
SOXS Handbuch

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG 2

INSTALLATION	2
Unterstützte Systeme	2
Installationsvoraussetzungen für den SharePoint Webservice	2
Installationsvoraussetzungen für den SOXS Client (Outlook Add-In)	3
Der Webservice	3
Installation des Webservices	3
Auslesen der Hardware ID des Servers	4
Der Windows Service	5
Installation des Windows Services	5
Konfiguration des Windows Services	5
Installation des SOXS-Clients (Outlook-Add-In)	6
Konfiguration des SOXS Clients	6
DER SOXS CLIENT	7
Eine SharePoint Bibliothek mit Outlook verknüpfen	8
Mails in eine SharePoint Bibliothek speichern	10
Content Types und Custom Attribute – Das Upload Formular	11
Umgang mit gezippten Attachments	12
Dateien aus SharePoint per Drag & Drop an eine Mail anhängen	13
Mails beim Versenden in SharePoint ablegen.	14
Dateien von File-Shares per Drag & Drop nach SharePoint hochladen	15
Optionen der Client Konfiguration	15
WENN MAL ETWAS NICHT FUNKTIONIERT	17
Problem: Die SharePoint Favoriten und der SOXS Explorer werden nicht angezeigt.	17
Problem: Outlook startet mit SOXS sehr langsam.	17
FALLS SIE MEHR WISSEN WOLLEN	18

EINFÜHRUNG

SOXS ist eine OUTLOOK-Erweiterung, die das Speichern von Mails und ihren Dateianhängen per Drag & Drop in SharePoint erlaubt. Dadurch wird ein schnelles und für den Anwender intuitives Ablegen von Mails ermöglicht. Neben dem eigentlichen SOXS-Client gehören ein SharePoint Webservice, ein Content Type sowie eine Vorlage für Dokumentenbibliotheken zum Lieferumfang von SOXS.

Diese Anleitung richtet sich an Administratoren und Anwender gleichermaßen.

Der Abschnitt Installation gibt Administratoren Hinweise zu Softwarevoraussetzungen und Installationsmethoden.

Der Abschnitt SOXS-Client dient Anwendern zur Einführung in die Bedienung von SOXS.

INSTALLATION

Unterstützte Systeme

Outlook Add-In:

- Microsoft® Windows XP SP3 32bit
- Microsoft® Windows Vista
- Microsoft® Windows 7
- Microsoft® Outlook® 2007
- Microsoft® Outlook® 2010 32bit

Webservice:

- Microsoft® Windows Server 2003 R2 (32 & 64bit)
- Microsoft® Windows Server 2008 (32 & 64bit)
- Microsoft® Windows Server 2008 R2
- Microsoft® Windows SharePoint Services 3.0 SP2
- Microsoft® Office SharePoint Server (MOSS) 2007 SP2
- Microsoft® SharePoint Foundation 2010
- Microsoft® SharePoint Server 2010

Installationsvoraussetzungen für den SharePoint Webservice

Für die Installation wird eine gültige (Evaluations-) Lizenz benötigt.

Folgende Produkte sollten auf dem Rechner installiert sein, da diese sonst über das Internet nachgeladen werden:

- .NET Framework 3.5 SP1
- Windows Installer 3.1

Installationsvoraussetzungen für den SOXS Client (Outlook Add-In)

Microsoft Outlook 2007 oder Microsoft Outlook 2010 muss auf dem Rechner installiert sein.

Folgende Produkte sollten auf dem Rechner installiert sein, da diese sonst über das Internet nachgeladen werden:

- .NET Framework 3.5 SP1
- Microsoft® Visual Studio 2010 Report Viewer
- Windows Installer 3.1

Der Webservice

Der Webservice nimmt Anfragen von dem Outlook-Add-In entgegen. Er ist dafür zuständig dem Add-In die Struktur von SharePoint auf Anfrage zu senden, die Dateien hochzuladen und die Lizenz und CALs zu überprüfen.

Installation des Webservices

Es gibt zwei Möglichkeiten den Webservice zu installieren.

- Die erste Möglichkeit ist über die „Setup.exe“. Dabei werden die benötigten Softwarevoraussetzungen falls nötig über das Internet nachgeladen.
- Die zweite Möglichkeit ist über die „SOXSServerSetup.msi“. Bei dieser Variante werden **keine** Komponenten aus dem Internet nachgeladen. Falls eine der Software-Voraussetzungen nicht erfüllt ist, wird die Installation abgebrochen.



Hinweise:

Der SOXS Webservice muss auf dem **SharePoint WebFrontend** Server installiert werden (nicht auf einem ggf. vorhandenen Application Server).

Die Installationsdateien des Webservice müssen lokal auf dem **SharePoint WebFrontend** Rechner liegen, da es ansonsten Berechtigungsprobleme geben kann.

Die Installation muss als Administrator erfolgen. Dazu die Installationsdatei mit der rechten Maustaste anklicken und „Run as Administrator“ bzw. „Als Administrator ausführen“ auswählen (Das Account für die Installation muss Administrator-Rechte für den SharePoint Server, als auch für den Windows-Server, auf dem SharePoint installiert ist, besitzen).

In dem Installationsdialog lässt sich auswählen ob die WebService-Solution auf dem SharePoint-Server veröffentlicht werden soll (Add and Deploy WebService-Solution). Wird diese Option nicht ausgewählt, so werden nur die anderen benötigten Dateien in das Dateisystem kopiert. Die WebService-Solution befindet sich dann unter „%ProgramFiles%\GFA SysCom GmbH\SOXS\“ und heißt „SysCom.SOXS.SOXSWebService.wsp“. Es muss dafür gesorgt werden, dass diese Solution manuell auf dem SharePoint-Server veröffentlicht wird.

Falls der Webservice auf mehreren SharePoint WebFrontend Servern innerhalb einer SharePoint-Farm verfügbar sein soll, so muss die Installation auf allen Servern durchgeführt werden, aber die WebService-Solution muss nur auf einem Server veröffentlicht werden.

Nach dem Start der Installation erscheint ein Dialog in welchem die Lizenzdatei angegeben werden kann. Falls noch keine Lizenzdatei existiert kann der Dialog abgebrochen werden und die Installation wird fortgesetzt. Um

SOXS benutzen zu können ist es aber notwendig eine Lizenzdatei zu haben, diese können Sie bei der GFA SysCom GmbH anfordern.

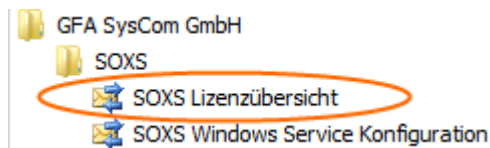
Während des Installationsvorgangs werden die benötigten Dateien des Webservices auf dem Rechner installiert. Im Startmenü werden unter „Alle Programme – GFA SysCom GmbH – SOXS“ Verknüpfungen zu der SOXS Lizenzübersicht erzeugt.

Der Webservice wird in das ISAPI-Verzeichnis von SharePoint installiert und ist dadurch von allen Site-Collection/Sites auf dem Web-Frontend zugreifbar (z.B.: http://sp.gfa-syscom.de/Site-Collection1/_vti_bin/SOXSWebService.asmx).

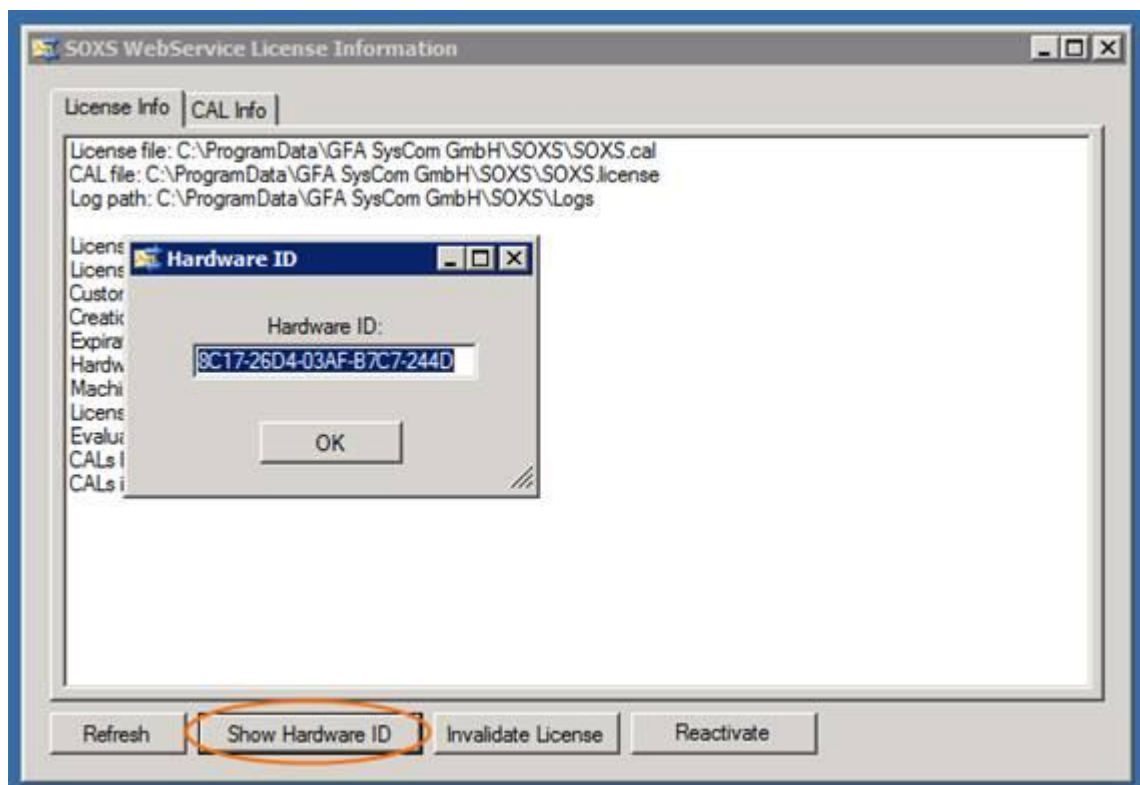
Auslesen der Hardware ID des Servers

Um die Hardware ID zur Anforderung einer Lizenz auszulesen gehen Sie wie folgt vor:

Auf dem Server auf dem Der SOXS-Server installiert ist Öffnen Sie im **Startmenü** die Verknüpfung „**SOXS Lizenzübersicht**“ welche sich im Pfad „GFA SysCom GmbH – SOXS“ befindet.



In der Lizenzübersicht klicken Sie die Schaltfläche „Show Hardware ID“



Der Windows Service

Der Windows Service bietet die Möglichkeit die Struktur der SharePoint Site-Collections auszulesen und in Dateien zu speichern. Durch diese Möglichkeit können die Anfragen des Add-Ins schneller beantwortet werden, da die Struktur nur noch aus den Dateien ausgelesen werden muss. Mit dem Konfigurationsprogramm lässt sich festlegen welche Site-Collection-Strukturen zwischengespeichert werden sollen. Es lässt sich auch ein Intervall einstellen, indem die Struktur aktualisiert wird.

Ohne den Windows Service ist SOXS auch lauffähig, doch das Aktualisieren der Struktur in dem Add-In ist wesentlich langsamer.

Installation des Windows Services

Bei dem Windows Service existieren ebenfalls die beiden Installationsmöglichkeiten, die es bei dem Webservice gibt. Über die „Setup.exe“ werden auch die Softwarevoraussetzungen aus dem Internet geladen und installiert und bei der SOXSWindowsServiceSetup.msi müssen diese vorher manuell installiert werden.



Hinweise:

Der Windows Service muss auf dem **SharePoint Web-Frontend** Server installiert werden (nicht auf einem ggf. vorhandenen Application Server).

Die Installationsdateien des Windows Service müssen lokal auf dem **SharePoint Web-Frontend** Rechner liegen, da es ansonsten Berechtigungsprobleme geben kann.

Die Installation muss als Administrator erfolgen. Dazu die Installationsdatei mit der rechten Maustaste anklicken und „Run as Administrator“ bzw. „Als Administrator ausführen“ auswählen (Das Account für die Installation muss Rechte für den Windows-Server, auf dem SharePoint installiert ist, besitzen).

Am Ende der Installation erscheint ein Eingabefenster in dem die Login-Daten des Accounts eingegeben werden müssen, unter dem der Windows Service laufen wird. Das angegebene Benutzerkonto muss ein **SharePoint Administratorkonto** sein, da er durch die SharePoint-Site-Collections iteriert und die Rechte der Benutzer auslesen muss. Am besten wird hier der **Farm Administrator** verwendet, da dieser die benötigten Rechte hat. Nach der Installation befindet sich im Startmenü unter „Alle Programme – GFA SysCom GmbH – SOXS“ eine Verknüpfung zu dem Konfigurationsprogramm des Windows Services.

Konfiguration des Windows Services

Im Konfigurationsdialog kann eingestellt werden, welche Site-Collections zwischengespeichert werden sollen. Das „Cache Interval“ gibt an, wie oft die Struktur ausgelesen werden soll.

Unter „Cached Web Applications“ werden die URLs angegeben, bei denen der Windows Service die Site-Struktur ausliest und in Dateien speichert.

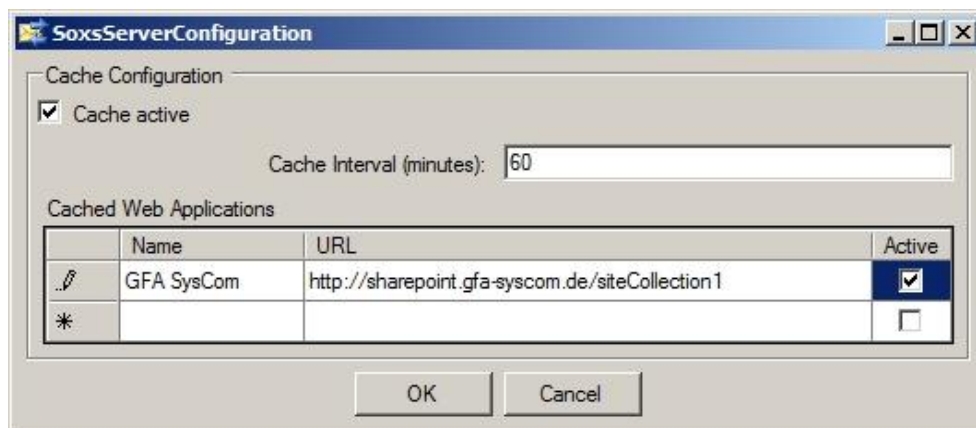


Abbildung 1: Der Windows Service Konfigurationsdialog

Installation des SOXS-Clients (Outlook-Add-In)

Das Outlook Add-In kann über zwei verschiedene Varianten installiert werden.

- Über die „Setup.exe“ wird das Add-In für den aktuell angemeldeten Benutzer installiert. Falls die Software-Voraussetzungen nicht bereits installiert sind, werden diese über das Internet nachgeladen und installiert.
- Über die „[SOXSSetup.msi](#)“ werden keine Komponenten aus dem Internet nachgeladen. Falls die Softwarevoraussetzungen nicht installiert sind, wird die Installation abgebrochen. Über die „[SOXSSetup.msi](#)“ ist es möglich das Add-In automatisiert über Gruppenrichtlinien auf den Rechnern zu verteilen¹.

Wenn Sie nur wenige SOXS-Clients installieren müssen, empfehlen wir die komfortable und einfache Variante a. Wenn Sie eine große Anzahl von SOXS-Clients ausbringen wollen, empfehlen wir die Variante b, die eine zentrale Softwareverteilung ermöglicht.


Konfiguration des SOXS Clients

Im SOXS Client können Sie unter „*Einstellungen – Administration – Webanwendungen konfigurieren*“ einstellen welche SharePoint Site-Collections in der TreeView angezeigt und abgerufen werden sollen.

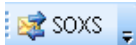
Folgende Angaben können Sie hier vornehmen:

- Bezeichnung: Der des Knotens in der TreeView (am besten der Name der Site-Collection)
- Url: Die URL der Site-Collection (z.B.: „http://sp.gfa-syscom.de/Site-Collection1“)
- Webservice-Url: Die Url zum SOXSWebService (z.B.: „http://sp.gfa-syscom.de/Site-Collection1/_vti_bin/SOXSWebService.asmx“)
- Bemerkung: Eine Bemerkung zu dem Eintrag (Wird nur im Einstellungsfenster angezeigt)
- Aktiv: Hier lässt sich einstellen ob die Site-Collection vom Web-Service abgerufen und im SOXS-Explorer dargestellt werden soll.

¹ Kenntnisse über die Anwendung von Gruppenrichtlinien werden hier vorausgesetzt.

Nach dem Ändern der Konfiguration ist es notwendig die TreeView zu aktualisieren. Dieses ist über das Menü unter „Bibliotheken – Aktualisieren“ oder über den Aktualisieren-Knopf möglich. 

DER SOXS CLIENT



Der SOXS-Client ist ein Add-In für Outlook und wird beim Start von Outlook automatisch gestartet.

Der SOXS Client besitzt ein Fenster, den SOXS-Explorer, den Sie über das SOXS Icon in der Funktionsleiste ein- und ausblenden können.

In Outlook 2007 befindet sich das SOXS Icon in der Registerkarte Add-In.

In Outlook 2010 hat SOXS eine eigene Ribbon-Registerkarte, in der Sie alle Einstellungen für SOXS finden.

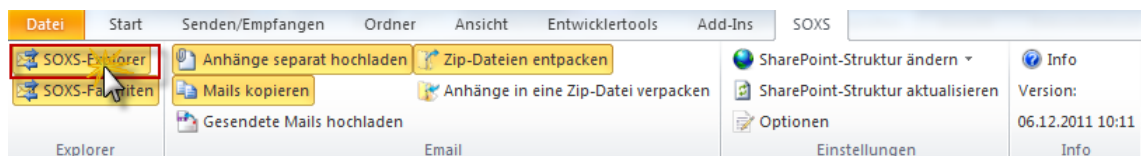


Abbildung 2: SOXS Ribbon in Outlook 2010

SOXS ist auch dann aktiv, wenn der SOXS Explorer ausgeblendet ist. Sie müssen den SOXS Explorer also nicht eingebildet haben um mit SOXS zu arbeiten, z.B. um Mails in eine SharePoint Bibliothek die Sie als Favoriten eingerichtet haben, zu speichern.

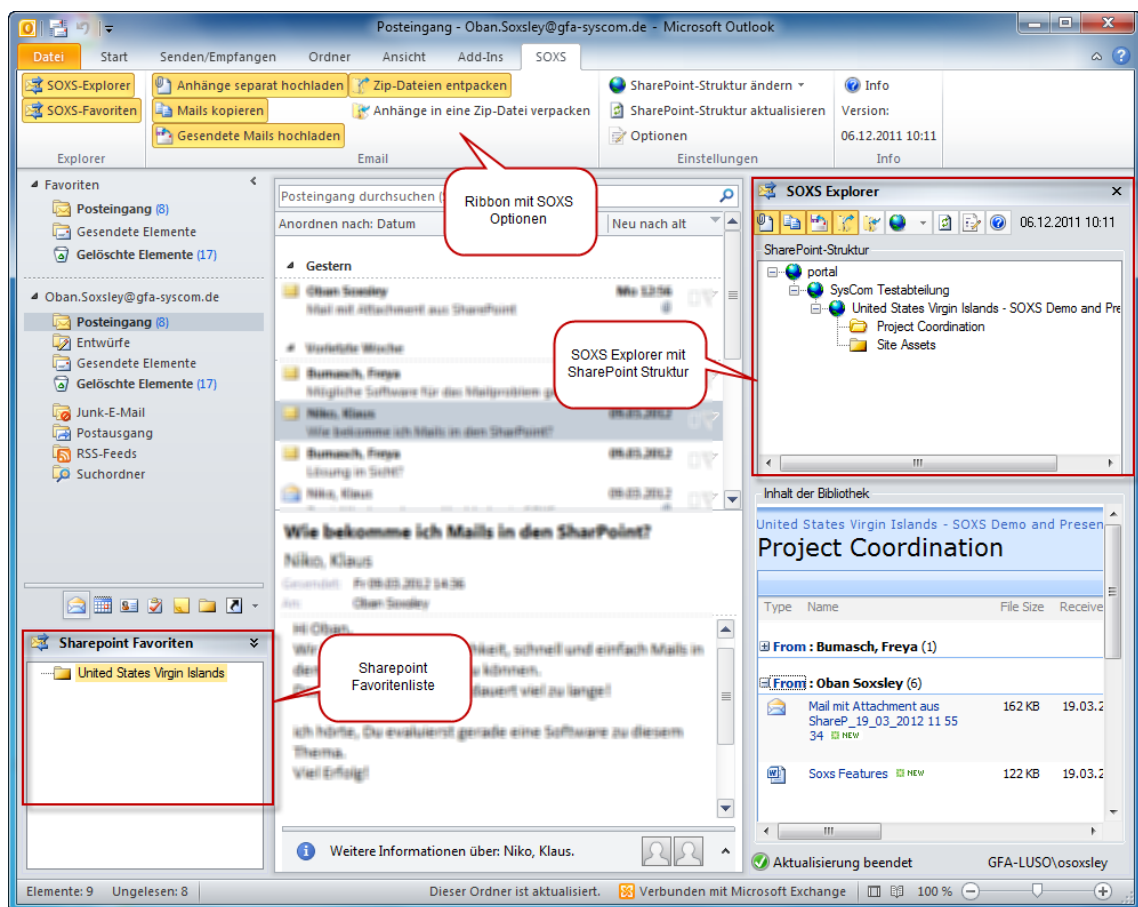


Abbildung 3: SOXS in Outlook

Verwenden Sie den SOXS Explorer, um:

- Eine Bibliothek mit Outlook zu verknüpfen.
- Eine Bibliothek als Speicherort in Office Speicherdialoge einzufügen (für Windows XP).
- Dateien von einem File-Share in Outlook zu speichern (s. Dateien von File-Shares per Drag & Drop nach SharePoint hochladen)
- Dateien aus SharePoint per Drag & Drop als Attachment in eine Mail anzufügen.
- Einstellungen von SOXS zu verändern (s. Optionen der Client Konfiguration)

Eine SharePoint Bibliothek mit Outlook verknüpfen

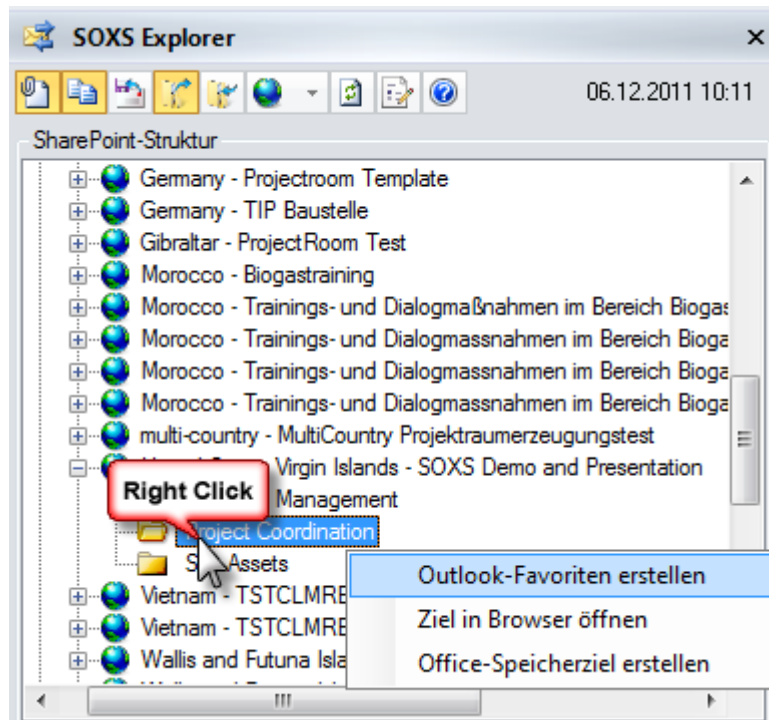
Eine der wichtigsten Funktionen von SOXS ist das schnelle Ablegen von Mails in SharePoint Bibliotheken. Hierfür können Sie sich SharePoint Favoriten anlegen, die dann als Ordner in Ihrer Outlook Navigation erscheinen.

Verwenden Sie SharePoint Favoriten um:

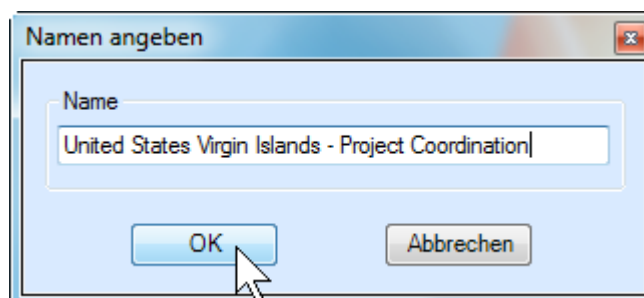
- Mails schnell per Drag & Drop in häufig verwendete Bibliotheken abzulegen.
- Schnell zwischen Ihrem Posteingang und ihren wichtigsten SharePoint Sites zu wechseln, ohne dabei Outlook verlassen zu müssen.

Zum Einrichten eines SharePoint Favoriten gehen sie wie folgt vor:

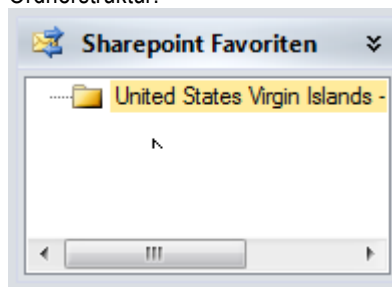
1. Blenden Sie den SOXS Explorer ein (s.o.).
2. Navigieren Sie zu der Bibliothek, die Sie mit Outlook verknüpfen wollen.



3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Bibliothek und wählen Sie *Outlook Favoriten erstellen*.
4. Ändern Sie auf Wunsch den vorgeschlagenen Namen für den Favoriten.



5. Ihr SharePoint Favorit befindet sich nun im Fenster SharePoint Favoriten unterhalb Ihrer Outlook Ordnerstruktur.



Die SharePoint Favoriten dienen Ihnen als Speicherziel für Drag & Drop Operationen (s.u.). Außerdem können Sie die Favoriten verwenden, um mit nur einem Klick aus Ihrem Outlook Posteingang zu ihren wichtigsten SharePoint Sites zu gelangen und genauso mit nur einem Klick wieder zurück.

Damit haben Sie in Outlook Ihre wichtigsten SharePoint Sites immer im schnellen Zugriff.

Mails in eine SharePoint Bibliothek speichern

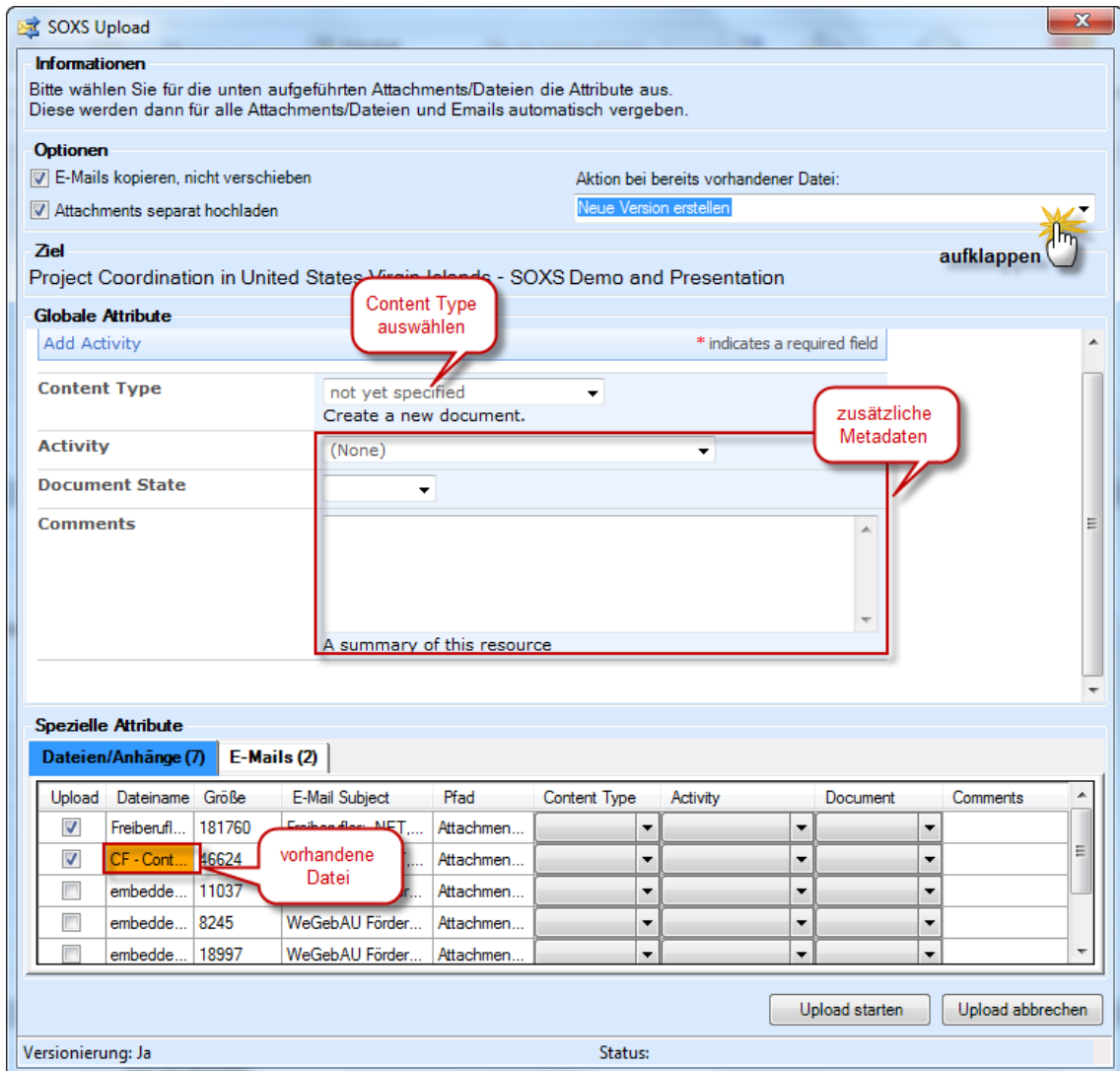
Der schnellste Weg Mails in SharePoint zu speichern geht über die SharePoint Favoriten (s.o.):

1. Markieren Sie eine oder mehrere Mails aus Ihrem Posteingang und ziehen Sie diese mit der Maus auf einen SharePoint Favoriten.
2. Geben Sie im Upload Formular ggf. die Attribute zur Klassifizierung (Verschlagwortung) der Mail und ihrer Attachments an (s.u.).

Falls die Mails Attachments besitzen, werden diese beim Upload automatisch extrahiert und mit den Merkmalen zu Verschlagwortung versehen, die Sie im Upload Formular angegeben haben.

Falls die von Ihnen ausgewählte Bibliothek Spalten für Email Metadaten besitzt (From, To, Subject, etc.), werden diese automatisch von SOXS gefüllt (Tipp: Das mit SOXS mitgelieferte Template für Bibliotheken besitzt bereits Spalten für Email Metadaten, sowie einige Views für Emails).

SOXS vergibt für die Mail-Dateien automatisch Dateinamen, bestehend aus dem Subject der Mail und dem Empfangsdatum. So wird sichergestellt, dass jede Datei einen eindeutigen Namen erhält.



Informationen
Bitte wählen Sie für die unten aufgeführten Attachments/Dateien die Attribute aus. Diese werden dann für alle Attachments/Dateien und Emails automatisch vergeben.

Optionen
 E-Mails kopieren, nicht verschieben
 Attachments separat hochladen
 Aktion bei bereits vorhandener Datei:

Ziel
Project Coordination in United States Virgin Islands - SOXS Demo and Presentation aufklappen

Globale Attribute
Add Activity * indicates a required field

Content Type
not yet specified
Create a new document.

Activity
(None)

Document State
[Dropdown]

Comments
[Text Area]

A summary of this resource

Spezielle Attribute
Dateien/Anhänge (7) | E-Mails (2)

Upload	Dateiname	Größe	E-Mail Subject	Pfad	Content Type	Activity	Document	Comments
<input checked="" type="checkbox"/>	Freiberufli...	181760	Freiberufli... NET...	Attachmen...	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]
<input checked="" type="checkbox"/>	CF - Cont...	46624		Attachmen...	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]
<input type="checkbox"/>	embedde...	11037		Attachmen...	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]
<input type="checkbox"/>	embedde...	8245	WeGebAU Förder...	Attachmen...	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]
<input type="checkbox"/>	embedde...	18997	WeGebAU Förder...	Attachmen...	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]	[Dropdown]

Upload starten | Upload abbrechen

Versionierung: Ja | Status:

Abbildung 4: Das SOXS Upload Formular

Content Types und Custom Attribute – Das Upload Formular

Wenn für die Bibliothek, in die Sie Ihre Mails ablegen, die Verwendung von Content Types aktiviert ist, können Sie im Upload Formular angeben, welchen Content Type die Attachments erhalten sollen.

Wenn in der Bibliothek der Content Type Email existiert (wie dies z.B. in der mit SOXS mitgelieferten Bibliothek der Fall ist), wird für die Mails automatisch der Content Type Email ausgewählt. Sie können einer Mail jedoch auch einen anderen Content Type zuweisen.

Falls für Ihre Content Types Custom Attribute definiert sind, können Sie diese direkt beim Upload angeben.

Die Attachments einer Mail können beim Upload mit einem anderen Content Type versehen werden, als die Mail.

Wenn ein Custom Attribut sowohl im Content Type Email als auch in dem der Attachments verwendet wird, werden die für die Email angegebenen Werte automatisch auch für die Attachments übernommen.

Beispiel: Sie haben für die Content Types Email und Document das Custom Attribut Vorgang definiert. Beim Upload mit SOXS wählen Sie für die Mail den Wert xyz für Vorgang aus, dann wird für die Attachments der Mail ebenfalls der Wert xyz für das Attribut Vorgang ausgewählt.

SharePoint Sites sind ein Arbeitsbereich für Teams. Es kann daher vorkommen, dass Dateien doppelt hochgeladen werden.

Falls Sie eine Datei hochladen möchten, die bereits in der Bibliothek existiert, wird Ihnen das vor und nach dem Upload vom SOXS-Upload-Formular durch einen Farbencode angezeigt:


FARB-CODE	BEDEUTUNG
Weiß	Datei ist noch nicht vorhanden
Orange	Datei existiert bereits (wird bereits vor dem Upload angezeigt)
Gelb	Datei wurde überschrieben oder eine neue Version erstellt oder nicht hochgeladen (je nach Vorauswahl im Upload Formular).
Grün	Datei wurde erfolgreich hochgeladen
Rot	Datei wurde nicht hochgeladen oder es ist ein Fehler aufgetreten.

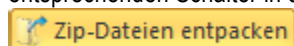
Sie können im Upload Formular angeben, welche Aktion SOXS ausführen soll, für den Fall, dass eine Datei bereits existiert. Es bestehen folgende Möglichkeiten:

- Neue Version erstellen (default für Bibliotheken mit aktivierter Versionierung)
- Überschreiben
- Mit geändertem Dateinamen hochladen
- Nicht hochladen

Umgang mit gezippten Attachments

Oft werden Mails mit gezippten Attachments versandt. SOXS kann gezippte Attachments auf Wunsch automatisch beim Upload entpacken.

Sie können die ZIP-Funktion im SOXS Explorer ein- und ausschalten. Aktivieren oder deaktivieren Sie dazu den entsprechenden Schalter in der Funktionsleiste des SOXS-Explorers  oder im Ribbon



Fall die ZIP-Datei eine Ordnerstruktur enthält, geht SOXS folgendermaßen vor:

- Wenn die Bibliothek die Verwendung von Ordnern erlaubt, legt SOXS die Ordnerstruktur der ZIP Datei in der Bibliothek an.
- Wenn die Bibliothek die Verwendung von Ordnern nicht erlaubt, legt SOXS alle Dateien in die Bibliothek, ohne dabei Ordner anzulegen.
- Falls in verschiedenen Ordnern der ZIP-Datei Dateien mit gleichem Dateinamen vorkommen, werden diese mit einer fortlaufenden Nummerierung in der Bibliothek abgelegt.

Dateien aus SharePoint per Drag & Drop an eine Mail anhängen

SharePoint erlaubt Out-of-the-Box nur das Versenden von Dateien als Link. Da die Mail-Adressaten außerhalb einer Organisation in der Regel aber keinen Zugriff auf die eigene SharePoint Farm haben, fehlt eine einfache zu handhabende Funktion für das Versenden von Dateien.

SOXS erlaubt das Anhängen von Dateien an Emails per Drag & Drop.

Hierzu dient das Feld *SOXS-Attachments* im unteren Bereich des Mail Formulars.

Gehen Sie zum Anhängen einer Datei an eine Mail wie folgt vor:

1. Navigieren Sie in die Bibliothek, in der sich die Datei befindet. Sie können dazu sowohl den Internet Explorer als auch den SOXS Explorer verwenden.
2. Erstellen Sie eine neue Mail (schalten Sie die Programme ggf. in den Fenstermodus, um Quelle und Ziel gleichzeitig auf dem Bildschirm zu sehen.)
3. Ziehen Sie die Datei in das Feld *SOXS-Attachments* im unteren Bereich des Mail-Formulars,
4. Die Datei wurde als Attachment an eine Mail angehängt.

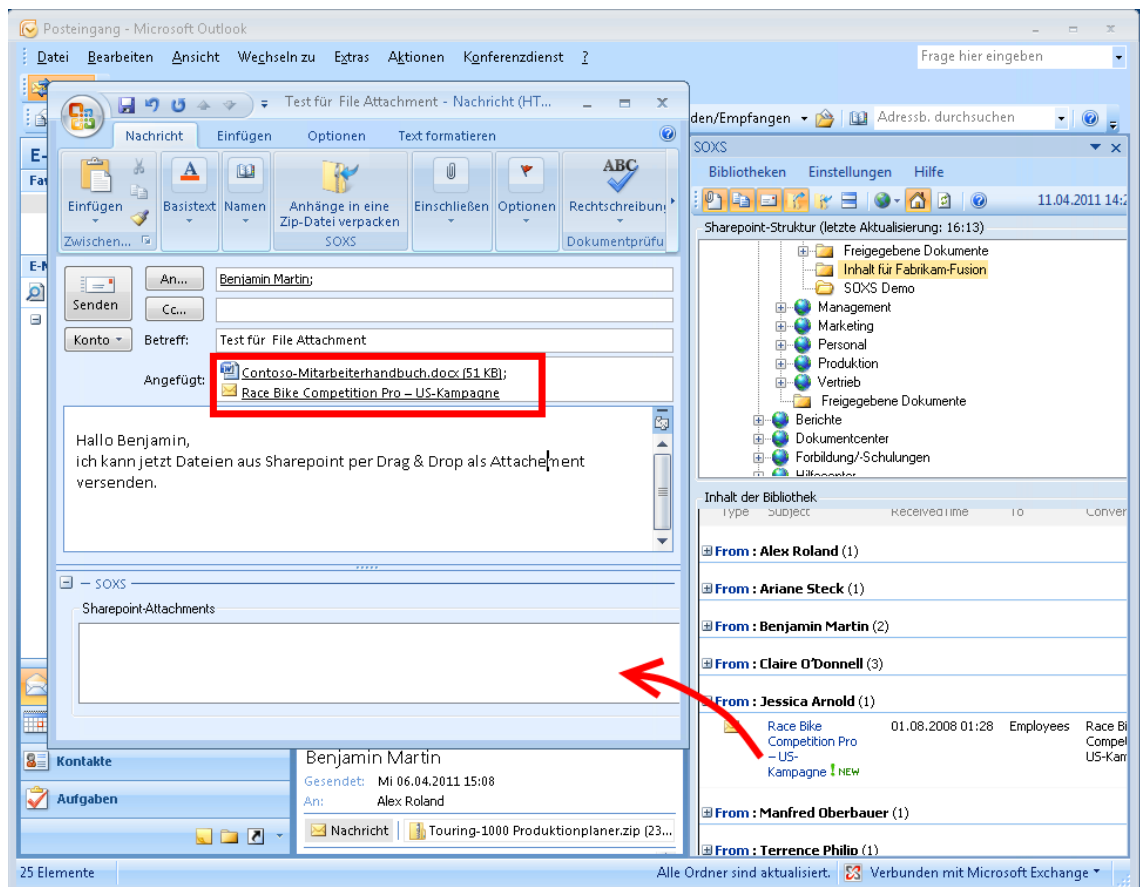


Abbildung 5: Ein Attachment anfügen

Beachten Sie dabei folgende Unterschiede:

Ziehen Sie eine Datei in den Bereich des Mail-Body, wird nur ein Link auf die Datei in die Mail eingefügt.

Ziehen Sie eine Datei in das Feld *SOXS-Attachments*, wird eine Datei als Attachment an eine Mail angehängt.

Mails beim Versenden in SharePoint ablegen.

Oft sollen nicht nur empfangene sondern auch gesendete Mails in SharePoint abgelegt werden. SOXS unterstützt Sie dabei, indem beim Versenden einer Mail ein Fenster zum Speichern in SharePoint angezeigt wird.

Sie können in der Funktionsleiste des SOXS Explorers einstellen, ob Sie beim Senden zum Speichern in SharePoint aufgefordert werden wollen.

Wählen Sie dazu den Schalter  oder im Menü **Einstellungen, Emails, gesendete Mails speichern**.

Nach dem Versenden von Mails erscheint nun ein Speichern-Dialog, der Ihnen Ihre SharePoint-Favoriten als Ziele anbietet. Alternativ können Sie eine beliebige Bibliothek im SharePoint Explorer auswählen.

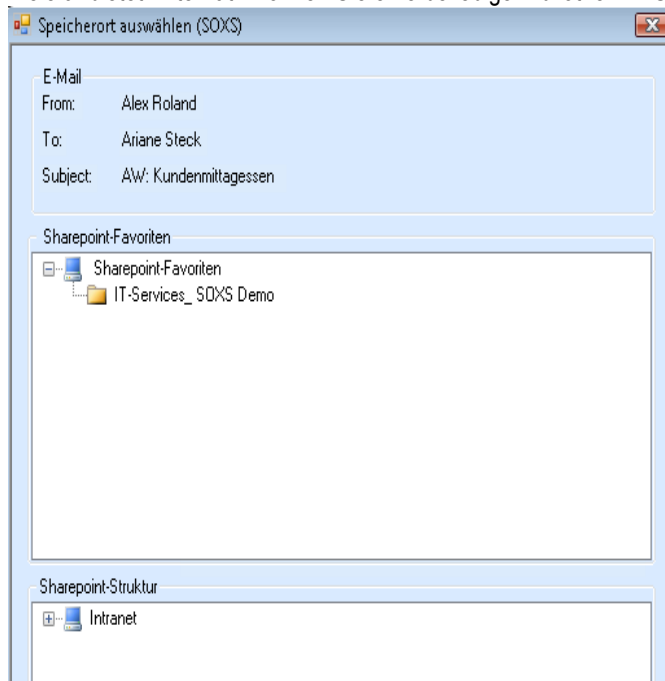


Abbildung 6: Speicherort beim Versenden auswählen.

Hinweis:

Wenn Sie im Speichern-Dialog **Nicht speichern** wählen, wird ihre Mail dennoch versandt.

Unabhängig von den Einstellungen in SOXS werden Ihre ausgehenden Mails von Outlook im Ordner **Gesendete Mails** gespeichert, falls dies in Outlook so eingestellt ist.

Dateien von File-Shares per Drag & Drop nach SharePoint hochladen

Sie können über den SOXS Explorer auch Dateien von Ihrem Desktop oder Ihren File-Shares in SharePoint Bibliotheken speichern.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Schalten Sie Outlook ggf. von Vollbild auf Fenstermodus.
2. Navigieren sie im Windows Explorer zu den Dateien, die Sie nach SharePoint kopieren wollen.
3. Ziehen Sie die Dateien per Drag & Drop in den gewünschten SharePoint Favoriten (oder auch in eine Bibliothek im SOXS Explorer, falls Sie für diese keinen Favoriten eingerichtet haben).
4. Versehen Sie ggf. die hochgeladenen Dateien im Upload-Formular mit Merkmalen zur Verschlagwortung.

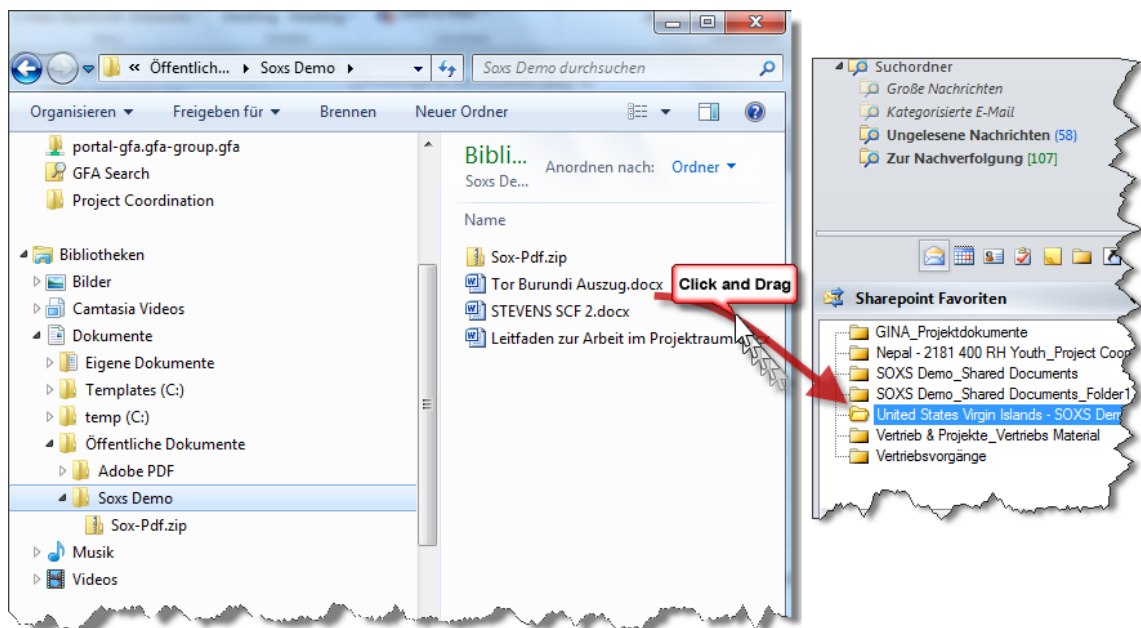


Abbildung 7: Dateien über den Windows Explorer nach SharePoint hochladen

Optionen der Client Konfiguration

Mit der Client-Konfiguration können Sie das Verhalten von SOXS beeinflussen.

Die wichtigsten Einstellungen können sie in der Funktionsleiste des SOXS Explorers oder im SOXS Ribbon vornehmen.



Abbildung 8: Die Funktionsleiste des SOXS-Explorers.

Folgende Konfigurationsmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

Einstellungen, Email, Attachments extrahieren 	<p>Wenn aktiviert, werden Anhänge beim Upload einer Mail in eine Bibliothek automatisch als Datei gespeichert.</p> <p>Diese Voreinstellung kann individuell im Upload Formular geändert werden.</p>
Einstellungen, Email, Mail kopieren 	<p>Wenn aktiviert, wird eine Mail beim Upload in eine Bibliothek kopiert. Eine Kopie der Mail verbleibt im Postfach und erhält eine Kennzeichnung durch das Icon , sowie einem Vermerk im Mail-Body, dass die Mail bereits in SharePoint abgelegt wurde.</p> <p>Diese Voreinstellung kann individuell im Upload Formular geändert werden.</p>
Einstellungen, Email, gesendete Mails speichern 	<p>Wenn aktiviert, wird eine Kopie der gesendeten Mail in eine Bibliothek kopiert.</p>
Einstellungen, Email, Zip Dateien Entpacken 	<p>Wenn aktiviert, werden gezippte Attachments automatisch entpackt.</p>
Einstellungen, Email, Anhänge in ZIP-Dateien verpacken 	<p>Wenn aktiviert, werden Dateianhänge beim Versenden von Mails automatisch in eine ZIP Datei gepackt. Der Dateiname der ZIP-Datei wird automatisch aus dem Betreff und dem Versanddatum gebildet.</p>
Einstellungen, Administration, Webanwendungen Konfigurieren 	<p>Hier werden die Links zu SharePoint-Web-Applikationen angegeben, die im SOXS-Explorer angezeigt werden sollen.</p> <p>Diese Einstellung wird normalerweise bei der Installation durch Ihren Administrator vorgenommen.</p>
Einstellungen, SharePoint Struktur, automatisch aktualisieren	<p>Führt in regelmäßigen Abständen eine automatische Aktualisierung der Liste der Sites und Bibliotheken im SOXS-Explorer durch</p>
Einstellungen, SharePoint Struktur, Knotenstatus speichern	<p>Wenn aktiviert, merkt sich SOXS über, welche Knoten im Tree-View aufgeklappt waren.</p>
Einstellungen, SharePoint Struktur, Nur Listen mit Schreibrechten	<p>Wenn aktiviert, werden Bibliotheken, für die keine Schreibrechte bestehen, ausgeblendet.</p>
Einstellungen, Dateien, Attribute und Inhaltstyp abfragen	<p>Wenn aktiviert, erscheint das Upload Formular auch beim Upload von Dateien vom Desktop oder aus File-Shares.</p>
Bibliotheken aktualisieren 	<p>Führt eine sofortige Aktualisierung der Liste der Sites und Bibliotheken im SOXS-Explorer durch.</p> <p>Anm.: SOXS aktualisiert die Liste in regelmäßigen Abständen automatisch.</p>

WENN MAL ETWAS NICHT FUNKTIONIERT

Problem: Die SharePoint Favoriten und der SOXS Explorer werden nicht angezeigt.

Symptom:

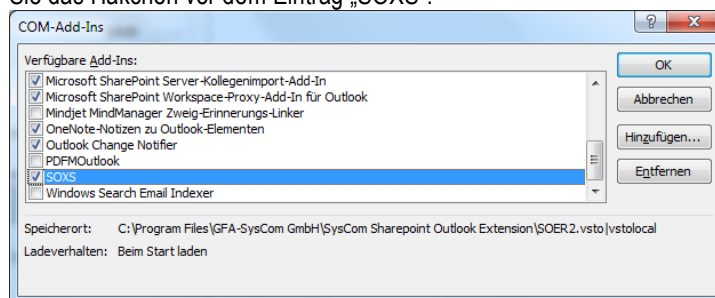
Das Fenster mit den SharePoint Favoriten und der SOXS-Explorer werden nicht angezeigt.

Ursache:

Der SOXS-Client ist deaktiviert.

Problembhebung:

1. Aktivieren Sie den SOXS Client. Öffnen Sie dazu den COM-Add-In Dialog von Outlook.
2. Für Office 2007 und höher wählen Sie *Office Icon, Optionen, Add-Ins, Gehe zu: COM-Add-In*. Setzen Sie das Häkchen vor dem Eintrag „SOXS“.



Alternativ können sie Outlook neu starten.

Problem: Outlook startet mit SOXS sehr langsam.

Symptom:

Nach dem Installieren von SOXS dauert der Start von Outlook sehr lange.

Ursache:

Beim Start von Outlook wird für jedes Add-In überprüft, ob das Zertifikat des Herstellers gesperrt ist. Diese Überprüfung kann den Outlook-Start sehr verlangsamen.

Problembhebung:

Ausschalten der Überprüfung ob ein Herausgeber-Zertifikat gesperrt ist.

1. Öffnen Sie die Internetoptionen (Entweder in der Systemsteuerung oder im Internet Explorer unter dem Menü „Extras“)
2. Wechseln Sie in die Karteikarte „Erweitert“
3. Entfernen Sie das Häkchen vor dem Eintrag „Auf gesperrte Zertifikate von Herausgebern überprüfen“, welcher sich in der Kategorie „Sicherheit“ befindet

FALLS SIE MEHR WISSEN WOLLEN

Für mehr Informationen über die GFA SysCom GmbH besuchen Sie unsere Website www.gfa-syscom.de .
Um ein Angebot anzufordern oder eine Lizenz zu erwerben, schreiben Sie eine Mail an sales@gfa-syscom.de.
Bei technischen Fragen oder Problemen können Sie sich an SOXS-support@gfa-syscom.de wenden.

ÜBER DIE GFA SYSCOM

Die GFA SysCom GmbH ist ein in Hamburg ansässiger Certified Microsoft Partner.

*Wir entwickeln Erweiterungen und individuelle Anwendungen zur Unterstützung von Team-Zusammenarbeit, für Dokumentenmanagement und Knowledge-Management auf Basis von Microsoft SharePoint und Microsoft CRM
Wir stellen Beratung, Dienstleistungen und Informationstechnik für mittelständische Unternehmen im Bereich PC-Netzwerk- und Kommunikationstechnik bereit.*

Copyright © GFA SysCom GmbH 2012. SOXS ist eine Marke der GFA SysCom GmbH. Alle anderen genannten Namen sind Marken oder registrierte Marken der Microsoft GmbH.