

Konfigurieren von Dokumentvorlagen

Mit Dokumentvorlagen stellen Sie Anwendenden vordefinierte Word-Vorlagen zur Verfügung, auf deren Basis neue Dokumente erstellt werden können. Beim Erstellen eines Dokuments werden die Vorlagen automatisch mit den passenden Metadaten befüllt. So stellen Sie sicher, dass Dokumente einheitlich aufgebaut sind und relevante Informationen stets korrekt und vollständig enthalten sind.

Um Dokumentvorlagen verwenden zu können, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- Eine Bibliothek für Dokumentvorlagen ist in der Struktur definiert.
- Die Dokumentvorlagen liegen als Word-Dateien in der Bibliothek.
- In den Word-Vorlagen werden interne Feldnamen als Platzhalter verwendet.

Definieren von Dokumentvorlagen in der Struktur

Um die Dokumentvorlage in einem Strukturknoten als Auswahl zur Verfügung zu stellen, müssen Sie die Vorlagenbibliothek definieren.

So geht’s

1. Öffnen Sie die **Struktur**.
2. Navigieren Sie zu der Bibliothek oder dem Inhaltstyp, für den Dokumentvorlagen zur Verfügung gestellt werden sollen.
3. Legen Sie eine Bibliothek für Dokumentvorlagen fest.
4. Speichern Sie die Konfiguration.

1.5. Konfigurieren der Suchanwendung

Sie konfigurieren die Metadatensuche entweder in Form eines Textes im JSON-Format oder in der Administrationsoberfläche (Assistent) der Metadatensuche.

Im Folgenden wir die Konfiguration mithilfe der Administrationsoberfläche (Assistent) beschrieben.

Aufrufen der Konfiguration – So geht's

1. Öffnen Sie die Konfiguration der Metadatensuche mit folgender URL https://search.d-velop365.com/config.
2. Wählen Sie **Neue Suchkonfiguration** aus.
3. Wählen Sie aus, ob Sie die Konfiguration im JSON-Format oder mithilfe der Administrationsoberfläche (**Assistent**) vornehmen möchten.
4. Passen Sie die Suchkonfiguration an. Konstante Werte, wie Mandanten-ID und Stamm-URL werden automatisch vorgegeben.

Anpassen der Konfiguration mithilfe des Assistenten – So geht's

1. Vergeben Sie einen beliebigen Namen für die Suchkonfiguration.
   Sie erhalten eine Fehlermeldung, falls der Name der Suchkonfiguration bereits existiert.
2. Definieren Sie Im Feld **Basissuchabfrage** eine Suche, die eine Vorfilterung der Suchergebnisse vornimmt.
3. Mit **Gruppierung der Inhaltstypen im Dropdown** legen Sie fest, ob die Inhaltstypen im Auswahlmenü in der Metadatensuche nach Listeninhaltstyp und Dokumentinhaltstyp gruppiert werden.
4. Mit **Alphabetische Sortierung der Inhaltstypen** legen Sie fest, ob die Inhaltstypen im Auswahlmenü in der Metadatensuche alphabetisch sortiert werden.
5. Erstellen Sie einen Inhaltstypen.
   - Wählen Sie eine Website aus. Dazu haben Sie folgende Möglichkeiten:
     - Fügen Sie URL einer SharePoint-Website ein.
     - Wählen Sie eine Website aus der Dropdownliste aus.
       Nach Auswahl der Website werden die entsprechenden Inhaltstypen in einem weiteren Auswahlmenü aufgelistet. Ist dieses Auswahlmenü grau eingefärbt, wählen Sie zuerst einen Inhaltstyp aus. Danach werden die Inhaltstypen geladen.
   - Wählen Sie einen Inhaltstyp aus.
     Danach werden die jeweiligen Felder angezeigt.
   - Legen Sie Folgendes fest:
     - Sollen die Felder zur Einschränkung der Suche zur Verfügung stehen?
     - Sollen die Felder im Ergebnis angezeigt werden?
     - Sollen die Felder als Standardfilter zur Einschränkung der Suche dargestellt werden?
   - Ordnen Sie jedes Feld der entsprechenden verwalteten Eigenschaft zu.
   - Passen Sie die Spaltenanordnung im Suchergebnis an, indem Sie die Felder per Drag & Drop verschieben und an der gewünschten Stelle platzieren.
6. Bearbeiten Sie einen bestehenden Inhaltstypen.
   - Das Ändern der Website und des Inhaltstypen ist hier nicht möglich. Legen Sie dafür einen neuen Inhaltstyp an.
   - Die weiteren Schritte entsprechen Schritt 5 "Erstellen Sie einen Inhaltstypen".
7. Bearbeiten oder Löschen einer Zuordnung.
   Unter **Zuordnung** werden alle Zuordnungen aufgelistet, die schon einmal während einer Erstellung bzw. Bearbeitung eines Inhaltstypen definiert wurden. Sie können diese Zuordnungen bearbeiten oder löschen.
8. Definieren Sie den Inhaltstypen, der beim Aufruf der Suche vorausgewählt wird, mit **Standardinhaltstyp**. Der ausgewählte Inhaltstyp wird dann markiert. Die Auswahl können Sie durch einen erneuten Klick wieder aufheben.
9. Speichern Sie die Suchkonfiguration.

Die Konfigurationsparameter entnehmen Sie bitte der JSON-Dokumentation.

Aufruf der Suchkonfiguration

Nachdem Sie eine neue Konfiguration erstellt haben, können Anwendende die Suche aufrufen.

Im folgenden Beispiel gibt "MySearchConfig" den Namen der erstellten Konfiguration an.

So geht's

1. Öffnen Sie die Suche über die dazugehörige URL. Fügen Sie zur Basis-URL den Namen der Konfiguration hinzu.
   Format: https://search.d-velop365.com/<Name der Konfiguration>
   Beispiel: https://search.d-velop365.com/MySearchConfig
   Als Administrator können Sie außerdem aus der Suchkonfiguration direkt in die konfigurierte Suche abspringen. Wählen Sie dazu eine Suchkonfiguration aus und klicken Sie in der Befehlsleiste auf **Öffnen**. Alternativ können Sie auf das Icon hinter dem Namen der Suchkonfiguration klicken. Das Icon erscheint, wenn Sie die Maus über die Zeile mit der Suchkonfiguration bewegen.
2. Wählen Sie entweder einen Inhaltstypen aus der Auswahl aus oder verwenden Sie **Suche ohne Inhaltstyp**, um eine Suche ohne eine Einschränkung auf einen Inhaltstypen auszuführen.
3. Geben Sie ggf. den Suchbegriff ein. Dieser Schritt ist optional und nur notwendig, falls Sie keinen Inhaltstyp ausgewählt haben.
4. Wählen Sie eine Einschränkung (Filter) aus den verfügbaren Feldern aus.
   Diese Option ist nur verfügbar, sofern Sie einen Inhaltstyp ausgewählt haben oder eine entsprechende Konfiguration für die Suche ohne Inhaltstypen erfolgt ist, wie im **Konfigurationsbeispiel Suche** in der Dokumentation von d.velop documents for Microsoft 365.
5. Schränken Sie bei Bedarf die Suchergebnisliste mit Verwendung von Filtern innerhalb der Suchergebnisliste weiter ein.
   Nachdem eine Suche durchgeführt wurde, können Sie in den Spaltenköpfen der Ergebnisliste weitere Filter aktivieren.
   1. Klicken Sie auf das Filter-Symbol und geben Sie in das Textfeld den entsprechenden Filter ein.
   2. Aktivieren Sie den Filter mit **Anwenden**. Die Ergebnisliste zeigt nur die Ergebnisse an, die dem Filter entsprechen. Wenn ein Filter aktiv ist, wird das Filter-Symbol in der jeweiligen Spalte ausgefüllt dargestellt.
   3. Sie können den Filter mit **Löschen** deaktivieren.

   Die Filter werden lokal angewendet, es wird keine neue Suche durchgeführt, wenn ein Filter angewendet wird. Bei Ergebnismengen über 500 können darüberliegende Elemente nicht erfasst werden. Schränken Sie in diesem Fall die Suchabfrage mithilfe der Filter im Bereich **Eigenschaften** weiter ein.
6. Passen Sie die Spaltensortierung in der Suchergebnisliste bei Bedarf an.
   Initial wird die Spaltenanordnung der Konfiguration verwendet. Die Anordnung passen Sie mit **Spalten auswählen** an. Einzelne Spalten können Sie per Drag & Drop verschieben.

1.5.1. Beschreibung der Suchparameter

Folgende Konfigurationsparameter stehen Ihnen in der Metadatensuche zur Verfügung:

- **name** (Pflichtfeld)
  Beschreibung: Der Name der Konfiguration.
  Format: Text
- **siteUrl** (optionales Feld)
  Beschreibung: Angabe einer URL, um die Suche auf diese Websitesammlung einzuschränken.
  Es ist möglich einen Platzhalter zu verwenden, z.B.: {TenantRootUrl}/sites/Lieferantenakte.
  Dieser Parameter ist ebenfalls notwendig, wenn innerhalb einer Websitesammlung das Suchschema angepasst wurde, sodass dieses Suchschema nicht mit dem Schema auf Root-Ebene (z.B. Zuordnung (Mapping) von verwalteten Eigenschaften und durchforsteten Eigenschaften) übereinstimmt.
  Format: Text/URL

- **rootBaseSearchQuery** (optionales Feld)
  Beschreibung: Angabe einer Basis-Suchbabfrage.
  Format: Text in Syntax für KQL.
  Hinweis: Wenn der Parameter **baseSearchQuery** am Inhaltstypen gepflegt wird, wird dieser Parameter überschrieben.
- **contentTypeSearchOperator** (optionales Feld)
  Beschreibung: Der Vergleichsoperator für die SharePoint-Suche. Dieser gibt an, ob die Suche mit einem equals oder contains ausgeführt. Wird der Parameter nicht mit in der Konfiguration angegeben, so wird der Standardwert ":" verwendet.
  Format: Text
  Mögliche Werte:
  - ":" (contains, Standardwert)
  - "=" (equals)
- **singleContentTypeRequests** (optionales Feld, Obsolete)
  Beschreibung: Gibt an, ob die Informationen zu den Inhaltstypen im Stapel oder einzeln abgerufen werden. Verwenden Sie diesen optionalen Parameter nur in Ausnahmefällen.
  Format: Boolean
- **defaultContentType** (optionales Feld)
  Beschreibung: Gibt an, welcher Inhaltstyp beim initialen Aufruf vorausgewählt ist. Übernehmen Sie den Wert aus dem Feld **id** der gewünschten Inhaltstypkonfiguration.
  Format: Text
- **groupedContentTypeDropdown** (optionales Feld)
  Beschreibung: Gibt an, ob die Inhaltstypen im Auswahlmenü in der Metadatensuche nach Listeninhaltstyp und Dokumentinhaltstyp gruppiert werden.
  Format: Boolean
- **sortedContentTypeDropdown:** (optionales Feld)
  Beschreibung: Gibt an, dass Inhaltstypen in der Inhaltstypauswahl alphabetisch sortiert angezeigt werden.
  Format: Boolean

- **contentTypeConfigurations** (Pflichtfeld)
  Beschreibung: Mit dem Parameter konfigurieren Sie den Bereich der Inhaltstypen.
  Folgende Parameter können Sie hierzu verwenden:

- - **id** (optional)
    Beschreibung: Die ID des Website-Inhaltstypen.
    Besonderheit: Wenn Sie die ID bei der ersten Konfiguration nicht angeben, enthält die Suchkonfiguration keinen Inhaltstyp. Sie können mehrere dieser Konfigurationen angeben, die Unterscheidung erfolgt über den Parameter **label**.
    Format: Text
  - **contentTypeSourceUrl** (optional)
    Beschreibung: Die vollständige URL zum Web, in dem der Inhaltstyp definiert wurde.
    Sie können einen Platzhalter verwenden, z.B.: **{TenantRootUrl}/sites/Lieferantenakte**.
    Besonderheit: Auch wenn Sie keine ID angeben, wird die URL verwendet, um alle Definitionen zu finden und den Suchkontext zu definieren. Daher ist die Angabe weiterhin verpflichtend.
    Diese URL dient nur zur Identifizierung der Websitesammlung (site collection), aus der die Feldinformationen geladen werden sollen. Die Suche wird durch diese URL nicht eingeschränkt.
    Format: Text/URL
  - **baseSearchQuery** (optionales Feld)
    Beschreibung: Angabe einer Basissuchabfrage. Im Beispiel wird nur nach Dokumenten vom Typ **pdf** gesucht.
    Format: Text in Syntax für KQL.
    Hinweis: Dieser Parameter überschreibt den Parameter **rootBaseSearchQuery** auf übergeordneter Ebene, sofern dieser Parameter dort gepflegt wurde.

- **label** (optionales Feld)
  Beschreibung: Geben Sie ein Label an, sofern nicht der Name des Inhaltstypen im Auswahlmenü angezeigt werden soll.
  Format: Text
- **structureId** (optionales Feld)
  Beschreibung: Geben Sie die Struktur an, die beim Aufruf der Komponente d.velop documents for Microsoft 365 center mitgegeben werden soll.
  Format: Text
- **description** (Optionales Feld)
  Beschreibung: Geben Sie einer Beschreibung ein. Das ist hilfreich, da in JSON keine Kommentare zulässig sind.
  Format: Text
- **searchFields** (optionales Feld)
  Beschreibung: Legen Sie die zur Auswahl stehenden Suchfelder fest.
  Besonderheit: Wenn Sie keine Suchfelder bei der Suche ohne Inhaltstyp definieren, werden die Standardfelder (Typ, Titel, Erstellt, Geändert, Inhaltstyp) herangezogen.
  - **internalName**
    Beschreibung: Der interne Name der Spalte.
  - **showAsRefiner**
    Beschreibung: Gibt an, ob das Feld zur Einschränkung der Suche zur Verfügung stehen soll.
    Format: Boolean
  - **showInResult**
    Beschreibung: Gibt an, ob das Feld in der Suchergebnisanzeige enthalten sein soll.
    Format: Boolean
  - **showAsDefault**Beschreibung: Gibt an, ob das Feld bei Auswahl des Inhaltstypen zur Einschränkung der Suche vorausgewählt werden soll.
    Format: Boolean
- **searchFieldMappings** (Pflichtfeld)
  Beschreibung: Mit dem Parameter ordnen Sie die internen Felder zu verwalteten Sucheigenschaften hinzu.
  Folgende Parameter stehen Ihnen hierzu zur Verfügung:

- - **internalFieldName**
    Beschreibung: Der interne Name der Spalte.
  - **managedPropertyName**
    Beschreibung: Name der verwalteten Sucheigenschaft.
- **siteUrl** (optionales Feld)
  Beschreibung: Die Suche wird in der angegebenen Websitesammlung (site collection) ausgeführt. Eine Einschränkung auf die Websitesammlung erfolgt nicht. Verwenden Sie stattdessen das "**baseSearchQuery**"-Attribut, indem Sie die Suche auf eine bestimmte Websitesammlung beschränken.
  Format: Text/URL
- **showPropertiesLink** (optionales Feld)
  Beschreibung: Mit dem Parameter können Sie **Eigenschaften anzeigen** ein- oder ausblenden. Standardmäßig ist die Schaltfläche ausgeblendet.
  Format: Text

- **sharepointSearchSettings** (optionales Feld)
  Beschreibung: Mit diesem Parameter können Sie Parameter festlegen, die direkten Einfluss auf die Durchführung einer Suche haben.
  Verwenden Sie diesen Parameter, wenn es bei der Suche zu Problemen kommt (z.B. unvollständige Ergebnisse).

- - **disableInterleaving** (true/false)

Beschreibung: Dieser Parameter deaktiviert das "Interleaving", was dazu führen kann, das Ergebnisse in SharePoint nicht erneut gefiltert werden.
- **disableQueryRules** (true/false)
  Beschreibung: Optionale Regeln, die in SharePoint konfiguriert werden können, werden mit diesem Schalter ignoriert.
- **enableTrimming** (true/false)
  Beschreibung: Mit diesem Parameter wird der Dublettenfilter der SharePoint-Suche aktiviert.

- **dvelopTenant** (optionales Feld)
  Beschreibung: Mit diesem Parameter können Sie Ihren d.velop-Mandanten eintragen. Der Mandant wird verwendet, um PDF-Dateien in d.velop viewer darzustellen. Sobald dieser Parameter aktiviert wird, wird immer d.velop viewer verwendet.

> **Anmerkung**
> Zur Übersichtlichkeit der Konfiguration werden Parameter mit dem Wert **false** automatisch aus der JSON-Konfiguration entfernt.

1.5.2. Unterstützte Feldtypen

Die folgenden Feldtypen werden zur Einschränkung der Suchergebnisse sowie in der Darstellung der Suchergebnisse unterstützt:

- Text
- Nummer
- Währung
- Datum
- Person (einfach)
- Auswahl
- Boolean

Eine besondere Beachtung verdient der Feldtyp 'Auswahl'. Wenn die SharePoint-Feldeinstellung 'Ausfüllen zulassen' in einem Auswahlfeld aktiviert ist, ermöglicht dies anstelle einer vorgegebenen Auswahlmöglichkeit eine Texteingabe. Diese Option eröffnet die Möglichkeit, nach Werten zu suchen, die nicht in der vordefinierten Wertemenge des Feldes enthalten sind. Dadurch wird eine flexiblere Suche ermöglicht, die über die herkömmlichen Auswahlmöglichkeiten hinausgeht."

1.5.3. Konfigurationsbeispiel Suche

```
{
    "sharePointRootUrl": "https://MyTenant.sharepoint.com",
    "siteUrl": "https://MyTenant.sharepoint.com/sites/VendorFiles",
    "name": "MySearchConfig",
    "contentTypeSearchOperator": "=",
    "singleContentTypeRequests": false,
    "showPropertiesLink": false,
    "contentTypeConfigurations": [
                {
            "description": "Search without CT",
            "contentTypeSourceUrl": "{TenantRootUrl}/sites/VendorFiles",
            "searchFields": [
                {
                    "internalFieldName": "ecsVendor",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true,
                                        "showAsDefault": true
                },
```

```
            {
                "internalFieldName": "ecsVendorNumber",
                "showAsRefiner": true,
                "showInResult": true
            }
        ]
            {
        "description": "Generic search query",
        "label": "Search for docx files",
        "baseSearchQuery": "filetype:docx",
        "searchFields": [
            {
                "internalFieldName": "Title",
                "showAsRefiner": true,
                "showInResult": true
            },
            {
                "internalFieldName": "ecsVendor",
                "showAsRefiner": true,
                "showInResult": true,
                "showAsDefault": true
            },
            {
                "internalFieldName": "ecsVendorNumber",
                "showAsRefiner": true,
                "showInResult": true,
                "showAsDefault": true
            }
        ]
            },
        "id": "0x0100E4E1E3530D6A6A49A954A97936811601",
        "description": "Vendor File",
        "contentTypeSourceUrl": "{TenantRootUrl}/sites/VendorFiles",
        "searchFields": [
            {
                "internalFieldName": "ecsVendor",
                "showAsRefiner": true,
                "showInResult": true,
                                    "showAsDefault": true
            },
            {
                "internalFieldName": "ecsVendorNumber",
                "showAsRefiner": true,
                "showInResult": true
            },
            {
                "internalFieldName": "ecsAdress",
                "showAsRefiner": true,
                "showInResult": true
            },
            {
                "internalFieldName": "ecsPostalCode",
                "showAsRefiner": true,
                "showInResult": true
            },
```

```
                {
                    "internalFieldName": "ecsCity",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                },
                {
                    "internalFieldName": "ecsCountry",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                }
            ]
        },
        {
            "id": "0x01010041EA14BBF07ED44588A8633DB374C3C1",
            "description": "Vendor Correspondence",
            "contentTypeSourceUrl": "https://MyTenant.sharepoint.com/sites/
VendorFiles",
            "baseSearchQuery": "filetype:pdf",
            "searchFields": [
                {
                    "internalFieldName": "ecsVendor",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                },
                {
                    "internalFieldName": "ecsVendorNumber",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                },
                {
                    "internalFieldName": "ecsOrderNumber",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                },
                {
                    "internalFieldName": "ecsDocumentDate",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                },
                {
                    "internalFieldName": "Created",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                },
                {
                    "internalFieldName": "CreatedBy",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                },
                {
                    "internalFieldName": "ModifiedBy",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                },
                {
```

```
                    "internalFieldName": "Modified",
                    "showAsRefiner": true,
                    "showInResult": true
                }

            ]
        }
    ],
    "searchFieldMappings": [
        {
            "internalFieldName": "ecsVendor",
            "managedPropertyName": "ecsVendorOWSTEXT"
        },
        {
            "internalFieldName": "ecsVendorNumber",
            "managedPropertyName": "ecsVendorNumberOWSTEXT"
        },
        {
            "internalFieldName": "ecsAdress",
            "managedPropertyName": "ecsAdressOWSTEXT"
        },
        {
            "internalFieldName": "ecsPostalCode",
            "managedPropertyName": "ecsPostalCodeOWSTEXT"
        },
        {
            "internalFieldName": "ecsCity",
            "managedPropertyName": "ecsCityOWSTEXT"
        },
        {
            "internalFieldName": "ecsCountry",
            "managedPropertyName": "ecsCountryOWSTEXT"
        },
        {
            "internalFieldName": "ecsOrderNumber",
            "managedPropertyName": "ecsOrderNumberOWSTEXT"
        },
        {
            "internalFieldName": "ecsDocumentDate",
            "managedPropertyName": "RefinableDate00"
        },
        {
            "internalFieldName": "Created",
            "managedPropertyName": "Created"
        },
        {
            "internalFieldName": "CreatedBy",
            "managedPropertyName": "CreatedBy"
        },
        {
            "internalFieldName": "ModifiedBy",
            "managedPropertyName": "ModifiedBy"
        },
        {
            "internalFieldName": "Modified",
```

```
            "managedPropertyName": "LastModifiedTime"
        }
    ]
}
```

1.5.4. Verwenden von Suchvorlagen

Mithilfe von Suchvorlagen können Sie gespeicherte Suchanfragen erneut ausführen. Dabei werden auch die in der Vorlage gespeicherten Spalten der Suchergebnisliste wieder angezeigt.

Die Suchvorlagen finden Sie auf der Suchseite unter **Meine Suchvorlagen**.

Erstellen einer Suchvorlage – So geht's

1. Führen Sie die Suche durch, die Sie als Suchvorlage speichern möchten. Eine Suchergebnisliste wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf **Als Suchvorlage speichern**.
3. Geben Sie einen Namen für die Vorlage ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe.

Die in der Suche angegebenen Filter und die in der Suchergebnisliste ausgewählten Spalten werden in der Vorlage gespeichert.

Löschen einer Suchvorlage - So geht's

1. Klicken Sie bei der Suchvorlage, die Sie löschen möchten, auf die drei Punkte.
2. Klicken Sie im Kontextmenü auf **Löschen**.

1.5.5. Exportieren von Suchergebnissen

Sie können die Ergebnisse der Suche als Microsoft Excel-Datei exportieren.

So geht's

1. Rufen Sie die Suchanwendung mittels folgender URL mit einer Konfigurations-ID auf: https://search.d-velop365.com/<konfigurations-id>
2. Schränken Sie die Suche durch die entsprechenden Kriterien ein.
3. Führen Sie die Suche aus.
4. Klicken Sie auf **Suchergebnisse exportieren**. Die Suchergebnisse werden als Excel-Datei heruntergeladen.

> **Anmerkung**
> Es werden nur 500 Suchergebnisse in der Suchergebnisliste angezeigt. Wenn mehr als 500 Suchergebnisse vorhanden sind, steht für den Export der Suchergebnisse ein Auswahlmenü zur Verfügung. Sie können entweder die angezeigten 500 Suchergebnisse exportieren oder bis zu 20.000 Suchergebnisse.

1.6. Konfigurieren des Quicksearch-Webparts für d.velop documents for Microsoft 365

Konfigurieren Sie das Quicksearch-Webpart für d.velop documents for Microsoft 365, um die Schnellsuche in Microsoft 365 verwenden zu können.

So geht's

1. Laden Sie die aktuelle Version von d.velop documents for Microsoft 365 - Components aus dem d.velop service portal herunter.
2. Entpacken Sie die ZIP-Datei.

3. Öffnen Sie **SharePoint Admin Center**.
4. Klicken Sie auf **Weitere Funktionen**.
5. Klicken Sie unter **Apps** auf **Öffnen**.
6. Fügen Sie die Datei **d-velop-for-M365-Quicksearch.sppkg** über die Schaltfläche **Hochladen** oder per Drag&Drop hinzu.
7. Klicken Sie auf **Nur diese App aktivieren > App aktivieren**.
8. Führen Sie folgende Schritte in allen SharePoint-Websitesammlungen aus, in denen das Webpart erscheinen soll:
   a. Öffnen Sie eine Websitesammlung und klicken Sie auf **Websiteinhalte**.
   b. Klicken Sie auf **Neu > App**.
   c. Klicken Sie bei **dvelop-for-Microsoft365-Quicksearch** auf **Hinzufügen**.

Wichtig: Bis die hinzugefügte App für alle Benutzer verfügbar ist, kann es bis zu einer Stunde dauern.

1.6.1. Konfigurationsparameter Quicksearch-Webpart

Konfigurieren Sie die im Folgenden beschriebenen Parameter entsprechend der Anleitung, um die Schnellsuche nutzen zu können. Es stehen Ihnen zwei Methoden zur Datenabfrage zur Verfügung:

1. Die SharePoint-Suche (KeyWordQuery) fragt den SharePoint-Suchindex ab. Dadurch kann der Inhalt des gesamten Mandanten durchsucht werden. Beachten Sie hierbei, dass die Abfrage je nach Datenmenge performanter ist als die direkte Listenabfrage. Neue und geänderte Daten werden jedoch zeitversetzt in den SharePoint-Suchindex aufgenommen.
2. Die Listenabfrage fragt eine einzelne SharePoint-Liste oder -Bibliothek ab. Bitte beachten Sie, dass diese Methode bei großen Listen nicht performant sein kann. Vorteil bei der Listenabfrage ist, dass neue und geänderte Daten direkt abgefragt werden können.

Konfigurieren des Webparts für die Suche - So geht's

1. Setzen Sie die Seite, auf der das Webpart integriert wurde, mit **Webpart bearbeiten** in den Bearbeitungsmodus.
   Es öffnet sich ein Bedienfeld mit den zur Verfügung stehenden Konfigurationsparametern.
2. Definieren Sie die unten aufgeführten Konfigurationsparameter.
   Beachten Sie die unterschiedlichen Konfigurationsparameter für KeyWordQuery und Listenabfrage.
3. Speichern Sie die geänderten Konfigurationsparameter.

Konfigurationsparameter des Quicksearch-Webparts in Verbindung mit der KeyWordQuery:

Webpart Titel : Der hier definierte Text wird als Überschrift für das Webpart in SharePoint angezeigt.

Definieren Sie hier einen Titel für das Webpart.

Such-URL : Geben Sie hier den API-Suchaufruf an.

Für die KeyWordQuery muss der API-Aufruf folgendermaßen aussehen:

Example KeyWordQuery API call

```
/_api/search/query?
selectproperties='Title,ListItemID,ListID,SPSiteURL,SPWebURL,WebID,ContentTy
peID,path,filename,ContentType'&trimduplicates=false&querytext='Title:*{inpu
tValue}*'&RowLimit=10
```

{inputvalue} wird durch den Wert, den der Anwender in dem Webpart beim Ausfüllen der Suchmaske einträgt, ersetzt.

Die Abfrageparameter sind in der Microsoft-Dokumentation beschrieben.

URL für die Weiterleitung: Geben Sie hier die URL zur d.velop documents for Microsoft 365 center-Integration folgendermaßen an:

Example URL for the redirection

```
https://center.d-velop365.com/fileview?
SPHostUrl={url}&ItemID={itemid}&ListID={listid}&Source={CurrentSite}
```

Die Parameter in den geschweiften Klammern werden ersetzt. Tragen Sie für die Parameter keine Werte ein.

Platzhalter für das Suchfeld: Der hier hinterlegte Text dient als Hinweistext, welcher innerhalb der Suchmaske dargestellt wird.

Verwaltete Eigenschaften zur Ergebnisdarstellung: Geben Sie hier alle verwalteten Eigenschaften (Managed Properties) an, die im Dropdown angezeigt werden sollen.

Die hier angegebenen verwalteten Eigenschaften müssen auch in den **selectproperties** (siehe Such-URL) mit angegeben werden. Benutzen Sie "|" als Trennzeichen.

Example result format

```
ContentType|Title
```

Ergebnisformat : Hinterlegen Sie hier das Format, wie die zuvor angegebenen selectproperties angezeigt werden sollen.

Example result format

```
{ContentType}: {Title}
```

Minimale Länge des Suchstrings: Geben Sie hier die minimale Länge des Suchstrings an, nach der die Suche gestartet wird. Mögliche Werte sind von 0 bis 10.

Breite des Webparts in Pixeln: Geben Sie die Breite des Webparts in Pixeln an.

Konfiguratrationsparameter für das Quicksearch-Webpart in Verbindung mit der Listenabfrage:

Webpart Titel : Der hier definierte Text wird als Überschrift für das Webpart in SharePoint angezeigt.

Definieren Sie hier einen Titel für das Webpart.

Such-URL : Geben Sie hier den API-Suchaufruf an.

Für die Listensuche muss der API-Aufruf folgendermaßen aussehen:

Example ListQuery API call

```
/_api/web/lists(guid'{list_guid}')/items?
$filter=substringof('{inputValue}',Title)&$select
ID,Title,ecsVendor,ecsVendorNumber
```

{list_guid} muss durch die ID der Liste ersetzt werden.

{inputvalue} wird durch den in der Suchmaske eingegeben Wert ersetzt.

Die Abfrageparameter sind in der Microsoft-Dokumentation beschrieben.

URL für die Weiterleitung: Geben Sie hier die URL zu d.velop documents for Microsoft 365 center folgendermaßen an:

Example URL for the redirection

```
https://center.d-velop365.com/fileview?
SPHostUrl={url}&ItemID={itemid}&ListID={listid}&Source={CurrentSite}
```

Die Parameter **url**, **listid** und **CurrentSite** müssen Werte enthalten. Der Parameter **itemid** darf nicht ersetzt werden.

Platzhalter für das Suchfeld: Der hier hinterlegte Text dient als Hinweistext, welcher innerhalb der Suchmaske dargestellt wird.

Verwaltete Eigenschaften zur Ergebnisdarstellung: Geben Sie hier alle Eigenschaften an, die im Drop-down angezeigt werden sollen.

Die hier angegebenen Eigenschaften müssen auch in dem select-statement (siehe Such-URL) mit angegeben werden. Benutzen Sie "|" als Trennzeichen.

title = Example result format

```
ecsVendor|Title
```

Ergebnisformat : Definieren Sie hier das Format, wie die zuvor angegebenen Spalten angezeigt werden sollen.

Example result format

```
{ecsVendorNumber}: {Title}
```

Minimale Länge des Suchstrings: Geben Sie hier die minimale Länge des Suchstrings, nach der die Suche gestartet wird. Mögliche Werte sind von 0 bis 10.

Breite des Webparts in Pixeln: Geben Sie die Breite des Webparts in Pixeln an.

1.7. Einrichten von Weiterleitungen (integrator)

Mit dem Feature **Weiterleitungen** in d.velop documents for Microsoft 365 können Sie mit generischen Links, Aufrufe für Dokumente und Akten aus Drittsystemen definieren.

So geht's

1. Öffnen Sie die Webseite **d.velop for Microsoft 365 - Admin** in Ihrem Browser unter der URL https://admin.d-velop365.com.
2. Melden Sie sich an.
3. Klicken Sie unter **Dokumentenmanagement** auf **Weiterleitungen**.
4. Klicken Sie auf **Neu**.
5. Benennen Sie die Weiterleitung im Feld **Name** mit einem eindeutigen Namen.
6. Geben Sie eine Beschreibung für die Weiterleitung an.
7. Wählen Sie eine Suchmethodik aus, mit der das Ziel gesucht werden soll. Zur Auswahl steht die übergreifende Suche im Suchindex (SharePoint-Suche, KeyWordQuery) und die direkte Suche in einer Liste oder Bibliothek (SPQuery).

Erstellen einer neuen Weiterleitung für die Suche im Suchindex

1. Geben Sie die gewünschte Ziel-URL ein. Zur Vereinfachung wählen Sie eine gespeicherte Vorlage aus **Vorlage für die Ziel-URL** aus.
   Wenn Sie die integrierte Ansicht (Embedded View) adressieren möchten, tragen Sie manuell die URL für den Aufruf ein. Die URL finden Sie im Aktenplan.
2. Definieren Sie unter **SharePoint-Suchabfrage** die gewünschten Abfrageparameter. Legen Sie die SharePoint KeyWordQuery-Abfrage in Form der KQL-Syntax (KeyWordQuery Language) fest.

Wollen Sie mehrere Abfragen miteinander verknüpfen, verwenden Sie **AND** als Operator.
Beispiel
- Aufruf eines Beleges über **DocumentNumber**:
  ecsDocumentID={DocumentNumber}
- Aufruf eines Beleges vom Inhaltstypen **Invoice** über **DocumentNumber** und **Mandanten**:
  ecsDocumentID={DocumentNumber} AND contentType=Invoice AND ecsCompanyCode={CompanyCode}

3. Testen Sie die Abfrage, indem Sie die Abfrageparameter im Feld **Testparameter** definieren.
   - Sie erhalten eine Tabelle mit den Testergebnissen.
   - Klicken Sie auf eine Zeile, um weitere Informationen zu dem entsprechenden Ergebnis zu erhalten.
4. Entnehmen Sie die generierte URL zur Integration in externe Systeme und tragen Sie die URL im aufrufenden System ein. Ersetzen Sie den Platzhalter ggf. mit systemspezifischen Platzhaltern, beispielsweise **%1**.
5. Speichern Sie die Weiterleitung.

> **Warnung**
> Bitte aktivieren Sie die Option **Übersteuerung der SharePoint Basis-URL** nur dann, wenn der Suchindex des Mandanten Probleme aufweist und Suchergebnisse beispielsweise nicht auf Mandantenebene, sondern nur auf Websitesammlungsebene gefunden werden.

Erstellen einer neuen Weiterleitung für die Suche im Liste oder Bibliothek

1. Geben Sie die gewünschte Ziel-URL ein. Zur Vereinfachung wählen Sie eine gespeicherte Vorlage aus **Vorlage für die Ziel-URL** aus.
2. Vervollständigen Sie die Eingabe unter **URL der Liste/Bibliothek** und geben Sie die Liste bzw. Bibliothek an, in der gesucht werden soll.
3. Vervollständigen Sie die Eigenschaft **URL der Website** mit der absoluten URL der SharePoint-Websitesammlung.
4. Definieren Sie unter **Parameter Mapping** die gewünschten Abfrageparameter. Legen Sie für die SharePoint-SPQuery die Abfrage in Form der Syntax **ecsPlaneID:{PlaneID}** fest. **ecsPlaneID** stellt den internen Namen der Websitespalte dar und **{PlaneID}** gibt den Parameter an.
   Beispiel
   - **ecsVorgangsnummer:{Vorgangsnr}**
   - **(ecsArticlePackagingCode:{ArticlePackagingCode}) and (ecsArticle:{Article})**
5. Testen Sie die Abfrage, indem Sie die Abfrage im Feld **Testparameter** definieren.
   - Sie erhalten eine Tabelle mit den Testergebnissen.
   - Klicken Sie auf eine Zeile, um weitere Informationen zu dem entsprechenden Ergebnis zu erhalten.
6. Entnehmen Sie die generierte URL zur Integration in externe Systeme und tragen Sie die URL im aufrufenden System ein.
7. Speichern Sie die Weiterleitung.

1.7.1. Erweiterte Konfigurationsparameter

Folgender erweiterter Konfigurationsparameter steht Ihnen zum Aufruf der von integrator generierten URL zur Verfügung:

- **login_hint** (optional)
  Durch Angabe eines **login_hint** geben Sie ein bestimmtes Benutzerkonto für die Anmeldung vor. Dies erleichtert dem Endanwender die Anmeldung, da der Benutzername nicht manuell ausgewählt werden muss.

Den Parameter fügen Sie der von Integrator generierten URL hin.

Beispiel für eine URL mit Konfigurationsparameter:

Example URL

```
https://integrator.d-velop365.com/navigate?
target=Planes&ecsPlaneID=A380-800&login_hint=user@tenant.onmicrosoft.com
```

1.8. Erstellen einer optimierten Ansicht der Struktur (embedded view)

Um Strukturen in führenden Systemen wie ERP- oder CRM-Systemen zu integrieren, steht eine optimierte Ansicht zur Verfügung. Die sogenannte eingebettete Ansicht (Embedded View) erlaubt das Arbeiten mit Strukturen direkt im führenden System.

Konfigurieren Sie eine entsprechende Weiterleitung. Dieser Artikel zeigt Ihnen, welche Einstellungen Sie dafür in den Weiterleitungen definieren müssen und wie die Ansicht beim Aufbau der Dokumentenstruktur dargestellt wird.

Einrichten einer Weiterleitung (Listenbasierte Struktur) - So geht's

1. Richten Sie eine Weiterleitung ein, wie im Kapitel **Einrichten einer Weiterleitung** beschrieben. Achten Sie darauf, die Ziel-URL korrekt zu verwenden.
2. Legen Sie die Ziel-URL fest. Die Ziel-URL wird Ihnen in der Strukturkonfiguration (composer) unter **Technische Informationen** des entsprechenden Strukturknoten angezeigt. Wählen Sie den Strukturknoten, den Sie als Einsprungs- oder Hauptknoten verwenden möchten.

> **Anmerkung**
> Der Wert für den Parameter **{itemID}** wird automatisch durch die Weiterleitung erzeugt und muss nicht konfiguriert werden.

Einrichten einer Weiterleitung (Inhaltstypenbasierte Struktur) - So geht's

1. Richten Sie eine Weiterleitung ein, wie im Kapitel **Einrichten einer Weiterleitung** beschrieben. Achten Sie darauf, die Ziel-URL korrekt zu verwenden.
2. Legen Sie die Ziel-URL fest. Diese wird Ihnen in der Strukturkonfiguration (composer) unter **Technische Informationen** des entsprechenden Strukturknoten angezeigt. Wählen Sie den Strukturknoten den Sie als Einsprungs- oder Hauptknoten verwenden möchten.

> **Anmerkung**
> Die Werte für die Parameter **{itemID}**, **{siteUrl}**, **{webId}** sowie **{listId}** werden automatisch durch die Weiterleitung erzeugt und müssen nicht konfiguriert werden.

Weitere URL-Parameter

Bei Bedarf können Sie den folgenden URL-Parameter ergänzen: **&showDevDetails=1**. Unterhalb der Strukturansicht werden Developer Details ausgegeben. Hier können unter anderem die Suchabfragen erneut durchgeführt werden und es werden Informationen zu den Elementen und der Struktur ausgegeben.

Anmerkung

Verwenden von Icons

Definieren Sie in der Strukturkonfiguration Symbole für die jeweiligen Knoten. Geben Sie dazu einen Bildpfad oder den Fluent UI Symbol-Namen an.

Wir empfehlen die Verwendung der Fluent UI Symbol-Namen anstatt des Bildpfads.

Sollten Sie einen Bildpfad angeben, achten Sie darauf, dass die Bilder anonym geladen werden können. Somit vermeiden Sie Probleme bei der Authentifizierung. Eine SharePoint-Dokumentenbibliothek ist kein geeigneter Speicherort für die Bilddateien. Unter Umständen ist noch keine Anmeldung in SharePoint erfolgt, wenn Sie auf ein Symbol in einem führenden System klicken.

1.9. Installieren und Einrichten der Microsoft Outlook-Integration

Die Microsoft Outlook-Integration wurde speziell für Microsoft Outlook konzipiert und als Web-Add-in entwickelt. Das Manifest für die Microsoft Outlook-App finden im d.velop service portal unter https://serviceportal.d-velop.de/de/products/applications/dvelop-documents-for-microsoft-365-outlook-integration.

In der Manifest-Datei wird die Berechtigungsstufe **read/write mailbox** angefordert. Weitere Informationen: https://learn.microsoft.com/en-us/office/dev/add-ins/outlook/understanding-outlook-add-in-permissions#readwrite-mailbox-permission. Die Berechtigungsstufe ist für die Umsetzung verschiedener Funktionen notwendig, z.B. die Kategorisierung der E-Mail nach Ablage und die Erstellung einer neuen E-Mail mit Anhang.

Aktivieren der Microsoft Outlook-Integration für alle Anwendenden – So geht's

1. Öffnen Sie das Microsoft 365 Admin Center unter https://admin.microsoft.com/Adminportal/Home/#/Settings/IntegratedApps.
2. Wählen Sie den App-Typ **Office-Add-In** und die Option **Manifestdatei (.xml) vom Gerät hochladen** aus.
3. Fügen Sie die Manifest-Datei für die Microsoft Outlook-Integration hinzu.

Es kann bis zu sechs Stunden dauern, bis die Microsoft Outlook-App bei den Anwendenden verfügbar ist. Weitere Informationen: https://learn.microsoft.com/en-us/microsoft-365/admin/manage/manage-deployment-of-add-ins?view=o365-worldwide.

Aktivieren der Outlook-Integration für den eigenen Benutzer (z.B. für Tests) – So geht's

1. Öffnen Sie den Link https://outlook.office365.com/mail/inclientstore.
2. Navigieren Sie zu **Meine Add-Ins**.
3. Fügen Sie die Manifest-Datei als benutzerdefiniertes Add-In hinzu.

Sie müssen im Strukturdesigner (composer) die Strukturen auswählen, die in der Microsoft Outlook-Integration für Anwendende verfügbar sein sollen.

Auswählen der Strukturen im Strukturdesigner (composer) – So geht's

1. Öffnen Sie die Administrationsoberfläche unter https://admin.d-velop365.com/.
2. Klicken Sie unter **Dokumentenmanagement** auf **Strukturen**.
3. Wählen Sie die entsprechenden Strukturen aus und klicken Sie auf **Verfügbar in Outlook-Integration**

Beachten Sie Folgendes:

- Wenn Sie Apple Safari als Browser verwenden, deaktivieren Sie in den Browser-Einstellungen den Pop-up-Blocker für **outlook.office.com**.
- Die Microsoft Outlook-Integration kann auch im klassischen Microsoft Outlook for Microsoft 365 verwendet werden. Stellen Sie sicher, dass Outlook über die Klick-und-Los-Technologie (Click to Run) bereitgestellt wird und sich im aktuellen Update-Channel (Current-Channel) befindet. Andernfalls können Funktionseinschränkungen auftreten.

1.9.1. Einschränkungen in verschiedenen Arten von Postfächern

Sie können die Microsoft Outlook-Integration in verschiedenen Arten von Postfächern verwenden. Beachten Sie folgende technische Einschränkungen je nach Art des Postfachs:

Postfach für Anwendende mit Freigabe für weitere Anwendende

Wenn eine Person mit Freigabe über die Outlook-Integration eine E-Mail im Postfach speichert, wird die Kategorie **Abgelegt in SharePoint** nicht eingetragen.

Geteiltes Postfach

Die Kategorie **Abgelegt in SharePoint** kann nicht automatisch erzeugt werden. Wenn die Kategorie vorhanden ist, wird die Kategorie eingetragen.

Beachten Sie außerdem, dass Microsoft 365-Gruppen nicht unterstützt werden.

1.10. Konfiguration der Outlook Integration

In diesem Kapitel finden Sie Informationen rund um die Konfiguration der Outlook-Integration.

1.10.1. Eigenschaftenbereich

Nach dem Hochladen einzelner E-Mails oder E-Mail-Anhänge öffnet sich anhand dieser Konfiguration der Eigenschaftenbereich.

So geht's

1. Navigieren Sie zu **Eigenschaftenbereich.**
2. Wählen Sie die entsprechende Option aus.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

1.10.2. Zuordnen von E-Mail-Metadaten zu Eigenschaften

Nach dem Hochladen von E-Mails werden anhand dieser Konfiguration Eigenschaften des E-Mail-Objektes an die hochgeladene E-Mail zugeordnet. Sie können über die Struktur und die Upload-Bibliothek einschränken, welche Eigenschaften des E-Mail-Objektes der SharePoint-Spalte zugeordnet werden.

So geht's

1. Navigieren Sie zu **Zuordnung Metadaten.**
2. Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Konfiguration zu erstellen oder wählen Sie eine bestehende Konfiguration aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**, um diese Konfiguration zu bearbeiten.
3. Vergeben Sie einen Titel für die Konfiguration.
4. Ordnen Sie der Konfiguration alle Strukturen oder ausgewählte Strukturen zu.

> **Anmerkung**
> Wenn es für eine bestimmte Struktur eine spezifische Konfiguration gibt und eine Konfiguration für alle Strukturen, dann verwendet die Outlook-Integration die spezifische Konfiguration.

5. Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Zuordnung zu erstellen oder wählen Sie eine bestehende Zuordnung aus und klicken Sie auf **Bearbeiten**, um diese Konfiguration zu bearbeiten.

6. Ordnen Sie der Zuordnung alle Bibliotheken oder eine ausgewählte Bibliothek zu.

> **Anmerkung**
> Wenn es für eine bestimmte Bibliothek eine spezifische Zuordnung gibt und eine Zuordnung für alle Strukturen, dann verwendet die Outlook Integration die spezifische Zuordnung.

7. Ordnen Sie die Eigenschaften des E-Mail-Objektes der SharePoint-Spalte hinzu. Die folgenden Spaltentypen werden unterstützt
   1. eine/mehrere Textzeilen
   2. Datum und Uhrzeit (Unterstützt nur das Metadatum **receivedDate**)
   3. Person (Ausschließlich für E-Mail-Eigenschaften unterstützt)
   4. Auswahl (Die Werte müssen vollständig mit den Auswahloptionen übereinstimmen.)
   5. Nachschlagen (Die Werte müssen vollständig mit der durchsuchten Spalte übereinstimmen.)
8. Speichern Sie die Zuordnung mit **Übernehmen**.
9. **Speichern** Sie die Konfiguration.

1.11. Tipps und Tricks

In diesem Thema finden Sie weitere Möglichkeiten, die Ihnen die Anwendung bietet, um schneller ans Ziel zu gelangen.

1.11.1. Konfigurieren von IDs

Sie erreichen die Administrationsoberfläche über folgende URL: https://admin.d-velop365.com/.

Hier legen Sie fest, wie IDs generiert werden sollen.

Für die Konfiguration werden folgende Angaben benötigt:

- **Name**: Eine eindeutige Zeichenkette, die nur "a-z" bzw. "A-Z" und "-" und "_" und Zahlen enthalten darf.

Außerdem können Sie folgende Angaben machen:

- **Initialer Wert**: Der Wert, mit dem Angefangen wird zu zählen.
  (Bitte bedenken Sie, dass, wenn man zum "Bearbeiten" einer Konfiguration eine neue anlegt, Anwender vielleicht in der Zwischenzeit mit der alten Konfiguration neue Verträge angelegt haben.)
- **Hochzählschritte**: In der Regel 1.
- **Präfix**: Eine Zeichenkette, die immer vor die ID geschrieben wird.
- **Auffüllzeichen**: Mit wie vielen Nullen der Raum zwischen dem Präfix und dem derzeitigem Wert aufgefüllt werden soll. (Maixmal 10).
- **Beschreibung**: Die Beschreibung für die Konfiguration.

Beispiel 1

Name: contractIDs

Initialer Wert: 0

Hochzählschritte: 1

Präfix: CMID-

Auffüllzeichen: 0

Beschreibung: test

Die nächsten drei IDs, die generiert werden: CMID-0, CMID-1 , CMID-2.

Beispiel 2

Name: contractIDs-2

Initialer Wert: 9

Hochzählschritte: 1

Präfix:

Auffüllzeichen: 10

Beschreibung: test

Die nächsten beiden IDs, die generiert werden: CMID-0000000009 , CMID-0000000010.

1.11.2. Wie ermittle ich Suchergebnisse von SharePoint mit dem Search Query-Tool?

So geht's

1. Rufen Sie das Search Query-Tool unter https://admin.d-velop365.com/searchQueryTool auf. Sie können Suchen auf Root oder Site-Ebene ausführen.
2. Auf Root-Ebene suchen:
   1. Tragen Sie im ersten Textfeld die Root-URL ein.
   2. Wählen Sie im Dropdown-Menü **/** aus.
3. Auf Site-Ebene suchen:
   1. Tragen Sie im ersten Textfeld die Root-URL ein.
   2. Wählen Sie im Dropdown-Menü **/sites/** aus.
   3. Tragen Sie im zweiten Textfeld den Namen der Site ein.
4. Tragen Sie im Textfeld **Suchabfrage** die entsprechende Suchabfrage ein. Sie können die Suchabfrage in der contracts-Anwendungsoberfläche einsehen.
   1. Führen Sie eine beliebige Suche mit der erweiterten Suche aus.
   2. Klicken Sie auf die Lupe (**Zeige technische Informationen zur Suche**) neben der Spaltenauswahl. Die Suchabfrage wird unter **Suchabfrage** angezeigt.
5. Steuern Sie über die Kontrollkästchen **Parameter** die entsprechenden Einstellungen.
6. Fügen Sie im Textfeld **Verwaltete Eigenschaft hinzufügen** die Spalten kommasepariert ein, die im Suchergebnis dargestellt werden sollen.

> **Anmerkung**
> **Beispiel**
>
> ecsContractIdOWSTEXT,ecsSubjectOfContractOWSTEXT,RefinableDate02

7. Klicken Sie auf **Suchen**.

1.11.3. Wie werden Platzhalter für den Anzeigenamen verwendet?

Für das **Anzeigeformat Elemente** können Sie beliebigen Text in Kombination mit Platzhaltern verwenden. Als Platzhalter können Sie dabei die Eigenschaften des aktuellen Elements nutzen.

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Textfelder unterstützt werden.

Legen sie den Anzeigenamen für den Strukturknoten fest.

Beispiel:

```
${item.Title} Customer number: (${item.ecsCustomerNumber})
```

$: Geben Sie mit Dollar den Platzhalter an. Als Platzhalter können Sie ausschließlich das aktuelle Listenelement verwenden.

{ }: Referenzieren Sie Innerhalb der geschweiften Klammern mit "item." auf das aktuelle Listenelement. Gefolgt vom internen Namen der SharePoint-Spalte.

1.11.4. Wie werden Strukturen auf Basis von Inhaltstypen konfiguriert?

Das nachfolgende Beispiel soll Ihnen zeigen, wie Sie Strukturen auf Basis von Inhaltstypen konfigurieren können.

So geht's

1. Fügen Sie Inhaltstypen hinzu.Inhaltstypen können als Haupt- und Unterknoten in einer Struktur verwendet werden. Das Hinzufügen von Inhaltstypen ist in der Dokumentation von d.velop documents for Microsoft 365 im Kapitel Hinzufügen eines Inhaltstypen zu einem Strukturknoten beschrieben.
2. Definieren Sie die Verknüpfungsfelder.
   Geben Sie bei der Verwendung von Inhaltstypen als Hauptknoten, die Verknüpfungsfelder bei **Feld (übergeordnetes)** und **Feld (untergeordnetes)** als verwaltete Eigenschaft (managed property) an. Achten Sie darauf dieses Verknüpfungsfelder der Ansicht zuzuordnen (siehe unten).
3. Erstellen Sie Ansichten für alle verwendeten Inhaltstypen (Haupt- und Unterknoten).
   Die Erstellung von Ansichten ist in der Dokumentation von d.velop documents for Microsoft 365 im Kapitel Erstellen einer Ansicht für einen Inhaltstypen beschrieben.
4. Ordnen Sie die Verknüpfungsfelder in der Anzeigendefinition zu.
   Es ist nicht notwendig die Verknüpfungsfelder unter **Anzeigen** anzuhaken.
5. Definieren Sie den **Ablageort für Dokumente**.

Beispiel: Es sollen die Kundendokumente abgelegt werden. Die Upload-Bibliothek befindet sich in der identischen Website wie das Listenelement mit Kundendatensatz. Folgende Konfiguration führt zum gewünschten Ziel:

Im Bereich **Ablageort für Dokumente** werden folgende Parameter gepflegt:

- - Websitesammlung: **${site.absoluteurl}**
  - Website: **/**
  - Bibliothek: **Kundendokumente**

> **Anmerkung**
> Aktuell kann und muss eine Struktur ausschließlich auf eine Website angewendet werden. Soll eine Struktur auch für andere Websites gelten ist es erforderlich, dass die ID der Struktur als URL-Parameter **roid** beim Aufruf von d.velop documents for Microsoft 365 center übergeben wird.
>
> Beim Absprung aus der sidebar wird das gemacht, bei der search (search.d-velop365.com) kann dies konfiguriert werden. Beim Absprung aus SharePoint-Listen mit der Schaltfläche ist das leider nicht möglich, da eine Schaltfläche nicht konfiguriert werden kann.

Anmerkung

Möchten Sie Elemente nach einem bestimmten Feld sortieren, so beachten Sie die Gegebenheiten des Suchdienstes.

Es sind nur Felder sortierbar, die auch im Suchdienst des SharePoints als sortierbar markiert sind (/_layouts/15/searchadmin/ta_listmanagedproperties.aspx?level=tenant). Da die Suchdienst-API diese Information nicht teilt, achten Sie bei der Konfiguration darauf werden, dass auch nur für tatsächlich sortierbare Felder die Sortierung genutzt wird. Hierfür dienen in der Suchdienstkonfiguration auch die **Refinable...**-Felder, welche mit eigenen durchforsteten Eigenschaften belegt werden können. Nachdem der Suchdienst die Indexierung durchgeführt hat, können Sie die **Refinable...**-Felder für die Zuordnung (mapping) verwenden.

Verwenden Sie die Sortierung für ein nicht sortierbares Feld, kann es passieren, dass die Suche auf Seiten des Suchdienstes einen Fehler zurückgibt und die Suche daher nicht durchgeführt werden kann. Es kann dabei auch passieren, das die Sortierung zwar in eine Richtung funktioniert, in die andere Richtung aber nicht.

Bitte beachten Sie auch das Kapitel Was ist bei der Konfiguration der SharePoint-Suche zu beachten?

Anmerkung

Die Zuordnung muss auf jeder Ebene ergänzt werden.

Beispielstruktur im composer:

1) Kunden

2) Aufträge

3) Aufträge

4) Auftragsbestätigungen

Im Beispiel erstellen Sie die Ansicht (view) und die Zuordnung für die Aufträge auf Knoten (2 + 3).

1.11.5. Wie wird eine Struktur exportiert?

Sie können definierte Strukturen exportieren, um diese z.B. lokal zu sichern oder von einem Microsoft 365-Mandanten auf einen anderen zu übertragen.

So geht's

1. Öffnen Sie d.velop composer.
2. Wählen Sie in der Kachel der gewünschten Struktur die Funktion **Struktur exportieren** aus. Sie wird durch einen nach unten zeigenden Pfeil gekennzeichnet.
3. Die Struktur wird heruntergeladen.

1.11.6. Wie wird eine Struktur importiert?

Sie können zuvor exportierte Strukturen in d.velop composer importieren.

So geht's

1. Öffnen Sie d.velop composer.

2. Wählen Sie **Struktur importieren** aus.
3. Wählen Sie die zu importierende Datei aus und starten den Import.
4. Der Import wird asynchron im Hintergrund durchgeführt. Der Status des Imports wird in der entsprechenden Kachel dargestellt.

1.11.7. Wie konfiguriere ich das Strukturattribut der sidebar als Betreff für den E-Mail-Versand?

> **Anmerkung**
> Sie können in composer das Attribut **sbMailSubject** für die sidebar konfigurieren. Das Attribut **sbMailSubject** wird beim E-Mail-Versand als Betreff verwendet. Sie haben die Möglichkeit das Attribut mit Platzhaltern zu verwenden.
>
> Haben Sie keine Konfiguration hinterlegt, so wird beim E-Mail-Versand der Anzeigename des Strukturknotens als Betreff verwendet.

Bitte beachten Sie auch das Kapitel Wie werden Platzhalter für den Anzeigenamen verwendet?.

1.11.8. Wie bearbeite ich PDF-Dateien in d.velop documents for Microsoft 365 center?

SharePoint ermöglicht in Verbindung mit OneDrive die direkte Bearbeitung von PDF-Dateien, z.B. mit Adobe Reader. Diese Funktionalität ist in d.velop documents for Microsoft 365 center über **In App öffnen** zugänglich. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird ein OneDrive-Synchronisationsprozess im Hintergrund initiiert, der folgende Schritte umfasst:

- Die ausgewählte PDF-Datei wird lokal auf dem Gerät der Anwendenden geöffnet.
- Nach Abschluss der Bearbeitung und dem Speichern der Änderungen erfolgt eine automatische Rücksynchronisation der Datei in SharePoint.

Voraussetzungen und wichtige Hinweise:

- Damit Sie die Funktion verwenden können, ist eine korrekte Einrichtung von OneDrive notwendig.
- Die Funktion muss in SharePoint korrekt bereitgestellt und funktionsfähig sein, damit die Funktion in d.velop documents for Microsoft 365 center ordnungsgemäß funktioniert.
- Probleme, die im Zusammenhang mit der Einrichtung und dem Betrieb von OneDrive auftreten, fallen nicht in den Zuständigkeitsbereich des Supports der d.velop AG.

1.11.9. Wie deaktiviere ich die vorgenommenen Konfigurationen in d.velop documents for Microsoft 365 center?

Möchten Sie die Komponente d.velop documents for Microsoft 365 center ohne Ihre vorgenommenen Konfigurationen aufrufen, können Sie mithilfe des URL-Parameters **defaultConfig** die Konfigurationen deaktivieren. Dies kann beispielsweise hilfreich sein, um auszuschließen, dass ein als fehlerhaft empfundenes Verhalten mit der vorgenommenen Konfiguration zusammenhängt.

1. Navigieren Sie in den Bereich von d.velop documents for Microsoft 365 center, den Sie überprüfen möchten.
2. Erweitern Sie die aufgerufene URL um den Parameter **defaultConfig.**
   Wichtig: Sie dürfen den Parameter **defaultConfig** nur im Bereich der URL vor **SourceUrl** verwenden, da der Parameter im hinteren Bereich (nach **SourceUrl**) nicht zum gewünschten Ergebnis führt.
3. Rufen Sie die URL erneut auf.
   Ihnen wird nun die Komponente d.velop documents for Microsoft 365 center ohne die vorgenommenen Konfigurationen angezeigt.

1.12. Häufig gestellte Fragen

In diesem Thema finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen.

1.12.1. Bekannte Limits

center: Limit zum Hochladen

In d.velop documents for Microsoft 365 center können Sie Dateien bis zu einer maximalen Größe von 250 MB hochladen.

1.12.2. Was ist bei der Konfiguration der SharePoint-Suche zu beachten?

Einige Funktionen der d.velop-Produkte mit Microsoft 365-Integration basieren auf Abfragen über die SharePoint-Suche.

Die folgenden Artikel geben einen sehr guten Überblick über die Arbeitsweise der SharePoint-Suche und wichtige Konfigurationsoptionen im Suchschema.

Vor allem die Erstellung und Nutzung von verwalteten Eigenschaften sollte bekannt sein, um Strukturen auf Basis von Inhaltstypen aufzubauen oder die d.velop documents for Microsoft 365-Suche zu konfigurieren.

Nützliche Links für die Konfiguration der SharePoint-Suche

- Verwalten des Suchschemas in SharePoint
  Zu finden in der Technischen Dokumentation von Microsoft unter dem Suchbegriff " manage search schema 365".
- Wie werden Sitespalten zu verwalteten Eigenschaften?
  Zu finden in der Technischen Dokumentation von Microsoft unter dem Suchbegriff " How Do Site Columns Become Managed Properties - Thus Available for Search? " (Dieser Artikel ist aktuell ausschließlich in Englisch verfügbar).
- Syntaxreferenz für die Keyword Query Language (KQL)
  Zu finden in der Technischen Dokumentation von Microsoft unter dem Suchbegriff " Syntaxreferenz für die Keyword Query Language (KQL)"

1.12.3. Wieso ist die Auswahl der Standardschaltflächen in d.velop documents for Microsoft 365 center auf Dokumentenebene eingeschränkt?

Es gibt Standardschaltflächen auf Dokumentenebene in d.velop documents for Microsoft 365 center, welche Sie nicht oder nur eingeschränkt konfigurieren können.

Einige Schaltflächen funktionieren z.B. nur bei Office Dokumenten, wie z.B. **Im Browser öffnen**.

Sie erkennen die nutzbaren Schaltflächen daran, dass Sie diese auswählen können. Alle anderen Schaltflächen sind ausgegraut.

1.12.4. Was muss ich bei der Teilen-Funktion beachten?

Um die Teilen-Funktion zu verwenden, müssen Sie sich in Microsoft SharePoint Online oder Microsoft 365 anmelden.

Die Teilen-Funktion ist als iFrame integriert. Microsoft lässt das Einbinden als iFrame gelegentlich nicht zu. Die Funktion steht Ihnen in dem Fall vorübergehend nicht zur Verfügung.

1.12.5. Wie verwende ich eine CMID (Case Management ID)?

Das Attribut CMID (Case Management ID) kann in d.velop composer für jeden Strukturknoten angegeben werden. Sobald das Attribut CMID konfiguriert ist, kann die Oberflächenkonfiguration von d.velop documents for Microsoft 365 center für diesen Strukturknoten angepasst und gespeichert werden. Wenn Sie die Oberflächenkonfiguration auch auf andere Strukturknoten anwenden möchten, konfigurieren Sie an den anderen Knoten auch das Attribut CMID mit gleichem Wert.

Mithilfe der CMID können Sie dem jeweiligen Strukturknoten in d.velop composer eine Oberflächenkonfiguration zuordnen. Das heißt, Sie können die CMID verwenden, um z.B. gleich benannte Strukturen in

d.velop composer mit unterschiedlichen Oberflächenkonfigurationen zu versehen. Wenn Strukturknoten in mehreren Sprachen konfiguriert werden, muss eine CMID angegeben werden. Ansonsten muss der Strukturknoten für jede genutzte Sprache unabhängig voneinander konfiguriert werden. Ist die CMID nicht gesetzt, wird stattdessen das Attribut **Anzeigename Knoten** des Strukturknoten benutzt.

Die CMIDs beziehen sich immer auf den gesamten Mandanten und sind strukturübergreifend.

Wir empfehlen immer das Definieren einer CMID. Machen Sie sich vorab Gedanken zum Aufbau.

1.13. 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.keelearning.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.