

PRODUKTENTWICKLUNG

**INNEO**  
That's IT.

# INNEO Outlook TOOLS

Kleines Plugin. Große Wirkung.



**Microsoft** Partner

Gold Portals and Collaboration  
Silver Server Platform



# INNEO Outlook TOOLS

Kleines Plugin. Große Wirkung.

Nutzen Sie Microsoft Outlook? Können auch andere Mitarbeiter oder Projektmitglieder auf diese E-Mails zugreifen? Speichern Sie dazu Ihre E-Mails manuell in Ihr Dateisystem und nach SharePoint? Oder leiten Sie diese E-Mails weiter? Haben Sie dadurch eine gigantische Datenflut und Schwierigkeiten große Datenbestände in Outlook zu archivieren? Ist Ihnen dieser Aufwand zu groß, um Kommunikation transparent zu gestalten? Es geht schneller, einfacher und standardisierter - mit den INNEO Outlook TOOLS.

### Schnell, einfach und frei konfigurierbar

Das kleine Plugin INNEO Outlook TOOLS ermöglicht Ihnen bspw. projekt- und kundenrelevante E-Mails in Ihr bestehendes Dateisystem oder auf der SharePoint-Plattform\* automatisiert abzulegen. Das enthaltene Konfigurationsprogramm ermöglicht eine frei konfigurierbare und problemlose Anpassung an die gewünschten Ablagepfade.

Nach der schnellen und einfachen Installation klicken Sie als Outlook-Anwender nur den INNEO-Outlook-Button und schon ist die E-Mail in Ihrem Dateisystem oder in SharePoint abgespeichert. Natürlich können Sie auch mehrere E-Mails gleichzeitig auswählen.

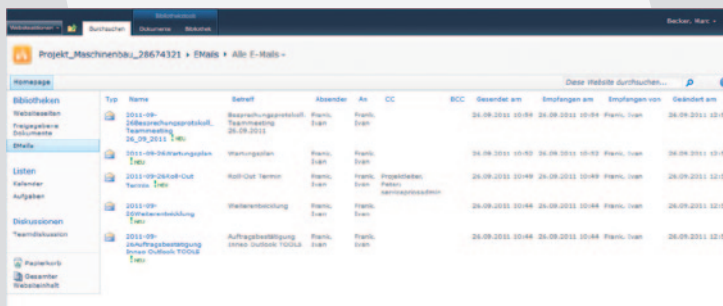
### Standardisiert und zentral

Mit den INNEO Outlook TOOLS legen Sie nach eigenen unternehmensweiten Vorgaben E-Mails standardisiert ab. Die INNEO Outlook TOOLS automatisieren diesen Prozess für Sie nach vorgegebenen Parametern und zentralen Regeln zur Namensbildung und führen somit zum schnellen Auffinden benötigter Unterlagen.

Mit der Outlook TOOLS SharePoint E-Mails Liste ist es zudem möglich relevante Metadaten wie Betreff oder Absender an das .msg Dokument zu knüpfen und in die SharePoint Suche mit einzubeziehen. Bei Bedarf können E-Mailanhänge auch separat abgespeichert werden. Damit halten Sie Ihr Outlook-Postfach „schlank“ und haben jederzeit Zugriff auf alle wichtigen Unterlagen.

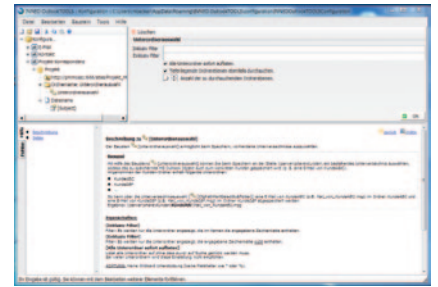
### Übersichtlich und transparent

Alle Personen, die Zugriff auf die Ordner im Dateisystem oder auf SharePoint Bibliotheken haben, können die dort abgelegten E-Mails lesen. Dadurch vermeiden Sie große Verteilerlisten, und dadurch hohe Datenmengen. So hat jeder Mitarbeiter Zugriff auf die aktuellsten Informationen, ohne dass diese doppelt abgelegt werden. Das übersichtliche Abspeichern der eingehenden Nachrichten und die standardisierte – und damit auch transparente – Namensgebung und Verschlagwortung mit Metadaten lässt Sie zusammengehörende Informationen schnell finden.



Ihre E-Mails in Microsoft SharePoint

\*SharePoint 2007 oder SharePoint 2010 (alle Editionen)



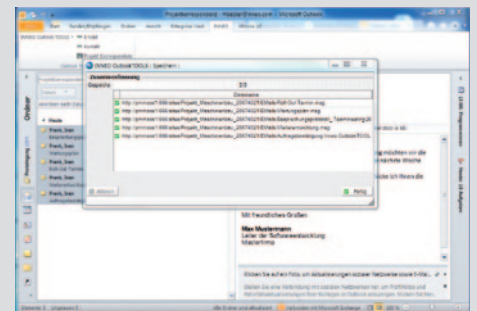
Übersichtliche Konfigurationsoberfläche

### FUNKTIONEN UND VORTEILE

- Standardisierte, transparente und zentrale Ablage von E-Mails, Kontakten, Notizen, usw.
- Dateisystem oder SharePoint-Dokumentbibliotheken als Ablagesystem
- Anbindung von Fremdsystemen durch Webservice
- Speichern in verschiedenen Dateitypen (vCard, msg, txt, html, rft)

### Voraussetzung

- Microsoft Outlook 2003 oder höher
- Microsoft SharePoint 2007 oder höher (optional)



Automatisierte E-Mail-Ablage mit standardisierter Namensgebung und Verschlagwortung

Mehr unter [www.inneo.com](http://www.inneo.com)

**Webcode: 4510**

