Outlook Add-In

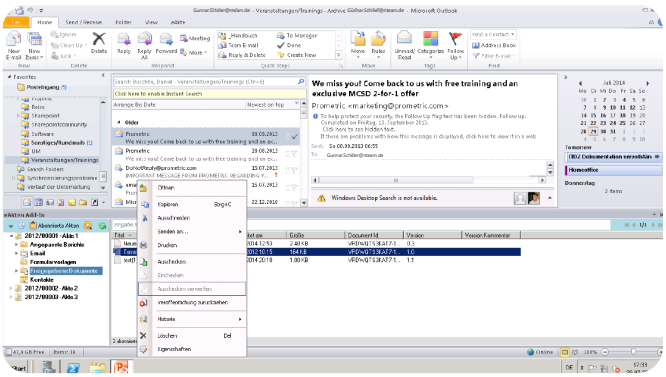
Komfortables Ablegen und Zuordnen von E-Mails und Anhänge direkt in Microsoft Outlook.

Die Lösung im Detail:

Das SharePoint Outlook Add-In bietet eine komfortable Lösung für das Ablegen und Zuordnen von E-Mails und Anhängen direkt aus Microsoft Outlook heraus in die jeweilige SharePoint-Ablagestruktur. Mit diesem Add-In wird der Prozess der Dokumentenverwaltung erheblich vereinfacht und beschleunigt, was zu einer effizienteren Arbeitsweise und einem optimierten Workflow beiträgt.

Durch die direkte Integration in Outlook können Benutzer E-Mails und ihre Anhänge nahtlos in die entsprechende SharePoint-Bibliothek oder -Ordnerstruktur übertragen. Dies eliminiert viele der sonst notwendigen Arbeitsschritte, wie das Zwischenspeichern von Dateien auf dem lokalen Rechner, das erneute Hochladen in die richtige Ablagestruktur und das anschließende Löschen der Dateien aus dem Zwischenspeicher.

Das SharePoint Outlook Add-In spart nicht nur Zeit, sondern reduziert auch das Risiko von Fehlern und Datenverlusten, die durch manuelle Dateiverwaltung entstehen können. Benutzer müssen nicht mehr zwischen verschiedenen Anwendungen hin- und herwechseln, um ihre Dateien ordnungsgemäß abzulegen. Stattdessen können sie alles direkt aus ihrem Outlook-Posteingang heraus erledigen.



- *Ablage + Zusammenführung von Dokumenten per Drag & Drop in die entsprechende Bibliothek*
- *erspart viele einzelne Arbeitsschritte (Zwischenspeichern von Dateien, erneutes Hochladen, Löschen aus Zwischenspeicher)*
- *SharePoint-Suche über Outlook*
- *Benutzer kann für einfaches und bequemes Arbeiten ein Abonnement auf Webseiten legen, die für ihn relevant sind*
- *Schneller Zugriff auf vielgenutzte Ablageorte ist direkt aus Outlook heraus möglich*
- *E-Mails und Dokumente können per Drag & Drop oder Copy & Paste in gewünschten Speicherort gezogen werden*
- *Volltextsuche in SharePoint-Webseiten ohne Wechsel der Oberfläche ist über das Add-In verfügbar*

Darüber hinaus bietet das Add-In zusätzliche Funktionen, die den täglichen Umgang mit E-Mails und Dokumenten weiter erleichtern. Es ermöglicht die automatische Zuordnung von E-Mails zu Projekten, Kunden oder anderen Kategorien, basierend auf vordefinierten Regeln und Metadaten. So wird die Organisation und das spätere Auffinden von Dokumenten noch einfacher.

Für mehr Informationen zu dieser nteam Lösung scannen Sie einfach diesen QR-Code: