d.velop

d.velop documents in Microsoft Outlook: Administrieren

Inhaltsverzeichnis

1. d.velop documents in Microsoft Outlook (Cloud) 4
1.1. Basisinformationen zur Anwendung und zum Handbuch 4
1.1.1. Über d.3one 4
1.1.2. Wissenswertes zum Speichern und zur Darstellung von E-Mails in d.3one 4
1.2. Installieren und Deinstallieren 6
1.2.1. Vorbereiten der Installation 6
1.2.2. Installieren des Add-Ins für d.velop documents in Microsoft Outlook 8
1.2.3. Lokales Installieren des Add-Ins für d.velop documents in Microsoft Outlook 8
1.2.4. Verteilen des Add-Ins für d.velop documents in Microsoft Outlook mithilfe der Active Directory-Softwareverteilung 8
1.2.5. Verteilen des Add-Ins für Microsoft Outlook im Webbrowser (OWA) 12
1.3. Konfigurieren von d.velop documents in Microsoft Outlook 13
1.3.1. Vorbereiten der Authentifizierung der Groupware-App mit OAuth 2.0 und EWS in Azure Active Directory 13
1.3.2. Vorbereiten der Authentifizierung der Groupware-App mit OAuth 2.0 und Microsoft Graph in Azure Active Directory 14
1.3.3. Angeben der Registrierungsinformationen aus Azure Active Directory für die Authentifizierung mit OAuth 2.0 15
1.3.4. Festlegen von mehreren Verbindungen zum Microsoft Exchange-Server mit Exchange Online und Microsoft EWS 15
1.3.5. Festlegen von mehreren Verbindungen zum Microsoft Exchange-Server mit Exchange Online und Microsoft Graph 16
1.3.6. Erstellen eigener Quellen für Zuordnungen 17
1.3.7. Erstellen eigener Kategorien für Zuordnungen 18
1.3.8. Erstellen einer "Ablegen in"-Funktion 19
1.3.9. Erstellen einer "Gehe zu"-Funktion 19
1.3.10. Erstellen einer "In Ordner verschieben"-Funktion 20
1.3.11. Erstellen einer "Suche nach"-Funktion 20
1.3.12. Ändern des Dateiformats von DGIX nach EML beim Archivieren mit Microsoft Exchange 21
1.3.13. Speichern von Elementen ohne konfigurierte Microsoft Exchange-Dienste 22
1.4. Tipps und Tricks 22
1.4.1. Festlegen der Einstellungen für das Aufrufen der Administration von d.velop documents in Microsoft Outlook mit Single Sign-On 22
1.4.2. Konfigurieren der Authentifizierung für den Offline Store 22
1.4.3. Vorbereiten der Prüfung von Duplikaten 23
1.4.4. Aktivieren der Prüfung von Duplikaten 23
1.4.5. Festlegen der Nachbehandlung von E-Mails 23
1.4.6. Hinzufügen zusätzlicher Postfächer zum Speichern von Elementen aus anderen Postfächern 24
1.4.7. Anpassen des Protokollierungsgrads in Microsoft Outlook 24
1.4.8. Anzeigen von BCC-Empfängern in der E-Mail-Vorschau 24
1.4.9. Deaktivieren der UI-Komponenten von d.velop documents in Microsoft Outlook 25
1.4.10. Aktivieren der Funktion zum Speichern aller E-Mails einer Unterhaltung 25
1.4.11. Verhindern des Speicherns von S/MIME-verschlüsselten Dokumenten 25
1.5. Verhindern des Speicherns von DRM-geschützen Dokumenten 26
1.6. Häufig gestellte Fragen 26
1.6.1. Warum dauert das Speichern einer E-Mail mit der "Senden und ablegen"-Funktion im Cachemodus so lange? 26
1.6.2. Warum kann ich keine Zustellungsberichte oder Lesebestätigungen mit der Funktion "Alle E-Mails der Unterhaltung ablegen" speichern? 26

1.6.3. Warum sind bereits gelöschte Elemente weiterhin im Offline Store verfügbar? 27
1.6.4. Warum werden manche DGIX-Dateien oder eingebettete Bilder in einer E-Mail nicht angezeigt? 27
1.6.5. Was ist der Offline Store? 27
1.6.6. Was sind die Unterschiede zwischen dem Web-Add-In und dem COM-Add-In für Microsoft Outlook? 27
1.6.7. Was sind Kategorien? 28
1.6.8. Was sind Quellen? 28
1.6.9. Was sind Zuordnungen? 29
1.6.10. Welche Eigenschaften kann ich beim Erstellen von Quellen als benutzerdefinierte Felder für Microsoft Exchange verwenden? 29
1.6.11. Welchen Quelleigenschaften sind welchen Feldnamen zugeordnet? 29
1.6.12. Wie aktiviere ich die Nachbearbeitungsoptionen? 33
1.6.13. Wie ändere ich die Einstellungen für die "Senden und ablegen"-Funktion? 33
1.6.14. Wie erstelle ich eine "Gehe zu"-Funktion zum Öffnen von E-Mail-Inhalten in Webanwendungen? (Anwendungsbeispiel) 34
1.6.15. Wie erstelle ich eine "Gehe zu"-Funktion zum Suchen nach einem Dokument in d.3 smart explorer? (Anwendungsbeispiel) 34
1.6.16. Wie erstelle ich eine "Suche nach"-Funktion zum Suchen einer Domäne? (Anwendungsbeispiel) 34
1.6.17. Wie erstelle ich eine "Suche nach"-Funktion zum Suchen in den Absenderinformationen? (Anwendungsbeispiel) 35
1.6.18. Wie prüfe ich Duplikate von verschlüsselten oder signierten E-Mails? 35
1.6.19. Wie kann ich Kategorien zum Erstellen von Zuordnungen für spezifische Kundenszenarien verwenden? (Anwendungsbeispiel) 35
1.6.20. Wie kann ich Quellen zum Erstellen von Zuordnungen für spezifische Kundenszenarien verwenden? (Anwendungsbeispiel) 36
1.6.21. Welche Eigenschaften einer E-Mail werden für die Prüfung von Duplikaten ausgewertet? 36
1.7. Weitere Informationsquellen und Impressum 37

1. d.velop documents in Microsoft Outlook (Cloud)

1.1. Basisinformationen zur Anwendung und zum Handbuch

Diese Dokumentation beschreibt das Installieren, Konfigurieren und Aktualisieren der d.3one-Integration in Microsoft Outlook und richtet sich an Administratoren.

Für das Verständnis ist es hilfreich, wenn Sie über vertiefte Kenntnisse in Microsoft Windows und Microsoft Outlook verfügen. Weitere Informationen zur Bedienung von d.velop documents in Microsoft Outlook finden Sie in der Kurzanleitung für die E-Mail-Integrationen von d.3one.

Die verwendeten Repository- und Archivbeispiele basieren auf der Microsoft Demonstration Platform und dem Beispielunternehmen Contoso.

1.1.1. Über d.3one

d.3one ist eine innovative moderne Produktsuite mit der Philosophie, die Endanwender in den Mittelpunkt zu stellen und sie zu unterstützen, von wo auch immer sie auf ECM-Informationen zugreifen möchten. Sei es Microsoft Outlook, Microsoft Office, IBM Notes oder einfach der Browser.

Nahtlose Integration und einfache Handhabung

Sie können für Ihre Anwender eigene Bereiche definieren, sodass sie ohne Umwege und viele Klicks mit einer URL an die benötigten Informationen gelangen.

Die innovative Suche unterstützt Sie schrittweise beim Finden von Informationen und Daten mithilfe der Facetten. So erhalten Sie auch schnell einen Überblick, wenn Sie große Datenmengen haben. Das Importieren von Dokumenten in Akten ist schnell mit einem Drag&Drop erledigt, ganz gleich, ob es sich um ein Dokument oder mehrere handelt.

Eine intelligente Prüfung für Duplikate schützt Sie davor, identische Daten mehrfach zu importieren. Dokumentinhalte und Eigenschaften können Sie jederzeit ändern. Inhalte von Microsoft Office-Dokumenten können Sie auch nativ und ohne Umschweife in Microsoft Office bearbeiten.

Sie kommunizieren im Team und organisationsweit direkt in d.3one mithilfe von Aufgaben und Nachrichten sowie mit integrierten Formularen, sodass auch alle an digitalen Geschäftsprozessen teilnehmen können.

Erweiterbarkeit und Anpassung

Sie können d.3one individuell mit Funktionen erweitern und anpassen, und zwar zugeschnitten auf Ihre Anforderungen.

d.3one ist ein innovatives Werkzeug, um mit der d.3ecm-Welt zusammenzuarbeiten.

1.1.2. Wissenswertes zum Speichern und zur Darstellung von E-Mails in d.3one

Üblicherweise ist das Anzeigen, die Darstellung und das Wiederherstellen von E-Mails und unterschiedlichen Dateiformaten zwischen Anwendungen mit visuellen "Verlusten" oder eventuellen Informationsverlusten verbunden. Um Darstellungsproblemen oder möglichen Informationsverlusten durch das Wechseln der Anwendung vorzubeugen (z.B. von der E-Mail-Anwendung zur d.3ecm-Systemumgebung), werden von der d.velop AG Standards und standardisierte Richtlinien verwendet.

Die Verarbeitung beim Speichern von E-Mails in HCL Notes oder Microsoft Outlook ist weitestgehend herstellerunabhängig, da die E-Mails in einem standardisierten XML-Format im d.3-Repository gespei-

chert werden. Durch das XML-Format stehen Informationen der E-Mails und herstellerspezifische Informationen jederzeit zur Verfügung, weshalb das Wiederherstellen der Informationen in HCL Notes oder Microsoft Outlook jederzeit möglich ist. Wenn der Hersteller aber z.B. die proprietären Vorlagen oder Formulare wie z.B. **Memo** bei E-Mails neu gestaltet, wird eine E-Mail möglicherweise nach dem Wiederherstellen anders dargestellt als beim Speichern im d.3-Repository.

Beim Verarbeiten von E-Mails werden standardmäßig die IETF-Spezifikationen verwendet, die in den Requests for Comments in RFC 2045, RFC 2046, RFC 2047, RFC 2048 und RFC 2049 definiert wurden und eine Weiterführung von RFC 822 sind.

Da RFC 2048 von der Internet Engineering Task Force (IETF) als Best Practice eingestuft wurde, gilt RFC 2048 als Richtlinie für die Verarbeitung von E-Mails. RFC 2048 ist insbesondere die beste Vorgehensweise bei der Darstellung von E-Mails, die nicht mit HCL Notes oder Microsoft Outlook angezeigt werden, z.B. die Ergebnisliste in der d.velop documents-Integration für HCL Notes.

Die Darstellung der E-Mails oder konvertierter Dokumente in einem anderen Langzeitformat (z.B. PDF oder TIFF) kann visuell von der Darstellung in HCL Notes oder Microsoft Outlook abweichen. Inhaltlich werden alle Informationen gemäß RFC 822 und RFC 2048 dargestellt.

Weitere Informationen zu dem Thema finden Sie z.B. auf der Website der IETF.

Mithilfe der folgenden Liste können Sie nachvollziehen, welche Arten von E-Mails d.velop documents verarbeitet und wie die E-Mails gespeichert werden.

Plaintext

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Wird uneingeschränkt verarbeitet.

HTML

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Wird uneingeschränkt verarbeitet.

MIME

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Wird uneingeschränkt verarbeitet.

S/MIME-basierte Verschlüsselung (intern)

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Wird uneingeschränkt verarbeitet.

S/MIME-basierte Verschlüsselung (extern)

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Wird uneingeschränkt verarbeitet.

PGP-basierte Verschlüsselung (intern)

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Wird uneingeschränkt verarbeitet.

PGP-basierte Verschlüsselung (extern)

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Wird uneingeschränkt verarbeitet.

S/MIME-basierte Signatur (intern)

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Wird mit Einschränkungen verarbeitet.
- Bemerkung: Mit der HCL Notes-Integration gespeicherte E-Mails benötigen im Archivspeicher mehr Speicherplatz als die Originaldatei.

S/MIME-basierte Signatur (extern)

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Wird mit Einschränkungen verarbeitet.
- Bemerkung: Mit der HCL Notes-Integration gespeicherte E-Mails benötigen im Archivspeicher mehr Speicherplatz als die Originaldatei.

DRM-geschützte E-Mails

- Microsoft Exchange: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- HCL Domino: Kann nicht verarbeitet werden.
- Bemerkung: Falls DRM-geschützte E-Mails gespeichert werden, sind diese E-Mails unter Umständen nicht mehr lesbar.

HCL Notes-basierte Signatur (intern)

- Microsoft Exchange: Kann nicht verarbeitet werden. Das Speichern wird verweigert oder ist nicht möglich.
- HCL Domino: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- Bemerkung: Das Wiederherstellen ist nur in HCL Domino möglich. Das Anzeigen in der d.3ecm-Systemumgebung ist nur bedingt möglich. Die gespeicherte Datei ist größer als die Originaldatei.

HCL Notes-basierte Signatur (extern)

- Microsoft Exchange: Kann nicht verarbeitet werden. Das Speichern wird verweigert oder ist nicht möglich.
- HCL Domino: Wird uneingeschränkt verarbeitet.
- Bemerkung: Das Wiederherstellen ist nur in HCL Domino möglich. Das Anzeigen in der d.3ecm-Systemumgebung ist nur bedingt möglich. Die gespeicherte Datei ist größer als die Originaldatei.

Wenn E-Mails verschlüsselt und signiert sind, kann eventuell lediglich angezeigt werden, dass die E-Mails verschlüsselt sind, da die Signatur ebenfalls verschlüsselt ist.

Sie können eine zu speichernde E-Mail wahlweise verschlüsselt speichern oder die geöffnete E-Mail vor dem Speichern entschlüsseln.

Sie können keine Anlagen aus verschlüsselten oder signierten E-Mails speichern. Sie haben jedoch die Möglichkeit, die komplette E-Mail zu speichern.

1.2. Installieren und Deinstallieren

In diesem Thema finden Sie Informationen zum Installieren, Aktualisieren und Deinstallieren von d.velop documents in Microsoft Outlook und den notwendigen Komponenten.

1.2.1. Vorbereiten der Installation

In diesem Thema finden Sie alle Aufgaben zum Vorbereiten der Installation. Im Anschluss können Sie mit der Installation beginnen.

Erteilen von Berechtigungen für Microsoft Exchange Server

Zum Sicherstellen der Microsoft Exchange Server-Konnektivität müssen Sie ein Benutzerkonto angeben, das Zugriffsrecht auf alle Microsoft Exchange Server-Postfächer in Ihrer Organisation hat. Stellen Sie sicher, dass das Zertifikat zur URL gültig ist.

Das Benutzerkonto für den EWS-Connector (Exchange Web Services, Exchange-Webdienst) sollte dasselbe Benutzerkonto sein, mit dem Sie d.velop documents installieren.

Sie müssen sicherstellen, dass das Benutzerkonto über die erforderlichen Berechtigungen für Microsoft Exchange Server verfügt, insbesondere das Recht **Exchange-Identitätswechsel** (Rolle **Exchange Impersonation**). Mit diesem Recht können Aktionen auf allen Postfächern im Namen der entsprechenden Besitzer ausgeführt werden.

Sie benötigen für das Benutzerkonto zum Identitätswechsel nur dann ein Microsoft Exchange-Postfach, wenn Sie d.ecs content crawler verwenden. Für d.velop documents in Microsoft Outlook ist kein Microsoft Exchange-Postfach für den Identitätswechsel notwendig.

Sie können die Berechtigungen mit dem folgenden PowerShell-Befehl ändern:

```
New-ManagementRoleAssignment –Name <impersonationAssignmentName> –Role
ApplicationImpersonation –User <impersonationAssignmentUser>
```

Wenn Sie dem Benutzerkonto nur Rechte auf bestimmte Postfächer erteilen möchten, können Sie mit einem Filter für einen regulären, gefilterten Empfängerbereich (**RecipientRestrictionFilter**) die Berechtigungen einschränken.

Sie können z.B. einen PowerShell-Befehl angeben, um einen Exchange-Identitätswechsel für das Dienstkonto auf die Postfächer 1 und 2 zu erteilen.

Beispiel

```
New-ManagementScope –Name d3oneImpersonationScope
–RecipientRestrictionFilter { (Name -eq "Mailbox1") -or (Name -eq
"Mailbox2") }
New-ManagementRoleAssignment –Name d3oneImpersonation –Role
ApplicationImpersonation –User "serviceAccount" –CustomRecipientWriteScope
d3oneImpersonationScope
```

Alternativ können Sie den Exchange-Identitätswechsel in Office 365 oder Microsoft Exchange Online unter **Exchange Admin Center > Berechtigungen** konfigurieren.

Weitere Informationen zum Filtern finden Sie auf der Microsoft Docs-Website in der Dokumentation von Exchange Server 2013 unter "Grundlegendes zu Verwaltungsrollenbereichs-Filtern".

Zuweisen von Einschränkungsrichtlinien für den Dienstbenutzer in Microsoft Exchange Server

Damit d.velop documents in Microsoft Outlook in Verbindung mit Microsoft Exchange Server funktioniert, müssen Sie für den Dienstbenutzer mit der Rolle **ApplicationImpersonation** auf dem Server mit Microsoft Exchange Server eine gesonderte Einschränkungsrichtlinie (Throttling Policy) erstellen und zuweisen.

Ab Microsoft Exchange Version 2013

Erstellen Sie die folgende Richtlinie in der Microsoft Exchange-Verwaltungskonsole.

```
New-ThrottlingPolicy –Name d3onepolicy –ThrottlingPolicyScope Regular
–IsServiceAccount –MessageRateLimit unlimited –RcaCutoffBalance Unlimited
–RcaMaxBurst unlimited –RcaRechargeRate unlimited –RcaMaxConcurrency
unlimited –RecipientRateLimit unlimited –EwsMaxConcurrency
unlimited –CpaMaxConcurrency unlimited –EwsCutoffBalance unlimited
–EwsMaxSubscriptions unlimited
```

Weisen Sie die Richtlinie dem Dienstbenutzer zu.

```
Set-ThrottlingPolicyAssociation -Identity "user name" -ThrottlingPolicy
d3onepolicy
```

1.2.2. Installieren des Add-Ins für d.velop documents in Microsoft Outlook

Sie haben zwei Möglichkeiten, das Add-In für d.velop documents in Microsoft Outlook auf allen Client-PCs zu installieren:

- Lokales Installieren des Add-Ins
- Installieren des Add-Ins mithilfe der Active Directory-Softwareverteilung

Das Addin-Installationspaket können Sie über die Konfiguration herunterladen.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **Kontextmenüs und Funktionen** den Eintrag **Client-Integrationen** aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Add-In Setup herunterladen**.

1.2.3. Lokales Installieren des Add-Ins für d.velop documents in Microsoft Outlook

Sie installieren das MSI-Paket für das Add-In mithilfe von d.velop software manager. Sie finden die Setupdatei standardmäßig im Ordner <Installationspfad>\outlookaddin.

Das Setup für das Add-In kann jeder Anwender lokal auf einem Client-PC installieren.

Folgende Voraussetzungen müssen für das lokale Installieren des Add-Ins erfüllt sein:

- Die Anwender der Client-PCs müssen als Administrator angemeldet sein.
- Die Systemvoraussetzungen für den Client-PC müssen erfüllt sein.
- Microsoft Outlook muss während der Installation geschlossen sein.

Der Setup-Assistent begleitet Sie schrittweise durch die Installation. Prüfen Sie jeden Schritt und wählen Sie die Optionen basierend auf Ihren Bedürfnissen aus. Sie müssen den Lizenzbedingungen zustimmen, um das Add-In installieren zu können.

Nach dem Installieren steht Ihnen das Add-In zur Verfügung.

Sie können die MSI-Pakete auch ohne Benutzeroberfläche installieren. Wenn Sie den Installationspfad ändern möchten, erweitern Sie das Zielverzeichnis um den Parameter **APPLICATIONFOLDER**. Ansonsten wird der Standardpfad verwendet. Sie können darüber hinaus die Basisadresse des d.ecs http gateway-Servers um den Parameter **SERVERADDRESS** erweitern.

Beispiel: **d.3one_microsoft_outlook_integration-1.8.0.0.msi APPLICATIONFOLDER="C:\<Installationsverzeichnis> SERVERADDRESS="https://<Basisadresse>" /q**

1.2.4. Verteilen des Add-Ins für d.velop documents in Microsoft Outlook mithilfe der Active Directory-Softwareverteilung

Wenn Sie die Installation von d.velop documents in Microsoft Outlook abgeschlossen haben, können Sie das Add-In automatisiert mithilfe der AD-Softwareverteilung in Ihrer Organisation verteilen.

So geht's

1. Erstellen Sie einen neuen Ordner im Domänencontroller, z.B. **<Installationspfad>\Softwarverteilung**.
2. Kopieren Sie die Setupdatei von d.velop documents in Microsoft Outlook (**d.3one_microsoft_outlook_integration*.msi**) und fügen Sie die Datei in den neuen Ordner ein.
3. Geben Sie den Ordner frei.

4. Erteilen Sie jedem Lesezugriff auf den Ordner.

Im Anschluss müssen Sie eine Sicherheitsgruppe mit einer Gruppenrichtlinie erstellen und das neue MSI-Paket mit dem Setup des Add-Ins von d.velop documents in Microsoft Outlook erstellen.

Wenn Sie ein MSI-Paket mit der AD-Softwareverteilung mit einem englischsprachigen Serverbetriebssystem installieren möchten, müssen Sie unter **Advanced Deployment Options** den Schalter **Ignore language when deploying this package** aktivieren.

Festlegen der Einstellungen für d.3one mithilfe der Active Directory-Softwareverteilung

Wenn Sie eine Gruppenrichtlinie für eine Gruppe von Benutzern für die AD-Softwareverteilung des Add-Ins erstellt haben, erstellen Sie ein Registrierungselement für die Nutzung von d.velop documents.

Das Registrierungselement wird aus **HKEY_CURRENT_USER** ausgelesen. Wenn kein Wert vorhanden ist, wird das Element aus **HKEY_LOCAL_MACHINE** verwendet.

Angenommen, Sie möchten ein Registrierungselement für die Nutzung von d.velop documents mit einer Wartezeit von 30 Sekunden erstellen.

So geht's

1. Wählen Sie die erstellte Gruppenrichtlinie in der Gruppenrichtlinienverwaltung aus.
2. Klicken Sie auf **Aktion > Bearbeiten**, um den Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Benutzerkonfiguration > Einstellungen > Windows-Einstellungen > Registrierung**, um die Registrierung auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Aktion > Neu > Registrierungselement**, um ein neues Registrierungselement zu erstellen.
5. Wählen Sie unter **Aktion** den Eintrag **Ersetzen** aus.
6. Wählen Sie unter **Struktur** den Eintrag **HKEY_CURRENT_USER** oder **HKEY_LOCAL_MACHINE** aus.
7. Geben Sie unter **Schlüsselpfad** den Eintrag **Software\d.velop\dvelop.Client.Outlook.Integration** an.
8. Geben Sie unter **Name** den Eintrag **ServerAddressMailSystem** an.
9. Wählen Sie unter **Werttyp** den Eintrag **REG_SZ** aus.
10. Geben Sie unter **Wertdaten** den Eintrag **https://<d.velop documents-Server>|30|30** an und speichern Sie Ihre Angaben.

Erstellen einer Sicherheitsgruppe für die AD-Softwareverteilung des Add-Ins

Um die Software des MSI-Pakets zu verteilen, müssen Sie eine neue Sicherheitsgruppe erstellen, die die Benutzer für die Active Directory-Softwareverteilung enthält.

So geht's

1. Öffnen Sie **Systemsteuerung > Verwaltung > Active Directory-Benutzer und -Computer**.
2. Wählen Sie die Domäne aus.
3. Wählen Sie **Aktion > Neu > Gruppe** aus, um eine neue Gruppe zu erstellen.
4. Geben Sie unter **Gruppenname** einen Namen für die Sicherheitsgruppe an.
5. Wählen Sie unter **Gruppenbereich** die Option **Global** aus.
6. Wählen Sie unter **Gruppentyp** die Option **Sicherheit** aus und speichern Sie Ihre Angaben.

Erstellen einer Gruppenrichtlinie für die AD-Softwareverteilung des Add-Ins

Wenn Sie eine Sicherheitsgruppe für das Setup des MSI-Pakets erstellt haben, müssen Sie eine Gruppenrichtlinie für die Gruppe im Domänencontroller festlegen.

So geht's

1. Öffnen Sie **Systemsteuerung > Verwaltung > Gruppenrichtlinienverwaltung**.

2. Wählen Sie die Domäne aus.
3. Wählen Sie **Aktion > Gruppenrichtlinienobjekt hier erstellen und verknüpfen** aus.
4. Geben Sie einen Namen für die Gruppenrichtlinie an.
5. Wählen Sie die erstellte Richtlinie aus.
6. Geben Sie unter **Sicherheitsfilterung** die erstellte Gruppe an und speichern Sie Ihre Angaben.

Erstellen eines Softwarepakets für die AD-Softwareverteilung des Add-Ins

Wenn Sie eine Sicherheitsgruppe und eine Gruppenrichtlinie für eine Gruppe von Benutzern erstellt haben, müssen Sie ein neues Softwarepaket für das Setup des MSI-Pakets im Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor erstellen.

So geht's

1. Wählen Sie die erstellte Gruppenrichtlinie in der Gruppenrichtlinienverwaltung aus.
2. Klicken Sie auf **Aktion > Bearbeiten**, um den Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Benutzerkonfiguration > Richtlinien > Softwareeinstellungen > Softwareinstallation**, um die Softwareinstallation auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Aktion > Neu > Paket**, um das Setup hinzuzufügen. Alle Pakete müssen als UNC-Pfad referenzierbar sein.
5. Wählen Sie das Paket aus und öffnen Sie die Eigenschaften des Pakets.
6. Wechseln Sie zur Registerkarte **Bereitstellung von Software**.
7. Wählen Sie unter **Bereitstellungsart** die Option **Zugewiesen** aus.
8. Wählen Sie unter **Bereitstellungsoptionen** die Optionen **Anwendung deinstallieren, wenn sie außerhalb des Verwaltungsbereichs liegt** und **Anwendung bei Anmeldung installieren** aus.
9. Wählen Sie unter **Benutzeroberflächenoptionen für die Installation** die Option **Einfach** aus.
10. Melden Sie sich erneut am Client-PCs an.

Aktivieren der Synchronisation mit dem Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung des Add-Ins

Wenn Sie eine Gruppenrichtlinie für eine Gruppe von Benutzern für die AD-Softwareverteilung des Add-Ins erstellt haben, können Sie mit einem Registrierungselement die Synchronisierung von lokal zu speichernden Elementen mit dem Offline Store aktivieren. Sie können mit dem Offline Store z.B. einen lokalen Pfad für die Elemente festlegen oder Ordner von der Synchronisierung ausschließen.

Um die Synchronisierung zu aktivieren, erstellen Sie ein entsprechendes Registrierungselement.

So geht's

1. Wählen Sie die erstellte Gruppenrichtlinie in der Gruppenrichtlinienverwaltung aus.
2. Klicken Sie auf **Aktion > Bearbeiten**, um den Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Benutzerkonfiguration > Einstellungen > Windows-Einstellungen > Registrierung**, um die Registrierung auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Aktion > Neu > Registrierungselement**, um ein neues Registrierungselement zu erstellen.
5. Wählen Sie als unter **Aktion** den Eintrag **Ersetzen** aus.
6. Wählen Sie **Struktur** den Eintrag **HKEY_LOCAL_MACHINE** aus.
7. Geben Sie unter **Schlüsselpfad** den Eintrag **Software\d.velop\dvelop.Client.Outlook.Integration** an.
8. Geben Sie unter **Name** den Eintrag **OFFLINESTOREENABLED** an.
9. Wählen Sie unter **Werttyp** den Eintrag **REG_DWORD 1/0** aus und speichern Sie Ihre Angaben.

Im Anschluss ist die Synchronisierung aktiviert und Sie können bei Bedarf weitere Konfigurationen mithilfe von Registrierungselementen vornehmen.

Siehe auch:

- Detailinformationen zum Offline Store
- Konfigurieren der Authentifizierung für den Offline Store

Ausschließen von Microsoft Outlook-Ordnern von der Synchronisation mit dem Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung des Add-Ins

Wenn Sie eine Gruppenrichtlinie für eine Gruppe von Benutzern für die AD-Softwareverteilung des Add-Ins erstellt haben und die Synchronisation mit dem Offline Store aktiviert ist, können Sie mit einem Registrierungselement Microsoft Outlook-Ordner festlegen, die von der Synchronisation mit dem Offline Store ausgeschlossen werden sollen.

So geht's

1. Wählen Sie die erstellte Gruppenrichtlinie in der Gruppenrichtlinienverwaltung aus.
2. Klicken Sie auf **Aktion > Bearbeiten**, um den Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Benutzerkonfiguration > Einstellungen > Windows-Einstellungen > Registrierung**, um die Registrierung auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Aktion > Neu > Registrierungselement**, um ein neues Registrierungselement zu erstellen.
5. Wählen Sie unter **Aktion** den Eintrag **Ersetzen** aus.
6. Wählen Sie unter **Struktur** den Eintrag **HKEY_LOCAL_MACHINE** aus.
7. Geben Sie unter **Schlüsselpfad** den Eintrag **Software\d.velop\dvelop.Client.Outlook.Integration** an.
8. Geben Sie unter **Name** den Eintrag **OFFLINESTOREEXCLUDEFOLDERS** an.
9. Wählen Sie unter **Werttyp** den Eintrag **REG_MULTI_SZ** aus.
10. Geben Sie unter **Wertdaten** die auszuschließenden Microsoft Outlook-Ordner ein und speichern Sie Ihre Angaben.

Siehe auch: Detailinformationen zum Offline Store

Festlegen des lokalen Pfades zum Speichern mit dem Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung des Add-Ins

Wenn Sie eine Gruppenrichtlinie für eine Gruppe von Benutzern für die AD-Softwareverteilung des Add-Ins erstellt haben, können Sie mit einem Registrierungselement einen lokalen Pfad für die zu speichernden Elemente für den Offline Store festlegen.

So geht's

1. Wählen Sie die erstellte Gruppenrichtlinie in der Gruppenrichtlinienverwaltung aus.
2. Klicken Sie auf **Aktion > Bearbeiten**, um den Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Benutzerkonfiguration > Einstellungen > Windows-Einstellungen > Registrierung**, um die Registrierung auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Aktion > Neu > Registrierungselement**, um ein neues Registrierungselement zu erstellen.
5. Wählen Sie unter **Aktion** den Eintrag **Ersetzen** aus.
6. Wählen Sie unter **Struktur** den Eintrag **HKEY_LOCAL_MACHINE** aus.
7. Geben Sie unter **Schlüsselpfad** den Eintrag **Software\d.velop\dvelop.Client.Outlook.Integration** an.
8. Geben Sie unter **Name** den Eintrag **OFFLINESTOREPATH** an.
9. Wählen Sie unter **Werttyp** den Eintrag **REG_SZ** aus.
10. Geben Sie unter **Wertdaten** das lokale Verzeichnis an und speichern Sie Ihre Angaben.

Siehe auch: Detailinformationen zum Offline Store

Festlegen des maximalen Alters von Elementen zum lokalen Speichern mit dem Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung des Add-Ins

Wenn Sie eine Gruppenrichtlinie für eine Gruppe von Benutzern für die AD-Softwareverteilung des Add-Ins erstellt haben, können Sie mit einem Registrierungselement ein maximales Alter für Elemente

bestimmen. Elemente, die das Alter überschreiten, werden nicht mehr lokal mit dem Offline Store gespeichert.

So geht's

1. Wählen Sie die erstellte Gruppenrichtlinie in der Gruppenrichtlinienverwaltung aus.
2. Klicken Sie auf **Aktion > Bearbeiten**, um den Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Benutzerkonfiguration > Einstellungen > Windows-Einstellungen > Registrierung**, um die Registrierung auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Aktion > Neu > Registrierungselement**, um ein neues Registrierungselement zu erstellen.
5. Wählen Sie unter **Aktion** den Eintrag **Ersetzen** aus.
6. Wählen Sie unter **Struktur** den Eintrag **HKEY_LOCAL_MACHINE** aus.
7. Geben Sie unter **Schlüsselpfad** den Eintrag **Software\d.velop\dvelop.Client.Outlook.Integration** an.
8. Geben Sie unter **Name** den Eintrag **OFFLINESTOREMAXAGE** an.
9. Wählen Sie unter **Werttyp** den Eintrag **REG_DWORD** aus.
10. Geben Sie unter **Wertdaten** das maximale Alter für die zu speichernden Elemente in Tagen an und speichern Sie Ihre Angaben.

Siehe auch: Detailinformationen zum Offline Store

Festlegen einer maximalen Speichergrenze für den Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung des Add-Ins

Wenn Sie eine Gruppenrichtlinie für eine Gruppe von Benutzern für die AD-Softwareverteilung des Add-Ins erstellt haben, können Sie mit einem Registrierungselement eine maximale Speichergrenze für Elemente auf dem lokalen Datenträger festlegen. Wenn die Grenze erreicht wird, wird die Synchronisierung gestoppt.

> **Anmerkung**
> Geben Sie die maximale Speichergrenze in Bytes an. In der Konfigurationsoberfläche wird der Wert in MB angezeigt.

Um eine Speichergrenze festzulegen, erstellen Sie ein Registrierungselement.

So geht's

1. Wählen Sie die erstellte Gruppenrichtlinie in der Gruppenrichtlinienverwaltung aus.
2. Klicken Sie auf **Aktion > Bearbeiten**, um den Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Benutzerkonfiguration > Einstellungen > Windows-Einstellungen > Registrierung**, um die Registrierung auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Aktion > Neu > Registrierungselement**, um ein neues Registrierungselement zu erstellen.
5. Wählen Sie unter **Aktion** den Eintrag **Ersetzen** aus.
6. Wählen Sie unter **Struktur** den Eintrag **HKEY_LOCAL_MACHINE** aus.
7. Geben Sie unter **Schlüsselpfad** den Eintrag **Software\d.velop\dvelop.Client.Outlook.Integration** an.
8. Geben Sie unter **Name** den Eintrag **OFFLINESTOREMINFREEDISCSPACE** an.
9. Wählen Sie unter **Werttyp** den Eintrag **REG_QWORD** aus.
10. Geben Sie unter **Wertdaten** das lokale Verzeichnis an und speichern Sie Ihre Angaben.

Siehe auch: Detailinformationen zum Offline Store

1.2.5. Verteilen des Add-Ins für Microsoft Outlook im Webbrowser (OWA)

Wenn Sie das Add-In z.B. auch für Microsoft Outlook im Webbrowser (OWA) verwenden möchten, müssen Sie eine Anbindung für das Add-In in den Integrationseinstellungen konfigurieren. Im Anschluss können Sie das Add-In mit Microsoft Exchange Admin Center an Ihre Anwender verteilen.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Sonstiges** zu **Web-Einstellungen**.
2. Fügen Sie im Bereich **Erlaubte Domänen** den Eintrag **https://outlook.office.com** hinzu.
3. Wechseln Sie zu Microsoft Exchange Admin Center, um das Add-In zu verteilen.
4. Navigieren Sie zu **Organisation > Add-Ins** und tragen Sie folgende URL ein: **https://<BaseUri>/groupware/clients/outlookaddin/manifest**

Basierend auf der Konfiguration der Add-In-Verteilung können Ihre Anwender im Anschluss d.3one in Outlook im Webbrowser verwenden.

1.3. Konfigurieren von d.velop documents in Microsoft Outlook

In diesem Thema finden Sie Informationen zum Konfigurieren von d.velop documents in Microsoft Outlook und den notwendigen Komponenten.

1.3.1. Vorbereiten der Authentifizierung der Groupware-App mit OAuth 2.0 und EWS in Azure Active Directory

> **Warnung**
> Microsoft deaktiviert zum 01.10.2026 die Exchange-Webdienste (EWS) für alle externen Anwendungen in Exchange Online. Diese Deaktivierung hat auch Auswirkungen auf die d.velop-Komponenten d.ecs groupware und d.ecs content crawler. Beide Anwendungen können nicht mehr per EWS auf Exchange Online zugreifen. Stattdessen ist ein Wechsel auf die Microsoft Graph-Schnittstelle notwendig.

Wenn Sie Microsoft Office 365 in Verbindung mit der Groupware-App verwenden, legen Sie fest, dass die Groupware-App mit OAuth 2.0 authentifiziert wird. Diese Art der Authentifizierung wird von Microsoft empfohlen.

Für die Authentifizierung mit OAuth 2.0 müssen Sie zunächst die Konfiguration in Azure Active Directory anpassen. Im Anschluss passen Sie die Einstellungen in der Groupware-App entsprechend an.

Sie müssen folgende Vorbereitungen für die Authentifizierung mit OAuth 2.0 in Azure Active Directory vornehmen:

- **Registrieren der Groupware-App in Azure Active Directory**: Fügen Sie eine neue App-Registrierung für die Groupware-App hinzu. Wählen Sie als unterstützte Kontotypen **Nur Konten in diesem Organisationsverzeichnis** aus. Geben Sie die Basisadresse der d.velop documents-Systemumgebung als Umleitungs-URI an.
- **Konfigurieren der API-Berechtigungen**: Fügen Sie für die API-Berechtigungen folgende Berechtigung hinzu: **Use Exchange Web Services with full access to all mailboxes (full_access_as_app)**
- **Erzeugen eines geheimen Clientschlüssels**: Erstellen Sie einen neuen geheimen Clientschlüssel. Kopieren Sie den Schlüssel direkt in die Zwischenablage, um den Schlüssel im Anschluss in der Groupware-App einzufügen.
- **Ermitteln der Anwendungs-ID und der Verzeichnis-ID**: Kopieren Sie die IDs aus der Zusammenfassung der App-Registrierung der Groupware-App in die Zwischenablage, um die IDs im Anschluss in der Groupware-App einzufügen.

Erstellen Sie außerdem eine Zugriffsrichtlinie für die Groupware-App in Microsoft 365. Weitere Informationen finden Sie in unserer Knowledge Base in folgendem Artikel: https://kb.d-velop.de/s/article/000001683

Im Anschluss müssen Sie für die Authentifizierung mit OAuth 2.0 die Einstellungen in der Groupware-App entsprechend anpassen.

1.3.2. Vorbereiten der Authentifizierung der Groupware-App mit OAuth 2.0 und Microsoft Graph in Azure Active Directory

Wenn Sie Microsoft Office 365 in Verbindung mit der Groupware-App und Microsoft Graph verwenden, stellen Sie sicher, dass die Groupware-App mit OAuth 2.0 authentifiziert wird. Diese Art der Authentifizierung wird von Microsoft empfohlen.

> **Anmerkung**
> Folgende Funktionen werden nicht von der Microsoft Graph-Schnittstelle unterstützt:
>
> - Zugriff auf öffentliche Ordner
> - Zugriff auf das Online-Archiv
> - Importieren und Exportieren der vollständigen Daten der Nachrichtenklassen **Aufgaben** (**IPM.Task**) und **Verteilerliste** (**IPM.DistList**)
> - Vorgeben der Farbe einer Kategorie (die Farbe muss von jedem Anwender selbst festgelegt werden)
>
> Wenn Sie d.ecs content crawler verwenden, gelten zusätzlich folgende Einschränkungen:
>
> - Die Journalarchivierung wird nicht unterstützt.
> - Aus der d.velop documents-Ergebnisliste können nur E-Mail-Elemente wiederhergestellt werden.

Für die Authentifizierung mit OAuth 2.0 müssen Sie zunächst die Konfiguration in Azure Active Directory anpassen. Im Anschluss passen Sie die Einstellungen in der Groupware-App entsprechend an.

Sie müssen folgende Vorbereitungen für die Authentifizierung mit OAuth 2.0 in Azure Active Directory vornehmen:

- **Registrieren der Groupware-App in Azure Active Directory**: Fügen Sie eine neue App-Registrierung für die Groupware-App hinzu. Legen Sie fest, welche Konten auf die API zugreifen können. Geben Sie die Basisadresse der d.velop documents-Systemumgebung als Umleitungs-URI an.
- **Konfigurieren der API-Berechtigungen**: Fügen Sie für folgende API-Berechtigungen aus dem Bereich **Microsoft Graph > Anwendungsberechtigungen** hinzu:
  - **Group.Read.All**
  - **GroupMember.Read.All**
  - **Mail.ReadWrite**
  - **MailboxSettings.Read**
  - **MailboxSettings.ReadWrite** (Diese Berechtigung ist für das Verwenden einer Farbe je Kategorie erforderlich.)
  - **Member.Read.Hidden**
  - **User.Read.All**

  > **Warnung**
  > Zum 31.12.2026 ändert Microsoft die MSGraph-API. Um in Zukunft Extended-Properties in E-Mails zu schreiben, wird eine zusätzliche Berechtigung (**Mail-Advanced.ReadWrite.All**) benötigt. Dies hat u.a. signifikanten Einfluss auf d.ecs content crawler und d.ecs groupware.
  >
  > Wenn die neue Berechtigung in der Appregistrierung nicht festgelegt ist, können keine E-Mails mehr bearbeitet werden.

- **Erteilen der Administratorzustimmung**: Wählen Sie für die entsprechenden API-Berechtigungen **Administratorzustimmung für <Mandantenname> erteilen** aus.

- **Erzeugen eines geheimen Clientschlüssels**: Erstellen Sie einen neuen geheimen Clientschlüssel. Kopieren Sie den Schlüssel direkt in die Zwischenablage, um den Schlüssel im Anschluss in der Groupware-App einzufügen.
- **Ermitteln der Anwendungs-ID und der Verzeichnis-ID**: Kopieren Sie die IDs aus der Zusammenfassung der App-Registrierung der Groupware-App in die Zwischenablage, um die IDs im Anschluss in der Groupware-App einzufügen.

Erstellen Sie außerdem eine Zugriffsrichtlinie für die Groupware-App in Microsoft 365. Weitere Informationen finden Sie in unserer Knowledge Base in folgendem Artikel: https://kb.d-velop.de/s/article/000001683

Im Anschluss müssen Sie für die Authentifizierung mit OAuth 2.0 die Einstellungen in der Groupware-App entsprechend anpassen.

1.3.3. Angeben der Registrierungsinformationen aus Azure Active Directory für die Authentifizierung mit OAuth 2.0

Wenn Sie die Groupware-App in Azure Active Directory registriert haben und die notwendigen IDs und den geheimen Clientschlüssel kopiert haben, müssen Sie die Einstellungen in der Groupware-App entsprechend anpassen.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Microsoft Exchange** aus.
3. Wählen Sie in der Perspektive **Verbindungseinstellungen** unter **Exchange-Webdienste-Authentifizierungsmethode** den Eintrag **OAuth 2.0 (Microsoft Office 365)** aus.
4. Geben Sie unter **Office 365 Verzeichnis-ID** die Verzeichnis-ID ein, die Sie zuvor in Azure Active Directory in die Zwischenablage kopiert haben.
5. Geben Sie unter **Office 365 Anwendungs-ID für d.ecs groupware** die Anwendungs-ID ein, die Sie zuvor in Azure Active Directory in die Zwischenablage kopiert haben.
6. Geben Sie unter **Office 365 API-Zugriffschlüssel für Exchange-Webdienste** den geheimen Clientschlüssel ein, die Sie zuvor in Azure Active Directory in die Zwischenablage kopiert haben.
7. Fügen Sie den Benutzer für den Identitätswechsel in den Exchange-Webdiensten ein.
8. Speichern Sie Ihre Angaben und starten Sie die Groupware-App neu.

1.3.4. Festlegen von mehreren Verbindungen zum Microsoft Exchange-Server mit Exchange Online und Microsoft EWS

> **Warnung**
> Microsoft deaktiviert zum 01.10.2026 die Exchange-Webdienste (EWS) für alle externen Anwendungen in Exchange Online. Diese Deaktivierung hat auch Auswirkungen auf die d.velop-Komponenten d.ecs groupware und d.ecs content crawler. Beide Anwendungen können nicht mehr per EWS auf Exchange Online zugreifen. Stattdessen ist ein Wechsel auf die Microsoft Graph-Schnittstelle notwendig.

Sie können die Verbindung zum Microsoft Exchange-Server festlegen und mehrere unterschiedliche Exchange-Server mit der Groupware-App verbinden.

Beachten Sie für die Verbindung mit Microsoft Exchange Server, dass das SSL-Zertifikat qualifiziert und gültig ist.

Folgende Bedingungen gelten für den Benutzer für den Identitätswechsel:

- Für Exchange Online in Microsoft 365: Der Benutzer benötigt ein Postfach (EWS und OAuth 2.0).

- Microsoft Exchange-Server (on-premises): Der Benutzer benötigt ein Postfach (EWS und Basic), wenn auf öffentliche Ordner zugegriffen wird.
- Geben Sie als Benutzernamen die SMTP-Adresse an, um den Zugriff auf öffentliche Ordner zu gewährleisten.

Sie können als weitere Microsoft Exchange-Verbindung zwischen Microsoft Exchange (on-premises) und Exchange Online auswählen. Für Microsoft Exchange (on-premises) ist nur Microsoft EWS zulässig. Exchange Online kann Microsoft EWS oder Microsoft Graph nutzen.

Wenn Sie eine Microsoft Exchange-Konfiguration löschen möchten, stellen Sie sicher, dass die Konfiguration nicht mehr verwendet wird.

Angenommen, Sie möchten die Verbindungseinstellungen für Exchange Online festlegen und als zusätzliche Verbindung Microsoft EWS verwenden.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Microsoft Exchange** aus.
3. Wechseln Sie in die Perspektive **Verbindungseinstellungen**.
4. Wählen Sie **Microsoft Exchange Dienste aktivieren** aus.
5. Geben Sie alle notwendigen Parameter für die erste Verbindung ein.
6. Klicken Sie auf das Plussymbol, um die Parameter als eine zusätzliche Verbindung hinzuzufügen.
7. Geben Sie die akzeptierten Domänen des Microsoft Exchange-Servers an. Trennen Sie die Domänen durch ein Komma.
8. Wählen Sie unter **Exchange-API** als Schnittstelle **Microsoft EWS** aus.
9. Klicken Sie unter **Exchange-Webdienste-Server** auf **Microsoft 365**. Dadurch trägt das System outlook.office365.com ein.
10. Tragen Sie den Exchange-Webdienste-Port und die entsprechende Version unter **Exchange Web Service-Version** fest. Der Standardwert ist **Autodetect**.
11. Legen Sie die Authentifizierungsmethode für die Exchange-Webdienste fest. Bei **OAuth 2.0 (Microsoft 365)** tragen Sie die Microsoft 365 Verzeichnis-ID, Microsoft 365 Anwendungs-ID für d.ecs groupware, den Microsoft 365 API-Zugriffsschlüssel für Exchange-Webdienste und den Benutzer für den Identitätswechsel in Exchange-Webdienste aus Azure Active Directory ein. Bei **Basic** geben Sie den Benutzern für den Identitätswechsel und das Kennwort ein.

Siehe auch:

- Festlegen von mehreren Verbindungen zum Microsoft Exchange-Server mit Microsoft Exchange (on-premises)
- Festlegen von mehreren Verbindungen zum Microsoft Exchange-Server mit Exchange Online und Microsoft Graph

1.3.5. Festlegen von mehreren Verbindungen zum Microsoft Exchange-Server mit Exchange Online und Microsoft Graph

> **Warnung**
> Microsoft deaktiviert zum 01.10.2026 die Exchange-Webdienste (EWS) für alle externen Anwendungen in Exchange Online. Diese Deaktivierung hat auch Auswirkungen auf die d.velop-Komponenten d.ecs groupware und d.ecs content crawler. Beide Anwendungen können nicht mehr per EWS auf Exchange Online zugreifen. Stattdessen ist ein Wechsel auf die Microsoft Graph-Schnittstelle notwendig.

Sie können die Verbindung zum Microsoft Exchange-Server festlegen und mehrere unterschiedliche Exchange-Server mit der Groupware-App verbinden.

Beachten Sie für die Verbindung mit Microsoft Exchange Server, dass das SSL-Zertifikat qualifiziert und gültig ist.

Folgende Bedingungen gelten für den Benutzer für den Identitätswechsel:

- Für Exchange Online in Microsoft 365: Der Benutzer benötigt ein Postfach (EWS und OAuth 2.0).
- Microsoft Exchange-Server (on-premises): Der Benutzer benötigt ein Postfach (EWS und Basic), wenn auf öffentliche Ordner zugegriffen wird.
- Geben Sie als Benutzernamen die SMTP-Adresse an, um den Zugriff auf öffentliche Ordner zu gewährleisten.

Sie können als weitere Microsoft Exchange-Verbindung zwischen Microsoft Exchange (on-premises) und Exchange Online auswählen. Für Microsoft Exchange (on-premises) ist nur Microsoft EWS zulässig. Exchange Online kann Microsoft EWS oder Microsoft Graph nutzen.

Wenn Sie eine Microsoft Exchange-Konfiguration löschen möchten, stellen Sie sicher, dass die Konfiguration nicht mehr verwendet wird.

Angenommen, Sie möchten die Verbindungseinstellungen für Exchange Online festlegen und als zusätzliche Verbindung Microsoft Graph verwenden.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Microsoft Exchange** aus.
3. Wechseln Sie in die Perspektive **Verbindungseinstellungen**.
4. Wählen Sie **Microsoft Exchange Dienste aktivieren** aus.
5. Geben Sie alle notwendigen Parameter für die erste Verbindung ein.
6. Klicken Sie auf das Plussymbol, um die Parameter als eine zusätzliche Verbindung hinzuzufügen.
7. Geben Sie die akzeptierten Domänen des Microsoft Exchange-Servers an. Trennen Sie die Domänen durch ein Komma.
8. Wählen Sie unter **Exchange-API** als Schnittstelle **Microsoft Graph** aus.
9. Tragen Sie die Microsoft 365 Verzeichnis-ID, Microsoft 365 Anwendungs-ID für d.ecs groupware, den Microsoft 365 API-Zugriffsschlüssel aus Azure Active Directory ein. Die Exchange-Verbindung wird unter outlook.office365.com (akzeptierte Domänen) eingetragen.

Siehe auch:

- Festlegen von mehreren Verbindungen zum Microsoft Exchange-Server mit Microsoft Exchange (on-premises)
- Festlegen von mehreren Verbindungen zum Microsoft Exchange-Server mit Exchange Online und Microsoft EWS

1.3.6. Erstellen eigener Quellen für Zuordnungen

Standardmäßig stehen Ihnen mit den Integrationen und d.ecs content crawler bereits konfigurierte Standardquellen zum Erstellen von Zuordnungen zur Verfügung. Sie können aber auch eigene Quellen mit zusätzlichen benutzerdefinierten Feldern definieren.

Für die Journalarchivierung müssen Sie keine Quellen definieren, da Sie die entsprechende Standardquelle verwenden können.

> **Anmerkung**
> Wenn eine Quelle für eine Konfiguration verwendet wird, können Sie die Quelle nicht mehr ändern oder löschen.

Angenommen, Sie möchten für eine Zuordnung eine eigene Quelle definieren.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Quellen** aus.
3. Wählen Sie in der Übersicht der Quellen die Kontextaktion **Neue Quelle erstellen** aus.
4. Geben Sie einen eindeutigen Namen für die Quelle an.
5. Wählen Sie eine Basisquelle aus, aus der die Quelle grundlegende Informationen beziehen soll.
6. Wählen Sie bei Bedarf **Benutzerdefiniertes Feld bearbeiten oder hinzufügen** aus, um zusätzliche benutzerdefinierte Felder für die Quelle zu definieren.
7. Geben Sie den Namen des benutzerdefinierten Feldes so an, wie der Name im Quellsystem vorkommt.
8. Geben Sie einen Anzeigenamen für das benutzerdefinierte Feld an.
9. Wählen Sie unter **Typ** einen Dateityp für das benutzerdefinierte Feld aus.
10. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Im Anschluss können Sie bei Bedarf benutzerdefinierte Felder hinzufügen, bearbeiten, entfernen oder Sie speichern Ihre Angaben, um die Quelle für eine Zuordnung zu verwenden.

Sie können für Microsoft Exchange nur benannte Eigenschaften vom Typ **Public Strings**, **Common** und **Internet Headers** als benutzerdefinierte Felder angeben. Die benannten Eigenschaften müssen mithilfe eines Namens referenzierbar sein.

Siehe auch:

- Detailinformationen zu Quellen
- Anwendungsbeispiel zum Verwenden von Quellen
- Detailinformationen zu Kategorien
- Detailinformationen zu Zuordnungen

1.3.7. Erstellen eigener Kategorien für Zuordnungen

Um eine Zuordnung zu erstellen, müssen Sie mindestens eine Kategorie definieren.

Für die Journalarchivierung müssen Sie keine Kategorien definieren, da Sie die entsprechende Standardkategorie verwenden können.

> **Anmerkung**
> Wenn eine Kategorie für eine Konfiguration verwendet wird, dürfen Sie die Kategorie nicht löschen.

Angenommen, Sie möchten für eine Zuordnung eine eigene Kategorie definieren.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Kategorien** aus.
3. Wählen Sie in der Übersicht der Kategorien die Kontextaktion **Neue Kategorie erstellen** aus.
4. Geben Sie einen eindeutigen Namen für die Kategorie an und speichern Sie Ihre Angaben.

Siehe auch:

- Detailinformationen zu Kategorien
- Anwendungsbeispiel zum Verwenden von Kategorien

- Detailinformationen zu Quellen
- Detailinformationen zu Zuordnungen

1.3.8. Erstellen einer "Ablegen in"-Funktion

Sie können Ihre Anwender bei ihrer täglichen Arbeit mit einer **Ablegen in**-Funktion unterstützen. Sie legen ein d.3-Repository und eine d.3-Kategorie fest, in der Ihre Anwender mithilfe des Kontextmenüs **Ablegen in** Elemente speichern. Wenn Ihre Anwender Elemente speichern, sind das Repository und die Kategorie bereits ausgewählt.

Angenommen, Sie möchten eine neue **Ablegen in**-Funktion erstellen.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **Kontextmenüs und Funktionen** den Eintrag **"Ablegen in"-Funktionen** aus.
3. Wählen Sie die Kontextaktion **Neue "Ablegen in"-Funktion erstellen** aus.
4. Geben Sie einen Namen für die Funktion an und fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
5. Wählen Sie das Repository aus, das für Ihre Anwender automatisch ausgewählt werden soll.
6. Wählen Sie eine Quelle aus, die zum Speichern verwendet werden soll.
7. Wählen Sie die Kategorie aus, die für Ihre Anwender automatisch ausgewählt werden soll.
8. Geben Sie einen Anzeigenamen für das Kontextmenü für die benötigten Sprachen an.
9. Wählen Sie bei Bedarf eine Nachbearbeitungsaktion aus, die Ihren Anwendern standardmäßig beim Speichern vorgeschlagen werden soll.
10. Legen Sie bei Bedarf Benutzer oder Benutzergruppen fest, denen das Kontextmenü angezeigt werden soll. Wenn Sie die **Ablegen in**-Funktion für alle Benutzer bereitstellen möchten, lassen Sie das Feld leer.
11. Speichern Sie Ihre Angaben.

Damit Ihre Anwender die erstellte **Ablegen in**-Funktion verwenden können, müssen die E-Mail-Anwendungen der Anwender neu gestartet werden.

1.3.9. Erstellen einer "Gehe zu"-Funktion

Sie können Ihre Anwender bei ihrer täglichen Arbeit mit einer **Gehe zu**-Funktion unterstützen. Ihre Anwender können eine E-Mail unkompliziert in einer anderen Anwendung (z.B. einem ERP-System) öffnen.

Sie können eine **Gehe zu**-Funktion für jede Drittanbieteranwendung erstellen, die mit einer URL aufgerufen werden kann.

Beim Erstellen der Funktion können Sie z.B. auch bestimmen, ob die andere Anwendung in der Seitenleiste im Postfach angezeigt wird oder in einem Browserfenster geöffnet wird. Stellen Sie sicher, dass die entsprechende Ressource eingebunden werden kann. Wenn Ihre verwendete Ressource das Einbinden unterbindet, wählen Sie die Option zum Anzeigen in einem separaten Browserfenster aus.

Angenommen, Sie möchten eine neue **Gehe zu**-Funktion erstellen.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **Kontextmenüs und Funktionen** den Eintrag **"Gehe zu"-Funktionen** aus.
3. Wählen Sie die Kontextaktion **Neue "Gehe zu"-Funktion erstellen** aus.
4. Geben Sie einen Namen für den regulären Ausdruck an und fügen Sie bei Bedarf eine Beschreibung hinzu.
5. Geben Sie unter **Menüeintrag** einen Anzeigenamen für das Kontextmenü in Deutsch und Englisch an. Erweitern Sie bei Bedarf den Anzeigenamen um den Platzhalter **<DOCVALUE>**. Der Platzhalter

wird mit dem Ergebnis des regulären Ausdrucks gefüllt. Wenn Sie das Ergebnis der regulären Suche verwenden möchten, sparen Sie den Platzhalter aus.
6. Legen Sie bei Bedarf unter **Gruppe für berechtigte Benutzer** bestimmte Gruppen fest, denen das Kontextmenü angezeigt werden soll. Wenn Sie die **Gehe zu**-Funktion für alle Benutzer bereitstellen möchten, lassen Sie das Feld leer.
7. Geben Sie einen regulären Ausdruck für die Suche im Repository ein und klicken Sie bei Bedarf auf das Stiftsymbol, um den regulären Ausdruck zu testen. Wenn Sie z.B. den regulären Ausdruck **D[0-9]{8}** verwenden, wird eine Dokument-ID wie **D00000191** gefunden und das Ergebnis der Suche ist mit dem Platzhalter **<DOCVALUE>** verfügbar.
8. Wählen Sie aus, für welche Elemente der reguläre Ausdruck verwendet werden soll.
9. Geben Sie unter **URL aufrufen** eine URL an, die bei einem Ergebnis des regulären Ausdrucks ausgeführt werden soll. Erweitern Sie bei Bedarf die URL um den Platzhalter **<DOCVALUE>**. Es wird immer nur ein einzelnes Ergebnis aus dem regulären Ausdruck verwendet. Sie können als URL auch einen Pfad zu einer Anwendung angeben.
10. Wählen Sie aus, ob die **Gehe zu**-Funktion in der Seitenleiste oder in einem separaten Browserfenster angezeigt werden soll.
11. Speichern Sie Ihre Angaben.

Damit Ihre Anwender die erstellte **Gehe zu**-Funktion verwenden können, müssen die E-Mail-Anwendungen der Anwender neu gestartet werden.

Siehe auch:

- Anwendungsbeispiel zum Öffnen von E-Mail-Inhalten in Webanwendungen
- Anwendungsbeispiel zum Suchen nach einem Dokument in d.3 smart explorer

1.3.10. Erstellen einer "In Ordner verschieben"-Funktion

Sie können zentral einen Ordner bestimmen, in den Elemente beim Speichern im d.3-Repository direkt verschoben werden.

Angenommen, Sie haben für Ihre Anwender einen Unterordner **Auftragsbestätigungen** im E-Mail-Postfach erstellt, in dem Auftragsbestätigungen zentral gesammelt werden. Sie möchten Ihren Anwendern ermöglichen, beim Speichern im d.3-Repository E-Mails direkt in den Ordner zu verschieben.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Verwaltungsoptionen** aus.
3. Aktivieren Sie in der Perspektive **Groupware-Einstellungen** die Option zum Verschieben in bestimmte Ordner.
4. Geben Sie unter **Ordnerpfad** den Eintrag **<Dateipfad>\Auftragsbestätigungen** an und speichern Sie Ihre Angaben.

Sie können den Ordner auch mithilfe von Makros festlegen, damit der Ordnername sprachunabhängig ist.

1.3.11. Erstellen einer "Suche nach"-Funktion

Sie können Ihre Anwender bei ihrer täglichen Arbeit mit einer **Suche nach**-Funktion unterstützen. Ihre Anwender können im Kontext einer E-Mail schnell und unkompliziert nach einem Suchbegriff suchen, um z.B. direkt im d.3-Repository die zur E-Mail passenden Kundenakte zu finden.

Darüber hinaus können Sie die vollautomatische kontextsensitive Suche aktivieren. Wenn Ihre Anwender eine E-Mail auswählen, wird die Suche nach kurzer Zeit (3 Sekunden) automatisch gestartet. Die automatische Suche wird nur ausgeführt, wenn ein Ergebnis zum angegebenen regulären Ausdruck gefunden wird. Die Suche wird nicht ausgeführt, wenn ein Ablagedialog angezeigt wird.

Für die kontextsensitive Suche legen Sie einen regulären Ausdruck (RegEx) fest. Wenn der reguläre Ausdruck zu einem Suchbegriff mit mehr als 500 Zeichen führt, werden nur die ersten 500 Zeichen

für die Suche verwendet. Sie können die Anzeige im Kontextmenü auf weniger als 500 Zeichen kürzen, indem Sie den Menüeintrag um drei Punkte (**...**) als Auslassungszeichen erweitern.

Angenommen, Sie möchten eine neue **Suche nach**-Funktion erstellen.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **Kontextmenüs und Funktionen** den Eintrag **"Suche nach"-Funktionen** aus.
3. Wählen Sie die Kontextaktion **Neue "Suche nach"-Funktion erstellen** aus.
4. Geben Sie einen Namen für den regulären Ausdruck an und fügen Sie bei Bedarf eine Beschreibung hinzu.
5. Wählen Sie ein Repository aus, in dem gesucht werden soll.
6. Wählen Sie die d.3-Kategorien aus, auf die die Suche beschränkt werden soll. Wenn Sie in allen Kategorien suchen möchten, lassen Sie das Feld leer.
7. Legen Sie bei Bedarf unter **Gruppe für berechtigte Benutzer** bestimmte Gruppen fest, denen das Kontextmenü angezeigt werden soll. Wenn Sie die **Suche nach**-Funktion für alle Benutzer bereitstellen möchten, lassen Sie das Feld leer.
8. Geben Sie einen regulären Ausdruck für die Suche im Repository an und klicken Sie bei Bedarf auf das Stiftsymbol, um den regulären Ausdruck zu testen. Wenn Sie z.B. den regulären Ausdruck **D[0-9]{8}** verwenden, wird eine Dokument-ID wie **D00000191** gefunden und das Ergebnis der Suche ist mit dem Platzhalter **<DOCVALUE>** verfügbar.
9. Wählen Sie aus, für welche Elemente einer E-Mail der reguläre Ausdruck verwendet werden soll.
10. Aktivieren Sie bei Bedarf die Option **Automatische Suche**.
11. Geben Sie unter **Menüeintrag** einen Anzeigenamen für das Kontextmenü in Deutsch und Englisch an. Erweitern Sie bei Bedarf den Menüeintrag um den Platzhalter **<DOCVALUE>**. Der Platzhalter wird mit dem Ergebnis des regulären Ausdrucks gefüllt. Wenn Sie das Ergebnis der regulären Suche verwenden möchten, sparen Sie den Platzhalter aus.
12. Speichern Sie Ihre Angaben.

Damit Ihre Anwender die erstellte **Suche nach**-Funktion verwenden können, müssen die E-Mail-Anwendungen der Anwender neu gestartet werden.

Siehe auch:

- Anwendungsbeispiel zum Suchen der Domäne
- Anwendungsbeispiel zum Suchen in den Absenderinformationen

1.3.12. Ändern des Dateiformats von DGIX nach EML beim Archivieren mit Microsoft Exchange

Sie können für Microsoft Exchange festlegen, dass ein Element als DGIX-Datei oder EML-Datei archiviert wird. Bei einer Neuinstallation der Groupware-App wird automatisch das Archivieren im DGIX-Format aktiviert.

Angenommen, Sie möchten zum Archivieren das EML-Format verwenden.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Microsoft Exchange** aus.
3. Wechseln Sie in die Perspektive **Verarbeitungseinstellungen**.
4. Wählen Sie die Option **Ablageformat EML anstatt DGIX** aus.

Wenn Sie zusätzlich d.ecs content crawler verwenden, starten Sie d.ecs content crawler anschließend neu.

1.3.13. Speichern von Elementen ohne konfigurierte Microsoft Exchange-Dienste

Wenn die Microsoft Exchange-Dienste nicht aktiviert sind, können Sie E-Mails und Anlagen weiterhin mit d.velop documents in Microsoft Outlook ablegen. In diesem Fall sendet der Client die zu verarbeitenden Elemente direkt an die Groupware-App.

Wenn diese Option aktiviert ist, können nun auch aus dem Outlook-Client heraus verschlüsselte E-Mails entschlüsselt abgelegt werden.

Wenn Sie d.ecs content crawler verwenden möchten, müssen Sie die Microsoft Exchange-Dienste zwingend aktivieren und konfigurieren.

Folgende Einschränkungen gelten für das Arbeiten ohne Microsoft Exchange-Dienste:

- Die Funktion **Abgelegte E-Mails für alle Empfänger markieren** steht Ihnen nicht zur Verfügung.
- Wenn bei der Nachbearbeitung eine Kategorie festgelegt wird, kann ausschließlich der Text festgelegt werden. Das Festlegen der Farbe ist nicht möglich.
- Gruppen in den Empfängerlisten werden nicht aufgelöst (Zuordnungen bzw. Berechtigungssteuerung).
- Die Zuordnungen für Postfachbenutzer-ID (**OBJECTGUID**) und Postfach-SAM-Accountname (**SAM_ACCOUNT_NAME**) stehen Ihnen nicht zur Verfügung.

1.4. Tipps und Tricks

In diesem Thema finden Sie Informationen zu Arbeitserleichterungen und nützliche Hinweise zu Funktionen.

1.4.1. Festlegen der Einstellungen für das Aufrufen der Administration von d.velop documents in Microsoft Outlook mit Single Sign-On

Wenn Sie in der Integration die Administration mit Single Sign-On (SSO, einmaliges Anmelden) aufrufen möchten, müssen Sie in den Internetoptionen ihres Betriebssystems entsprechende Einstellungen (einzeln oder mit Gruppenrichtlinien) vornehmen. Sie müssen die Basisadresse von d.velop documents in den Internetoptionen zur Sicherheitszone **Lokales Intranet** hinzufügen.

So geht's

1. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung und wählen Sie **Internetoptionen** aus.
2. Wechseln Sie zu **Sicherheit** und wählen Sie **Lokales Intranet** aus.
3. Klicken Sie auf **Sites > Erweitert**.
4. Geben Sie unter **Diese Website zur Zone hinzufügen** die Basisadresse von d.velop documents an und bestätigen Sie mit **Hinzufügen**.

Mit der Option **Stufe anpassen** können Sie unter **Benutzerauthentifizierung** festlegen, ob die Anmeldedaten vom Client-PC an den Server gesendet werden (SSO), oder ob der Benutzer nach Benutzernamen und Kennwort gefragt wird. Standardmäßig ist **Automatisches Anmelden nur in der Intranetzone** aktiviert, sodass Single Sign-On aktiv sein sollte.

1.4.2. Konfigurieren der Authentifizierung für den Offline Store

Wenn Sie oder Ihre Anwender den Offline Store in Microsoft Outlook verwenden möchten, müssen Sie sicherstellen, dass die Basisauthentifizierung für Microsoft Exchange Server aktiviert ist. Zur Authentifizierung wird das aktuell angemeldete Windows-Benutzerkonto verwendet. Wegen dieser Einschränkung muss das Windows-Benutzerkonto in Besitz des Postfachs sein.

Um den Offline Store verwenden zu können, können Sie ausschließlich die EWS-Schnittstelle in Verbindung mit der Basisauthentifizierung verwenden.

Wenn Sie Microsoft Office 365 verwenden, müssen Sie das lokale Active Directory mit dem Azure Active Directory synchronisieren, damit die Anwender von beiden Verzeichnisdiensten erkannt werden.

Siehe auch: Detailinformationen zum Offline Store

1.4.3. Vorbereiten der Prüfung von Duplikaten

Sie können mithilfe der Groupware-App vermeiden, dass unnötige Duplikate im d.3-Repository gespeichert werden.

Damit das Prüfen von Duplikaten ordnungsgemäß funktioniert, müssen Sie sicherstellen, dass die Elemente im Repository in den entsprechenden d.3-Status importiert und gespeichert werden. Wenn Sie z.B. beim Erstellen einer Zuordnung für das Element **E-Mail** das Importieren und Speichern in einen Status ermöglichen möchten, müssen Sie in der Konfiguration von d.3 admin für folgende Parameter den Wert **Nein** festlegen:

- **IGNORE_DUPS_IN_A**: Zum Überprüfen von Elementen, die direkt in den Status **Archiv** gespeichert werden.
- **IGNORE_DUPS_IN_B_P**: Zum Überprüfen von Elementen, die direkt in den Status **Bearbeitung** oder **Prüfung** gespeichert werden.

Weitere Informationen zu den Parametern und dem Prüfen von Duplikaten finden Sie im Handbuch von d.3 admin.

1.4.4. Aktivieren der Prüfung von Duplikaten

Sie können vermeiden, dass unnötige Duplikate im d.3-Repository gespeichert werden, indem Sie das Prüfen von Duplikaten in der Groupware-App aktivieren.

Die Prüfung von Duplikaten hängt auch vom Dokumentstatus in der d.3-Administration ab. Prüfen Sie daher die Werte für **TEST_FOR_DUPLICATES**, **IGNORE_DUPS_IN_B_P**, **IGNORE_DUPS_IN_A** und **IGNORE_DUPS_IN_OTHER_DOCTYPES**.

Sie können die Funktion für d.velop documents und für d.ecs content crawler aktivieren.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Verwaltungsoptionen** aus.
3. Wählen Sie in der Perspektive **Groupware-Einstellungen** die entsprechende Option zum Prüfen der Duplikate aus.
4. Speichern Sie Ihre Angaben.

1.4.5. Festlegen der Nachbehandlung von E-Mails

Sie können z.B. festlegen, dass Ihren Anwendern nach dem erfolgreichen Archivieren eines Elements ein Icon im Microsoft Outlook-Postfach angezeigt wird. Sie können außerdem festlegen, dass das Element nach dem Archivieren einer bestimmten Kategorie und Farbe im Postfach zugeordnet wird.

Sie können ein Icon nach dem Archivieren von unverschlüsselten und unsignierten E-Mails und eine Kategorie für die verschlüsselten und signierten E-Mails anzeigen. Alternativ können Sie bei Bedarf festlegen, dass für alle E-Mails (auch unverschlüsselte und unsignierte E-Mails) eine Kategorie zugeordnet wird. In diesem Fall wird kein Icon angezeigt.

Angenommen, Ihren Anwendern soll ein Icon nach dem Archivieren eines Elements angezeigt werden. Darüber hinaus sollen signierte oder verschlüsselte E-Mails einer Kategorie **Einkauf** der Farbe Gelb im Postfach zugeordnet werden.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Microsoft Exchange** aus.

3. Wechseln Sie in die Perspektive **Verarbeitungseinstellungen**.
4. Wählen Sie die Option **Icon setzen** aus.
5. Aktivieren Sie **Kategorie für signierte oder verschlüsselte E-Mails setzen**.
6. Geben Sie für die Kategorie unter **Text** den Eintrag **Einkauf** ein.
7. Wählen Sie unter **Farbe** den Eintrag **Gelb** aus und speichern Sie Ihre Angaben.

Wenn ein Anwender noch nie Kategorien im Microsoft Outlook-Postfach verwendet hat, wird im Postfach automatisch eine Konfiguration für Kategorien erstellt. Aus diesem Grund können Anwender eventuell die Standardkategorien nicht mehr verwenden. Um die Änderungen zu übernehmen, muss die Groupware-App und d.ecs content crawler neu gestartet werden.

> **Anmerkung**
> Sie können Kategorien Farben zuweisen (verfügbar ab Version 1.32.0 von d.ecs groupware). Wenn Sie die Microsoft Graph-Schnittstelle verwenden und die Berechtigung **MailboxSettings.ReadWrite** in der Azure Active Directory-App-Registrierung erteilt haben, wird im Postfach automatisch die Farbe für die Kategorie verwendet. Wenn die Berechtigung nicht erteilt ist, wird die Kategorie weiterhin ohne Farbzuordnung erstellt und ein Warnhinweis im Protokoll (Log) ausgegeben.

1.4.6. Hinzufügen zusätzlicher Postfächer zum Speichern von Elementen aus anderen Postfächern

Sie können Elemente aus zusätzlich in Microsoft Outlook hinzugefügten Postfächern anderer Benutzer im d.3-Repository speichern.

Sie können nur auf diese Weise Elemente aus anderen Postfächern mit der Integration archivieren.

So geht's

1. Öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung und wählen Sie den Eintrag **Mail** für Microsoft Outlook aus.
2. Wählen Sie **E-Mail-Konten** aus.
3. Wählen Sie **Ändern** aus, um Ihr primäres Microsoft Exchange-Konto zu bearbeiten.
4. Wählen Sie **Weitere Einstellungen** aus.
5. Wechseln Sie zur Registerkarte **Erweitert** und geben Sie die zusätzlichen Postfächer aus Microsoft Exchange Server an.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen** und speichern Sie Ihre Angaben.

1.4.7. Anpassen des Protokollierungsgrads in Microsoft Outlook

Sie können zum Ermitteln von Fehlerursachen den Protokollierungsgrad in Microsoft Outlook an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Angenommen, Sie möchten festlegen, dass zum Identifizieren von Fehlerursachen alle Meldungen in der Protokolldatei **d3oneOutlook.log** des Add-Ins angezeigt werden.

So geht's

1. Öffnen Sie auf dem Microsoft Outlook-Menüband **Datei** und anschließend **Optionen**.
2. Klicken Sie im Dialog auf **Add-Ins > Add-In-Optionen**.
3. Wählen Sie unter **Protokollierungsstufe** den Eintrag **All** aus und bestätigen Sie Ihre Einstellungen.
4. Starten Sie Microsoft Outlook neu.

1.4.8. Anzeigen von BCC-Empfängern in der E-Mail-Vorschau

Sie können festlegen, dass in der E-Mail-Vorschau die BCC-Empfänger ebenfalls angezeigt werden.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Verwaltungsoptionen** aus.
3. Aktivieren Sie in der Perspektive **Groupware-Einstellungen** die Option **BCC-Empfänger in der E-Mail-Vorschau anzeigen**.
4. Speichern Sie Ihre Angaben.

Im Anschluss werden in der E-Mail-Vorschau die DGIX-Dateien und der BCC-Empfänger angezeigt.

1.4.9. Deaktivieren der UI-Komponenten von d.velop documents in Microsoft Outlook

Sie können festlegen, dass die Integration ohne UI-Komponenten startet. Das Deaktivieren der UI-Komponenten ist z.B. sinnvoll, wenn Ihre Anwender nur Funktionen verwenden, die auch ohne Internetverbindung verfügbar sind (z.B. der Offline Store).

Um ausschließlich die Offlinefunktionen für Ihre Anwender bereitzustellen, müssen Sie ein entsprechendes Registrierungselement erstellen.

So geht's

1. Wählen Sie **Systemsteuerung > Verwaltung > Gruppenrichtlinienverwaltung** aus.
2. Wählen Sie die entsprechende Gruppenrichtlinie aus und klicken Sie auf **Aktion > Bearbeiten**, um den Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor zu öffnen.
3. Klicken Sie auf **Benutzerkonfiguration > Richtlinien > Einstellungen > Windows-Einstellungen > Registrierung** aus, um die Registrierung auszuwählen.
4. Klicken Sie auf **Aktion > Neu > Registrierungselement**, um ein neues Registrierungselement zu erstellen.
5. Wählen Sie unter **Struktur** den Eintrag **HKEY_CURRENT_USER / HKEY_LOCAL_MACHINE** aus.
6. Wählen Sie unter **Schlüsselpfad** den Pfad **Software\d.velop\dvelop.Client.Outlook.Integration** aus.
7. Geben Sie unter **Name** den Wert **DisableUI** an.
8. Wählen Sie unter **Werttyp** den Eintrag **REG_DWORD** aus.
9. Geben Sie unter **Wertdaten** den Eintrag **1** ein, damit die UI unsichtbar ist.

1.4.10. Aktivieren der Funktion zum Speichern aller E-Mails einer Unterhaltung

Sie können Ihren Anwendern die Funktion **Alle E-Mails der Unterhaltung ablegen** auf dem Microsoft Outlook-Menüband zur Verfügung stellen. Mit dieser Funktion können Ihre Anwender mehrere E-Mails, die zu einer Unterhaltung gehören, in einem Schritt im d.3-Repository speichern. Um die Funktion bereitzustellen, müssen Sie die Funktion aktivieren.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Microsoft Exchange** aus.
3. Wechseln Sie in die Perspektive **Verarbeitungseinstellungen**.
4. Aktivieren Sie unter **Clientseitige Einstellungen** die Option **Aktivieren der Ablage aller E-Mails einer Unterhaltung**.

Im Anschluss können Ihre Anwender die Funktion auf dem Microsoft Outlook-Menüband in der Registerkarte **Start** auswählen.

1.4.11. Verhindern des Speicherns von S/MIME-verschlüsselten Dokumenten

Sie können bei Bedarf unterbinden, dass Ihre Anwender S/MIME-verschlüsselte Dokumente im d.3-Repository speichern können.

So geht's

1. Navigieren Sie zu **Konfiguration > Dokumentenmanagement > E-Mails > E-Mail-Verwaltung**.
2. Wählen Sie **Microsoft Exchange** aus.
3. Wechseln Sie zu **Verarbeitungseinstellungen**.
4. Aktivieren Sie **S/MIME-verschlüsselte Dokumente nicht ablegen (nur clientseitige Ablage)**.
5. Speichern Sie Ihre Einstellung.

Sie haben das Speichern von S/MIME-verschlüsselten Dokumenten erfolgreich unterbunden. Ihre Anwender erhalten beim Speichern von S/MIME-verschlüsselten Dokumenten eine Warnmeldung, dass das Speichern nicht erlaubt ist und der Speichervorgang abgebrochen wird.

Nur Absender und Empfänger können S/MIME-verschlüsselte Dokumente im Klartext lesen. Hierfür wird Microsoft Outlook (Desktop-Version) benötigt. Wenn Sie das Speichern nicht unterbinden und S/MIME-verschlüsselte Dokumente archivieren, sind diese Dokumente unter Umständen nicht mehr lesbar. Eine Rendition kann in diesem Fall ebenfalls nicht erstellt werden.

1.5. Verhindern des Speicherns von DRM-geschützen Dokumenten

Sie können bei Bedarf unterbinden, dass Ihre Anwender DRM-geschützte Dokumente im d.3-Repository speichern können.

So geht's

1. Navigieren Sie zu **Konfiguration > Dokumentenmanagement > E-Mails > E-Mail-Verwaltung**.
2. Wählen Sie **Microsoft Exchange** aus.
3. Wechseln Sie zu **Verarbeitungseinstellungen**.
4. Aktivieren Sie **DRM-geschützte Dokumente nicht ablegen (nur clientseitige Ablage)**.
5. Speichern Sie Ihre Einstellung.

Sie haben das Speichern von DRM-geschützten Dokumenten erfolgreich unterbunden. Ihre Anwender erhalten beim Speichern von DRM-geschützten Dokumenten eine Warnmeldung, dass das Speichern nicht erlaubt ist und der Speichervorgang abgebrochen wird.

DRM-geschützte Dokumente werden durch einen externen Microsoft-Dienst mit digitalen Berechtigungen (z.B. nicht Weiterleiten, nicht Drucken etc.) versehen. Nur Absender und Empfänger können DRM-geschützte Dokumente im Klartext lesen. Hierfür wird Microsoft Outlook (Desktop-Version) benötigt. Wenn Sie das Speichern nicht unterbinden und DRM-geschützte Dokumente archivieren, sind diese Dokumente unter Umständen nicht mehr lesbar. Eine Rendition kann in diesem Fall ebenfalls nicht erstellt werden.

1.6. Häufig gestellte Fragen

In diesem Thema finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen.

1.6.1. Warum dauert das Speichern einer E-Mail mit der "Senden und ablegen"-Funktion im Cachemodus so lange?

Wenn Sie in Microsoft Outlook den Cachemodus aktiviert haben und die Funktion **Senden und ablegen** verwenden, kann es nach dem Senden Ihrer E-Mail bis zu 30 Sekunden dauern, bis Ihnen das Formular zum Speichern angezeigt wird.

1.6.2. Warum kann ich keine Zustellungsberichte oder Lesebestätigungen mit der Funktion "Alle E-Mails der Unterhaltung ablegen" speichern?

Sie können mit der Funktion **Alle E-Mails der Unterhaltung ablegen** mehrere E-Mails einer Unterhaltung im d.3-Repository speichern. Zwar gehören Zustellungsberichte und Lesebestätigungen zu einer Unterhaltung, aber diese Elemente gehören nicht der Nachrichtenklasse **IPM.Note** an und können deswegen nicht im Repository gespeichert werden.

1.6.3. Warum sind bereits gelöschte Elemente weiterhin im Offline Store verfügbar?

Der Offline Store prüft täglich, ob es zu Elementen im Offline Store noch entsprechende Stubs (auf Headerinformationen reduzierte E-Mails) im Postfach gibt. Wenn keine Stubs für Elemente vorhanden sind, werden die Elemente aus dem Offline Store gelöscht. Es kann daher vorkommen, dass bereits synchronisierte Elemente, die in Microsoft Outlook gelöscht sind, erst 24 Stunden später aus dem Offline Store entfernt werden.

1.6.4. Warum werden manche DGIX-Dateien oder eingebettete Bilder in einer E-Mail nicht angezeigt?

Wenn Sie DGIX-Dateien in Microsoft Outlook wiederherstellen und anzeigen, werden die Einstellungen von Microsoft Outlook zum Anzeigen verwendet. Wenn mit einer Gruppenrichtlinie festgelegt ist, dass Anlagen nicht größer als 50 MB sein dürfen, wird eine Anlage größer als 50 MB in der E-Mail nicht angezeigt. Eingebettete Bilder werden eventuell verzögert in der E-Mail angezeigt, wenn das automatische Nachladen von Bildern nicht erlaubt ist.

> **Anmerkung**
> In der aktuellen Version von Microsoft Outlook 2013 gibt es einen Bug bei der Darstellung von EML-Dateien. Durch diesen Bug werden bei EML-Dateien keine CC-Empfänger angezeigt.

1.6.5. Was ist der Offline Store?

Mit dem Offline Store können Sie oder Ihre Anwender archivierte E-Mails lokal speichern.

Wenn Sie z.B. geschäftlich oft unterwegs sind, lohnt es sich, archivierte E-Mails lokal auf Ihrem mobilen Gerät zu speichern. Sie können dann auf Ihre E-Mails zugreifen, auch wenn Sie keine Internetverbindung haben.

Wenn Sie archivierte E-Mails lokal speichern möchten, können Sie auch nur Elemente speichern, die einen bestimmten Zeitraum nicht überschritten haben. Es gilt das Empfangs- oder Sendedatum für die Berechnung des Zeitraums.

Sie oder Ihre Anwender können den Offline Store zusätzlich individuell anpassen, indem Sie z.B. Speicherplatz auf dem lokalen Datenträger für den Offline Store reservieren.

Weitere Informationen zum Konfigurieren vom Offline Store finden Sie in der Kurzanleitung für die E-Mail-Integrationen von d.3one.

Siehe auch:

- Aktivieren der Synchronisation mit dem Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung
- Ausschließen von Microsoft Outlook-Ordnern von der Synchronisation mit dem Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung
- Festlegen des lokalen Pfades zum Speichern mit dem Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung
- Festlegen des maximalen Alters zum Speichern mit dem Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung
- Festlegen einer maximalen Speichergrenze für den Offline Store mithilfe der AD-Softwareverteilung
- Konfigurieren der Authentifizierung für den Offline Store

1.6.6. Was sind die Unterschiede zwischen dem Web-Add-In und dem COM-Add-In für Microsoft Outlook?

Beachten Sie die folgenden Unterschiede zwischen dem Web-Add-In und dem COM-Add-In:

- Das COM-Add-In funktioniert ausschließlich in Microsoft Outlook auf Windows-Desktops.
- Wenn Anwendende beim Speichern einer E-Mail die E-Mail-Anhänge durch HTTP-Links ersetzen, ist das Wiederherstellen der Anhänge im Web-Add-In mit einem Doppelklick nicht möglich.
- Wenn Anwendende Apple MacOS verwenden, wird im Web-Add-In kein Archivsymbol angezeigt.

Eine Übersicht über die Features von d.velop documents in Microsoft Outlook in den verschiedenen Add-Ins finden Sie hier: https://serviceportal.d-velop.de/de/news/funktionsueberblick-d3one-in-microsoft-outlook-fuer-das-neue-outlook

1.6.7. Was sind Kategorien?

Sie können Ihre Anwender bei der täglichen Arbeit unterstützen, indem Sie Kategorien zum Speichern von Elementen definieren. Standardmäßig wird keine Kategorie vorgegeben. Sie können aber eigene Kategorien administrativ erstellen.

Mithilfe von Kategorien können Sie Quellen (z.B. E-Mails oder Anlagen) nicht nur mit den d.3-Kategorien (Dokumentarten) für das Speichern im Repository klassifizieren, sondern Sie können mit der Groupware-App eigene Kategorien definieren, in denen die Elemente gespeichert werden. Mit einer Kategorie können Sie eine Quelle mehreren d.3-Kategorien zuordnen.

Sie können die Kategorien individuell anpassen, da die Kategorien unabhängig vom Repository und der Quelle sind.

Siehe auch:

- Erstellen von Kategorien
- Detailinformationen zu Quellen
- Detailinformationen zu Zuordnungen

> **Anmerkung**
> Sie können Kategorien Farben zuweisen (verfügbar ab Version 1.32.0 von d.ecs groupware). Wenn Sie die Microsoft Graph-Schnittstelle verwenden und die Berechtigung **MailboxSettings.ReadWrite** in der Azure Active Directory-App-Registrierung erteilt haben, wird im Postfach automatisch die Farbe für die Kategorie verwendet. Wenn die Berechtigung nicht erteilt ist, wird die Kategorie weiterhin ohne Farbzuordnung erstellt und ein Warnhinweis im Protokoll (Log) ausgegeben.

1.6.8. Was sind Quellen?

Mithilfe von Zuordnungen können Sie ein beliebiges Quellsystem (z.B. eine E-Mail-Anwendung oder ein ERP-System) mit einem d.3-Repository verknüpfen.

Ein Quellsystem kann mehrere Quellen definieren, z.B. E-Mails und Anlagen. Die Quellen beschreiben ein Element im Quellsystem mit den spezifischen Eigenschaften und Kategorien.

Im Kontext der Groupware-App sind Quellen die zu verarbeitenden Elemente, z.B. E-Mails oder Anlagen. Die App ermittelt die Eigenschaften der Quelle (z.B. Absender, Betreff oder Empfänger) und generiert die zu speichernde Nutzdatei.

Mithilfe einer Zuordnung können Sie die Eigenschaften einer Quelle mit bestimmten d.3-Eigenschaftsfeldern (Repositoryfeldern) verknüpfen. Sie können eigene Quellen für Zuordnungen definieren.

Sie können darüber hinaus die Quellen weiter klassifizieren, indem Sie Kategorien erstellen. Mit den Kategorien sind Sie von den Kategorien (Dokumentarten) im d.3-Repository unabhängig.

Mit den E-Mail-Integrationen und d.ecs content crawler stehen Ihnen Standardquellen zum Erstellen von Zuordnungen zur Verfügung:

- **Standard - Microsoft Exchange-E-Mail**
- **Standard - Microsoft Exchange-Anlage**
- **Standard - Microsoft Exchange-Journal-E-Mail**
- **Standard - IBM Notes-E-Mail**
- **Standard - IBM Notes-Anlage**
- **Standard - IBM Notes-Journal-E-Mail**
- **Standard - Termin/Besprechung**

Siehe auch:

- Erstellen von Quellen
- Detailinformationen zu Kategorien
- Detailinformationen zu Zuordnungen

1.6.9. Was sind Zuordnungen?

Mit einer Zuordnung (Mapping) verknüpfen Sie ein Quellsystem (z.B. eine E-Mail-Anwendung) mit einem Ziel (einem d.3-Repository).

Jede E-Mail hat standardmäßig bestimmte Eigenschaften, z.B. Absender, Empfänger oder Betreff. Sie können die Standardeigenschaften einer d.3-Kategorie und den zugehörigen d.3-Eigenschaften zuordnen. Wenn Sie entsprechende Zuordnungen erstellen, müssen Ihre Anwender diese Eigenschaften nicht mehr manuell angeben.

Weitere Informationen zum Erstellen und Verwalten von Zuordnungen finden Sie im Administrationshandbuch von d.3one.

Siehe auch:

- Detailinformationen zu Quellen
- Erstellen von Quellen
- Detailinformationen zu Kategorien
- Erstellen von Kategorien

1.6.10. Welche Eigenschaften kann ich beim Erstellen von Quellen als benutzerdefinierte Felder für Microsoft Exchange verwenden?

Sie können für Microsoft Exchange nur benannte Eigenschaften vom Typ **Public Strings**, **Common** und **Internet Headers** als benutzerdefinierte Felder angeben. Die benannten Eigenschaften müssen mithilfe eines Namens referenzierbar sein.

1.6.11. Welchen Quelleigenschaften sind welchen Feldnamen zugeordnet?

In dieser Liste finden Sie Informationen zu den Quelleigenschaften zum Erstellen von Zuordnungen. Sie können anhand der Liste nachvollziehen, welche Quelleigenschaften welchen Feldnamen in Microsoft Outlook und HCL Notes zugeordnet sind.

Alle Empfängernamen (An, Cc, Bcc)

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Liste aller Empfänger (An, CC und BCC) als Anzeigename (wenn vorhanden)

SMTP-Adressen von allen Empfängern (An, Cc, Bcc)

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: **RecipientTable**

- Bedeutung: Liste aller Empfänger (An, CC und BCC) als E-Mail-Adressen (wenn vorhanden). Wenn in Domino Directory die Internet-E-Mail-Adresse nicht vorhanden ist, wird der Wert aus der E-Mail verwendet.

Nicht aufgelöste Empfängernamen (An, Cc)

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Liste aller nicht aufgelösten Empfängernamen (An, CC)

Textkörper

- HCL Notes: **Body**
- Microsoft Outlook: **PR-BODY**
- Bedeutung: Definierter Textinhalt aus dem E-Mail-Inhalt. Bei verschlüsselten E-Mails kann der Textinhalt nicht gelesen werden und wird daher leer übermittelt. Bei verschlüsselten E-Mails kann der Text nicht ausgelesen werden. Eine Zuordnung wird deswegen immer zu einem leeren Wert führen.

Erstellt am

- HCL Notes: Dokumenteigenschaft **Created**
- Microsoft Outlook: **PR_CREATION_TIME**
- Bedeutung: Erstelldatum der E-Mail

Erhalten am

- HCL Notes: **DeliveredDate**
- Microsoft Outlook: **PR_MESSAGE_DELIVERY_TIME**
- Bedeutung: Zustelldatum der E-Mail

Zeitpunkt der letzten Änderung

- HCL Notes: **$Revisions**
- Microsoft Outlook: **PR_LAST_MODIFICATION_TIME**
- Bedeutung: Datum der letzten Änderung der E-Mail

Nachrichten-ID

- HCL Notes: **$MessageID**
- Microsoft Outlook: **PR_INTERNET_MESSAGE_ID**
- Bedeutung: Eindeutige Message-ID der E-Mail

Nachrichtengröße in Bytes

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: **Size**
- Bedeutung: Größe der E-Mail

Empfängernamen

- HCL Notes: **SendTo**
- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Liste der Empfänger als Anzeigename (wenn vorhanden)

SMTP-Adressen der Empfänger

- HCL Notes: **SendTo**
- Microsoft Outlook: Berechneter Wert

- Bedeutung: Liste der Empfänger als E-Mail-Adressen

SMTP-Adressen der Empfänger aus dem Nachrichtenkopf

- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Liste der Empfänger als E-Mail-Adressen, aus Nachrichtenkopf entnommen

Empfängernamen (Bcc)

- HCL Notes: **BlindCopyTo**
- Microsoft Outlook: **RecipientTable**
- Bedeutung: Liste der Blindkopie-Empfänger als Anzeigenamen (wenn vorhanden)

SMTP-Adressen der Empfänger (Cc)

- HCL Notes: **CopyTo**
- Microsoft Outlook: **RecipientTable**
- Bedeutung: Liste der Kopie-Empfänger als E-Mail-Adressen

SMTP-Adressen der Empfänger (Cc) aus dem Nachrichtenkopf

- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Liste der Kopie-Empfänger als E-Mail-Adressen, aus Nachrichtenkopf entnommen

Alle SMTP-Adressen (Von, An, Cc, Bcc)

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: **RecipientTable**
- Bedeutung: Liste aller SMTP-Adressen

Absendername

- HCL Notes: **From**
- Microsoft Outlook: **PR_SENDER_NAME**
- Bedeutung: Name des Absenders

SMTP-Adresse des Absenders

- HCL Notes: **From**
- Microsoft Outlook: **PR_SENDER_EMAIL_ADDRESS**
- Bedeutung: SMTP-Adresse des Absenders

SMTP-Adresse des Absenders aus dem Nachrichtenkopf

- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: SMTP-Adresse des Absenders, aus Nachrichtenkopf extrahiert

Betreff

- HCL Notes: **Subject**
- Microsoft Outlook: **PR_SUBJECT**
- Bedeutung: Betreffzeile der E-Mail

Gesendet am

- HCL Notes: **PostedDate**
- Microsoft Outlook: **PR_CLIENT_SUBMIT_TIME**
- Bedeutung: Versanddatum der E-Mail

Anzahl der Anlagen

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Anzahl der Anlagen

Gesendet im Auftrag von (SMTP-Adresse)

- Microsoft Outlook: **PR_RCVD_REPRESENTING**
- Bedeutung: SMTP-Adresse des stellvertretenden Absenders

Gesendet im Auftrag von (Name)

- Microsoft Outlook: **PR_RECEIVED_BY**
- Bedeutung: Name des stellvertretenden Absenders

Zeitpunkt (empfangen/gesendet/erstellt)

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Zustelldatum (Delivery) (wenn vorhanden). Wenn das Zustelldatum nicht vorhanden ist, wird entweder das Absendedatum (Submit) oder das Erzeugungsdatum (Create) verwendet. Das Erzeugungsdatum ist immer vorhanden.

Postfach-ID

- Microsoft Outlook: **MBADGUID**
- Bedeutung: Postfach-ID im Active Directory. Die Postfach-ID kann z.B. für die Berechtigungssteuerung verwendet werden.

Postfachname

- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Name des Microsoft Exchange-Postfachs (standardmäßig die SMTP-Adresse)

Ordnername (letzte Ebene)

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Ordner, in dem sich die E-Mail befindet. Bei HCL Notes-E-Mails kann der Ordnerpfad nur ermittelt werden, wenn die Ordnerreferenzen in der Maildatenbank aktiviert wurden und die E-Mail nach dem Aktivieren erhalten oder verschoben wurde. Verwenden Sie bei der Zuordnung von Ordnernamen keine Backslashes (\). Backslashes werden für die Zuordnung von **Ordnerpfad (gesplittet)** benötigt.

Ordnerpfad

- HCL Notes: **$FolderRefs**
- Microsoft Outlook: **PR_FOLDER_PATH**
- Bedeutung: Kompletter Ordnerpfad, in dem sich die E-Mail befindet.

Ordnerpfad (gesplittet)

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: Berechneter Wert
- Bedeutung: Liste der Ordner, berechnet aus dem Ordnerpfad, in dem sich die E-Mail befindet.

Kategorie

- Microsoft Outlook: **PidNameKeywords**
- Bedeutung: Name der Outlook-Kategorie

Für Anlagen:

Dateiname

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: **PR_ATTACH_FILENAME**
- Bedeutung: Originaldateiname der Anlage

Dateiindex

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: **PR_ATTACH_NUM**
- Bedeutung: Index der Anlage

Dateigröße in Bytes

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: **PR_ATTACH_SIZE**
- Bedeutung: Größe der Datei in Bytes

Dateierweiterung

- HCL Notes: Berechneter Wert
- Microsoft Outlook: **PR_ATTACH_EXTENSION**
- Bedeutung: Erweiterung der Datei

Für die Benutzerinformationen wählen Sie mit dem Anzeigenamen **Postfach-SAM-Accountname** den Anmeldename des Windows-Benutzer aus, der dem Postfach zugeordnet ist. Der SAM-Accountname kann nur ermittelt werden, wenn Sie ein Active Directory in d.ecs identity provider konfiguriert haben. Darüber hinaus müssen Sie mithilfe der SMTP-Adresse des Postfachs einen Benutzer bestimmen, was bei Microsoft Office 365 in manchen Fällen nicht möglich ist.

1.6.12. Wie aktiviere ich die Nachbearbeitungsoptionen?

Mithilfe der Nachbearbeitungsoptionen können Ihre Anwender beim Speichern von Elementen im d.3-Repository z.B. Anlagen im Postfach durch HTTP-Links ersetzen oder einen Ordner auswählen, in den die Elemente verschoben werden sollen.

Standardmäßig sind die Nachbearbeitungsoptionen aktiviert. Wenn die Option nicht automatisch aktiviert ist, können Sie die Option nachträglich aktivieren.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **E-Mail-Verwaltung** den Eintrag **Verwaltungsoptionen** aus.
3. Wählen Sie **Nachbearbeitungsoptionen aktivieren** aus.
4. Speichern Sie Ihre Angaben.

1.6.13. Wie ändere ich die Einstellungen für die "Senden und ablegen"-Funktion?

Sie können Ihre Anwender bei ihrer täglichen Arbeit mit der **Senden und ablegen**-Funktion unterstützen. Ihre Anwender können mit der Funktion E-Mails und Anlagen gleichzeitig senden und in einer entsprechenden Kategorie im d.3-Repository speichern.

Die Funktion steht in Microsoft Outlook nur für das Primärpostfach zur Verfügung. Die gesendeten Elemente in Microsoft Outlook müssen im Ordner **Gesendete Elemente** gespeichert werden.

Standardmäßig ist die Funktion aktiviert. Sie können bei Bedarf die Quelle und Kategorie für die Funktion ändern oder mithilfe der entsprechenden Kontextaktionen direkt neue Quellen und Kategorien erstellen.

Angenommen, Sie möchten die Quelle und Kategorie für die **Senden und ablegen**-Funktion ändern.

So geht's

1. Öffnen Sie das Feature **Konfiguration** auf der Startseite und navigieren Sie in der Kategorie **Dokumentenmanagement** zu **E-Mails**.
2. Wählen Sie unter **Kontextmenüs und Funktionen** den Eintrag **"Senden und ablegen"-Funktionen** aus.
3. Wählen Sie die entsprechende Quelle aus.
4. Wählen Sie die entsprechende Kategorie aus und speichern Sie Ihre Angaben.

Damit Ihre Anwender die geänderte **Senden und ablegen**-Funktion verwenden können, müssen die E-Mail-Anwendungen der Anwender neu gestartet werden.

1.6.14. Wie erstelle ich eine "Gehe zu"-Funktion zum Öffnen von E-Mail-Inhalten in Webanwendungen? (Anwendungsbeispiel)

Mit einer **Gehe zu**-Funktion können Sie mithilfe von URLs unterschiedliche Szenarien abbilden, z.B. zum Öffnen von Inhalten von E-Mails in Drittanbieteranwendungen.

Beispiel

Sie möchten Ihren Anwendern ermöglichen, E-Mail-Inhalte zu Kundennummern (z.B. **KN00451**) in einer internen CRM-Anwendung zu öffnen.

Um diese Funktion für Ihre Anwender bereitzustellen, erstellen Sie eine **Gehe zu**-Funktion. Geben Sie unter **URL aufrufen** als URL eine URL-Vorlage zur internen CRM-Anwendung an, z.B. **https://crm.company.com/customer/**.

Wenn im Anschluss die angegebene URL ausgeführt wird, wird als Ergebnis der Suche z.B. **https://crm.company.com/KN00451** ausgeführt und als URL im Webbrowser Ihrer Anwender geöffnet.

1.6.15. Wie erstelle ich eine "Gehe zu"-Funktion zum Suchen nach einem Dokument in d.3 smart explorer? (Anwendungsbeispiel)

Mit einer **Gehe zu**-Funktion können Sie mithilfe von URLs unterschiedliche Szenarien abbilden, z.B. zum Suchen nach einem Dokument in d.3 smart explorer. In diesem Fall müssen Sie sicherstellen, dass d.3 smart explorer auf den Client-PCs Ihrer Anwender installiert ist.

Beispiel

Sie möchten Ihren Anwendern ermöglichen, in d.3 smart explorer nach bestimmten Dokument-IDs (z.B. **D00000191**) zu suchen. Das Ergebnis der Suche ist im Platzhalter **<DOCVALUE>** gespeichert.

Um diese Funktion für Ihre Anwender bereitzustellen, erstellen Sie eine **Gehe zu**-Funktion. Geben Sie unter **URL aufrufen** als URL **d3://d3explorer/idlist=<DOCVALUE>** ein.

Wenn im Anschluss die angegebene URL ausgeführt wird, wird als Ergebnis der Suche z.B. **d3://d3explorer/idlist=D00000191** aufgerufen. Mit dieser URL wird d.3 smart explorer auf den Client-PCs Ihrer Anwender gestartet und eine Suche nach der Dokument-ID ausgeführt.

1.6.16. Wie erstelle ich eine "Suche nach"-Funktion zum Suchen einer Domäne? (Anwendungsbeispiel)

Mit einer **Suche nach**-Funktion können Sie mithilfe eines regulären Ausdrucks festlegen, dass eine Domäne für die Suche ausgelesen wird.

Beispiel

Damit die entsprechende Domäne ausgelesen wird, geben Sie beim Erstellen einer **Suche nach**-Funktion folgenden regulären Ausdruck an: **@[a-z.-]+\.[a-z]{2,}**

Wenn im Anschluss die Suche ausgeführt wird, findet der reguläre Ausdruck die Domäne.

1.6.17. Wie erstelle ich eine "Suche nach"-Funktion zum Suchen in den Absenderinformationen? (Anwendungsbeispiel)

Mit einer **Suche nach**-Funktion können Sie mithilfe eines regulären Ausdrucks festlegen, dass der Suchbegriff aus den Absenderinformationen ausgelesen wird.

Beispiel

Sie möchten festlegen, dass die SMTP-Adresse ebenfalls beim Suchen ausgelesen wird.

Um die Suche auf die SMTP-Adresse zu erweitern, geben Sie beim Erstellen einer **Suche nach**-Funktion folgenden regulären Ausdruck an: **[a-z0-9\-_]?[a-z0-9.\-_]+[a-z0-9\-_]?@[a-z.-]+\.[a-z]{2,}**

Wenn im Anschluss die Suche ausgeführt wird, findet der reguläre Ausdruck die entsprechende SMTP-Adresse.

1.6.18. Wie prüfe ich Duplikate von verschlüsselten oder signierten E-Mails?

Für verschlüsselte E-Mails wird kein Prüfen von Duplikaten durchgeführt.

In der Integration in Microsoft Outlook wird kein Prüfen von Duplikaten für signierte E-Mails durchgeführt.

1.6.19. Wie kann ich Kategorien zum Erstellen von Zuordnungen für spezifische Kundenszenarien verwenden? (Anwendungsbeispiel)

Sie können eigene Kategorien definieren, um spezifische Zuordnungen für Ihre Organisation zu erstellen.

Beispiel

Ein Sachbearbeiter erhält verschiedene E-Mails. Ein Teil dieser E-Mails ist Schriftverkehr für den Einkauf. Der andere Teil der E-Mails ist Schriftverkehr für den Verkauf. Im d.3-Repository gibt es die Kategorien (Dokumentarten) **SchEinkauf** und **SchVerkauf**.

Je nach Typ der E-Mail (Einkauf oder Verkauf) muss die Eigenschaft **Abteilung** festgelegt werden. Um welchen Typ von E-Mail es sich handelt, kann aber nur der Sachbearbeiter entscheiden. Trotzdem soll der Sachbearbeiter beim Speichern von E-Mails nur in wenigen Ausnahmefällen das Ablageformular ändern. Im Idealfall speichert der Sachbearbeiter die E-Mails direkt im Repository, damit die entsprechenden Prozesse in der Organisation gestartet werden können.

Der Administrator der Organisation legt in der Konfiguration der Groupware-App zwei neue Kategorien fest: **Schriftverkehr Einkauf** und **Schriftverkehr Verkauf**.

Als Quellen verwendet der Administrator eine der Standardquellen.

Der Administrator erstellt in der Konfiguration der Groupware-App zwei neue **Ablegen in**-Funktionen. Für eine Funktion wählt der Administrator die zuvor erstellte Kategorie für den Schriftverkehr für den Einkauf aus. Für die andere Funktion wählt der Administrator die zuvor erstellte Kategorie für den Schriftverkehr für den Verkauf aus.

Im Anschluss stehen dem Sachbearbeiter zwei neue Kontextmenüs zum Speichern im d.3-Repository zur Verfügung. Der Sachbearbeiter kann mithilfe der Kontextmenüs direkt entscheiden, ob eine E-Mail für den Verkauf oder den Einkauf gespeichert werden soll.

Siehe auch:

- Detailinformationen zu Kategorien
- Erstellen von Kategorien
- Detailinformationen zu Quellen
- Erstellen von Quellen
- Detailinformationen zu Zuordnungen

1.6.20. Wie kann ich Quellen zum Erstellen von Zuordnungen für spezifische Kundenszenarien verwenden? (Anwendungsbeispiel)

Sie können eigene Quellen definieren, um spezifische Zuordnungen für Ihre Organisation zu erstellen.

Beispiel

Ein Sachbearbeiter erhält verschiedene E-Mails. Ein Teil dieser E-Mails ist Schriftverkehr für den Einkauf. Der andere Teil der E-Mails ist Schriftverkehr für den Verkauf. Im d.3-Repository gibt es aber nur die Kategorie (Dokumentart) **Schriftverkehr**.

Je nach Typ der E-Mail (Einkauf oder Verkauf) muss die Eigenschaft **Abteilung** festgelegt werden. Um welchen Typ von E-Mail es sich handelt, kann aber nur der Sachbearbeiter entscheiden. Trotzdem soll der Sachbearbeiter beim Speichern von E-Mails nur in wenigen Ausnahmefällen das Ablageformular ändern. Im Idealfall speichert der Sachbearbeiter die E-Mails direkt im Repository, damit die entsprechenden Prozesse in der Organisation gestartet werden können.

Der Administrator der Organisation legt in der Konfiguration der Groupware-App zwei neue Quellen fest: **Schriftverkehr Einkauf** und **Schriftverkehr Verkauf**.

Für beide Quellen legt der Administrator zwei neue Zuordnungen fest. Die meisten Quell- und Zieleigenschaften in der Zuordnungstabelle sind dieselben. Für die Eigenschaft **Abteilung** gibt der Administrator bei der Zuordnung der Quelle **Schriftverkehr Einkauf** den Wert **EK** an. In der Zuordnung der Quelle **Schriftverkehr Verkauf** gibt der Administrator für die Eigenschaft **Abteilung** den Wert **VK** an.

Der Administrator erstellt zwei neue **Ablegen in**-Funktionen. Für eine Funktion wählt der Administrator die zuvor erstellte Quelle **Schriftverkehr Einkauf** aus. Für die andere Funktion wählt der Administrator die zuvor erstellte Quelle **Schriftverkehr Verkauf** aus.

Im Anschluss stehen dem Sachbearbeiter zwei neue Kontextmenüs zum Speichern von E-Mails im d.3-Repository zur Verfügung. Der Sachbearbeiter kann mithilfe der Kontextmenüs direkt entscheiden, ob eine E-Mail für den Verkauf oder den Einkauf gespeichert werden soll.

Siehe auch:

- Detailinformationen zu Quellen
- Erstellen von Quellen
- Detailinformationen zu Kategorien
- Erstellen von Kategorien
- Detailinformationen zu Zuordnungen

1.6.21. Welche Eigenschaften einer E-Mail werden für die Prüfung von Duplikaten ausgewertet?

Beim Ablegen einer E-Mail errechnet die Groupware-App einen Hash aus bestimmten Teilen der E-Mail. Der Hash beinhaltet folgende Kriterien:

- Nachrichten-ID
- E-Mail-Adresse der Person, die die E-Mail gesendet hat
- Betreff

- Textkörper (Body)
- E-Mail-Adressen aller Personen, die die E-Mail empfangen haben
- Anzeigename der Anlagen
- Hash der Anlagen

Bei signierten und verschlüsselten E-Mails werden zusätzlich folgende Kriterien ausgewertet:

- Hash der ursprünglichen EML-Datei (**content.eml**)
- Kennzeichen (Flag) dafür, dass es sich um eine signierte E-Mail handelt

Bei Besprechungen und Terminen werden zusätzlich folgende Kriterien ausgewertet:

- Startzeit
- Endzeit
- Ort

1.7. 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.