

Mailissa Admin Dokumentation

Mailissa Admin Documentation

Version 1.0.1 as of 14.06.2022

Copyright © Axontic GmbH

Table of Contents

1. Mailissa Subscription	3
1.1 Mailissa Subscription Portal	3
1.1.1 Registrierung	3
1.1.2 Shop	3
1.1.3 Mein Konto	4
2. Voraussetzungen	8
2.1 Mailissa Addin in Microsoft 365 einrichten	8
2.2 Mailissa Administration	11
2.2.1 Basic Konfiguration	11
2.2.2 Abschnitte	12
3. Mailissa	19
3.1 Besondere Überlegungen bei der Verwendung von Mailissa in "Shared Mailboxes"	19
3.2 Mailissa Portal als Endbenutzer verwenden	20
3.2.1 Optionen als "normaler" Endnutzer	21
3.2.2 Optionen als Benutzeradministrator	24
4. Connector	28
4.1 Allgemeine Anpassung	28
4.1.1 Konfigurator	28
4.2 Individuelle Anpassung	33
4.2.1 Atlassian	33
4.2.2 Microsoft	36
4.2.3 Zoho	41
4.2.4 Generischer Domino Connector	42
4.2.5 Freshdesk	51
4.2.6 Salesforce	52
4.2.7 Slack	53
4.2.8 Teamleader	54
4.2.9 Trello	55
4.2.10 Zendesk	56

1. Mailissa Subscription

1.1 Mailissa Subscription Portal

Diese Website ist Ihr Einstieg in die Welt von Mailissa. Auf diesem Portal verwalten Sie Ihr Konto und alle Ihre Abonnements für unsere Mailissa-Dienste.


[Mailissa Homepage](#)
[My Account](#)
[Shop](#)


My Account

Login

Username or email address *

Password *

Remember me

[LOG IN](#)

[Lost your password?](#)

Register

Username *

Email address *

Password *

We use your personal information to provide the best possible user experience on this website, to manage access to your account, and for other purposes described in our [privacy policy](#).

[REGISTER](#)

1.1.1 Registrierung

Wenn Sie noch nicht registriert sind, ist dies Ihr erster Schritt. Sie registrieren sich mit einem individuellen Benutzernamen (Benutzer-ID), einer gültigen E-Mail-Adresse und einem Passwort.

Melden Sie sich mit Ihrer Benutzer-ID oder der E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an.

1.1.2 Shop

Hier finden Sie die verschiedenen Mailissa Transfer-Pläne und die Mailissa Team-Lizenz. Der Mailissa Transfer Free Plan hat ein Maximum von fünf Nutzern, alles andere kann ohne Limit hinzugefügt werden.

Pricing

[Mailissa Transfer Prices →](#)
[Mailissa Team Prices →](#)

Mailissa Transfer

Free	Standard	Premium
For individuals or teams working with Microsoft tools.	For people & teams who have several tools in use.	For teams with many applications and individual wishes
€ 0	€ 5,50	€ 8,90
Free forever	Per user per month	Per user per month
Buy now	Buy now	Buy now
Transfer emails to your Microsoft tools:	Everything from Free plus:	Everything from Standard plus:
<ul style="list-style-type: none"> - Max. 5 User - 5 MB data transfer per e-mail ✓ Microsoft Teams Connector ✓ Microsoft SharePoint Konnektor ✓ Microsoft OneDrive Konnektor ✓ Microsoft Planner Konnektor 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Unlimited users ✓ Unlimited data transfer ✓ Microsoft Teams Connector ✓ Microsoft SharePoint Konnektor ✓ Microsoft OneDrive Konnektor ✓ Microsoft Planner Konnektor + 5 selectable connectors + Support 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Unlimited users ✓ Unlimited data transfer ✓ Microsoft Teams Connector ✓ Microsoft SharePoint Konnektor ✓ Microsoft OneDrive Konnektor ✓ Microsoft Planner Konnektor + Unlimited choices of connectors

1.1.3 Mein Konto

Sobald Sie sich angemeldet haben, sehen Sie Ihre Kontoseite mit den folgenden Abschnitten.

Abonnements

In diesem Bereich werden alle Ihre aktiven Abonnements für unsere Dienste angezeigt, und auch die Details werden angezeigt:

My Account

Subscriptions	Subscription	Product	Status	Next payment	Total	
Account Details	#6659	Mailissa Team Lizenz x 2	Active	23. September 2022 Via visa card ending in 4242	2,00 € / month	VIEW
Addresses	#6381	Mailissa Transfer Plans - Free x 4 • Lizenz -Plan: Free	Active	In 3 days	0,00 €	VIEW
Payment methods						
2-Factor Authentication						
Logout						

PLAN UND ANZAHL DER LIZENZEN ÄNDERN

Wenn Sie den Lizenzplan und die Anzahl der Lizenzen ändern möchten, müssen Sie auf die Seite "Mein Konto" gehen. Klicken Sie dann in der Tabelle Abonnementsummen auf die Schaltfläche **UPGRADE ODER DOWNGRADE**. Wenn Sie mehr als ein Abonnement haben, müssen Sie zuerst auf "Anzeigen" klicken. Dadurch wird die Detailansicht des Abonnements geöffnet. Nachdem Sie auf die Schaltfläche **UPGRADE ODER DOWNGRADE** geklickt haben, werden Sie auf eine neue Seite weitergeleitet, auf der Sie den Plan und die neue Anzahl der Lizenzen auswählen können.

Status	Active
Start date	9. June 2022
Last order date	16. August 2022
Next payment date	In 3 days
Payment	Via Manual Renewal
Actions	CANCEL

Subscription totals

Product	Total
Mailissa Transfer Plans - Free × 4 Lizenz -Plan: Free UPGRADE OR DOWNGRADE	0,00 € / month
Subtotal:	0,00 €
Total:	0,00 €

PRODUKT ENTFERNEN

Um ein Abonnement zu löschen, öffnen Sie einfach die Details, indem Sie auf "ANZEIGEN" und dann auf "KÜNDIGEN" in dem entsprechenden Abschnitt klicken. Es wird ein paar Tage dauern, bis die Stornierung durchgeführt wird. Während dieses Zeitraums lautet der Status "Ausstehende Kündigung".

Kontodetails

In diesem Bereich können Sie Ihre persönlichen Daten einsehen und ändern sowie ein neues Passwort festlegen. Wenn Sie die Passwortfelder leer lassen, wird keine Passwortänderung durchgeführt. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie ein sicheres Passwort verwenden, da es sonst abgelehnt wird.

Adressen

In diesem Bereich können Sie eine Rechnungs- und eine Lieferadresse angeben (falls diese von der Rechnungsadresse abweicht). Da Mailissa als reiner Software-Service angeboten wird, sind physische Sendungen nicht zu erwarten.

Zahlungsarten

Unter dem Menüpunkt Zahlungsarten können Sie Ihre Zahlungsoptionen einsehen und ändern. Derzeit unterstützen wir die Zahlung per Kreditkarte oder SEPA.

2-Faktor-Authentifizierung

In diesem Bereich können Sie eine 2FA einrichten, um die Sicherheit Ihres Benutzerkontos zu erhöhen.

Abmelden

Wenn Sie mit der Nutzung des Mailissa-Portals fertig sind, sollten Sie sich immer von Ihrem Konto abmelden, um Missbrauch zu vermeiden.

2. Voraussetzungen

2.1 Mailissa Addin in Microsoft 365 einrichten

Note

Damit das Mailissa Addin in Ihrem Browser (Outlook Web Access) korrekt funktioniert, müssen Sie Cookies von Dritten zulassen.

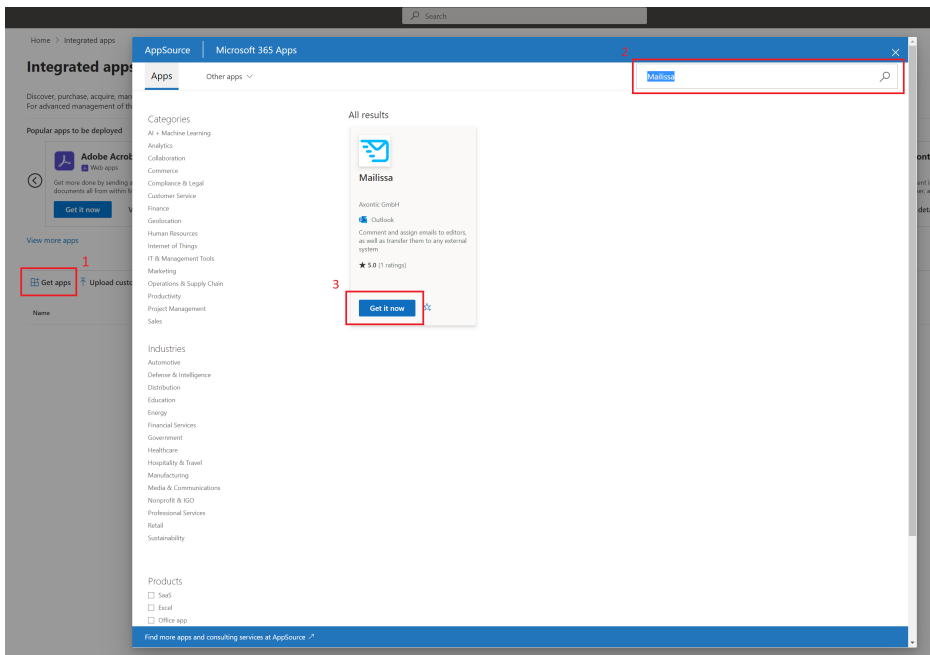
Nachdem Sie Mailissa zu Ihrem Mandanten hinzugefügt haben (aus dem Outlook-Store), müssen Sie es den Benutzern in Ihrem Unternehmen zuweisen. Dazu öffnen Sie bitte den Verwaltungsbereich für die Integrierten Apps. Diesen finden Sie entweder unter diesem [link](#) oder in der Menüleiste des M365 Admin-Bereichs.

Note

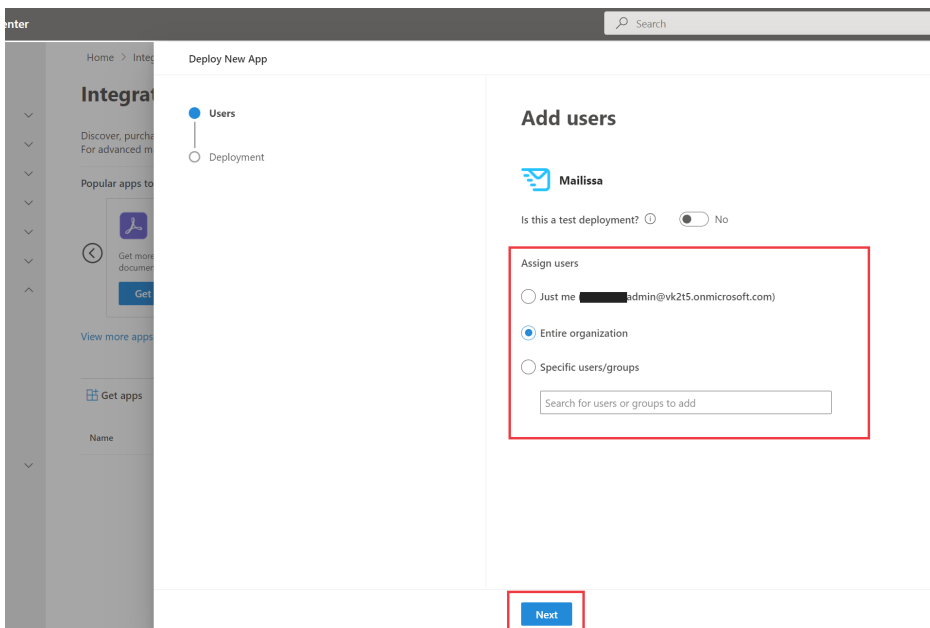
Sie benötigen bestimmte Berechtigungen in Ihrem Microsoft 365-Tenant. Wenn Sie einzelne Menüs nicht sehen, liegt das wahrscheinlich daran, dass Sie nicht über die entsprechenden Berechtigungen verfügen. In diesem Fall sollten Sie sich an einen Ihrer M365-Administratoren wenden.

The screenshot displays the Microsoft 365 admin center. On the left, the navigation menu includes 'Settings' and 'Integrated apps', both highlighted with red boxes. The main content area shows the 'Integrated apps' page, which includes a search bar, a breadcrumb 'Home > Integrated apps', and a section for 'Popular apps to be deployed'. Two app cards are visible: 'Adobe Acrobat Sign for Microsoft 365' and 'Office 2SharePoint and Teams'. Each card has a 'Get it now' button and a 'View details' link.

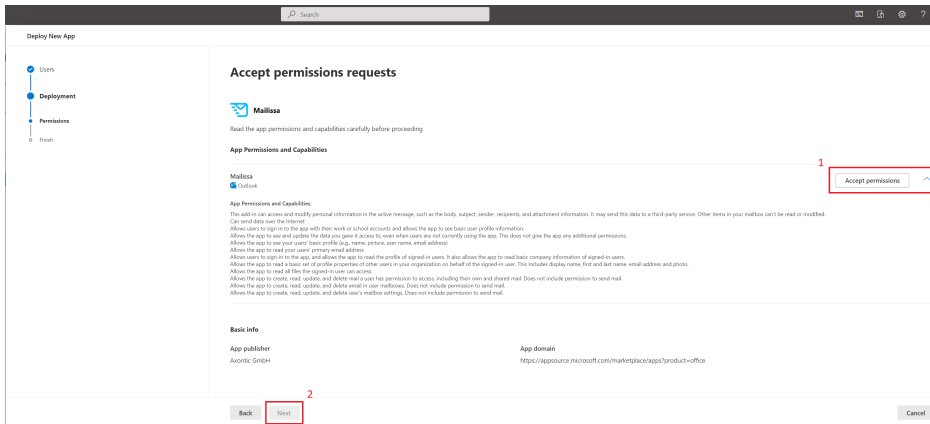
Klicken Sie auf "Get Apps", suchen Sie Mailissa im Outlook App Store und installieren Sie es für Ihren Mieter.



Nun können Sie auswählen, wer in Ihrem Unternehmen das Add-In erhalten soll. Wählen Sie eine der Optionen und bestätigen Sie mit Weiter.



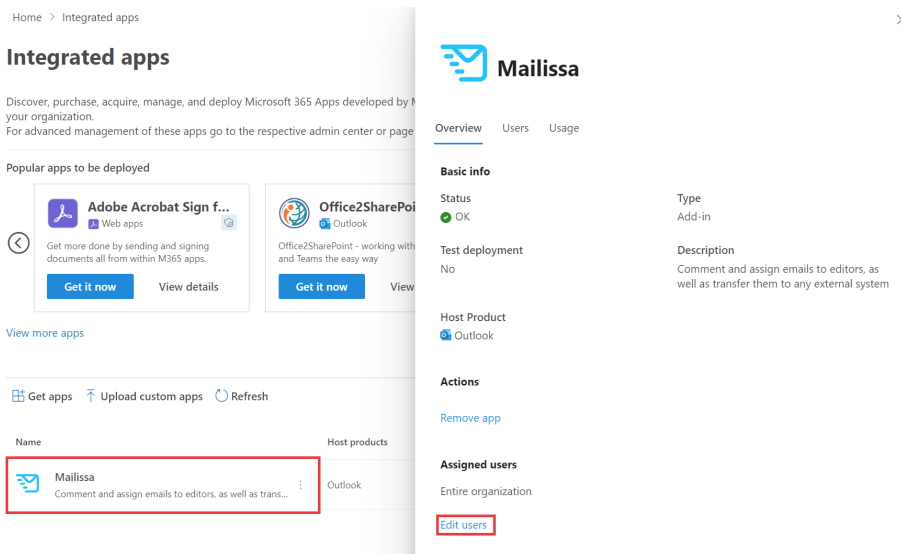
Akzeptieren Sie die angeforderten Berechtigungen und Mailissa ist erfolgreich für die Benutzer installiert.



Info

Nach Angaben von Microsoft kann es bis zu sechs Stunden dauern, bis Anwendungen in Outlook angezeigt werden.

Wenn Sie die zugewiesenen Benutzer bearbeiten möchten, klicken Sie einfach erneut auf die Anwendung und wählen Sie Benutzer bearbeiten.



2.2 Mailissa Administration

2.2.1 Basic Konfiguration

Für den Zugriff auf den administrativen Teil des Mailissa-Portals benötigen Sie Ihre M365-Zugangsdaten. Öffnen Sie einen Browser und navigieren Sie zu der URL

<https://portal.mailissa.com>

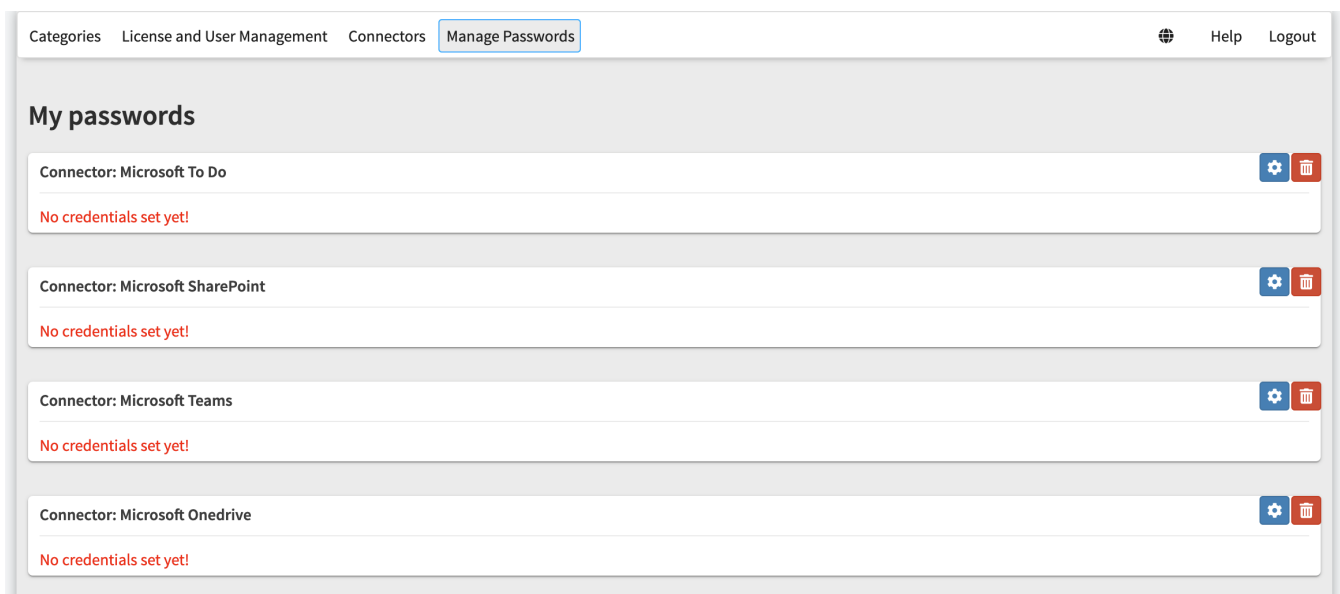
Melden Sie sich mit Ihrem M365-Benutzernamen und Passwort an. Das erste Benutzerkonto, das sich anmeldet, ist der Tenant-Admin für Mailissa.



Nachdem Sie sich erfolgreich angemeldet haben, wird Ihnen eine Übersichtsseite mit Ihren Anmeldedaten angezeigt, die für die Konnektoren definiert sind. Wenn Sie mit einer neuen Instanz beginnen, sehen Sie hier keine Anmeldedaten. Die Zugangsdaten müssen im Add-In selbst festgelegt werden, sie können nicht von dieser Seite aus verwaltet werden.

Notice

Sie werden nach 3 Minuten Inaktivität abgemeldet.



2.2.2 Abschnitte

Alle Konfigurationsseiten in Mailissa haben eine obere Navigationsleiste, die Folgendes enthält:

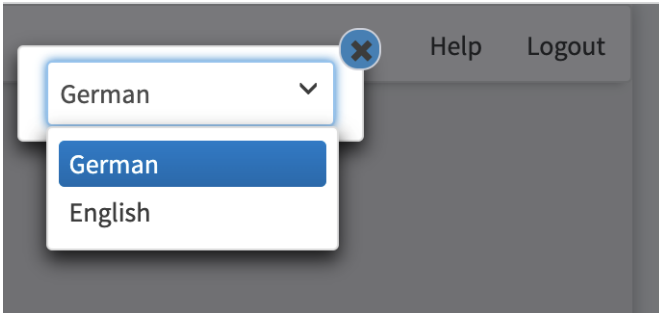
- Kategorien
- Lizenz- und Benutzerverwaltung
- Dienste
- Passwörter verwalten
- Sprachauswahl
- Hilfe (Link zu unseren Supportseiten)
- Logout-Aktion



Diese Dokumentation wird Sie durch alle Teile führen.

Wählen Sie Ihre Sprache

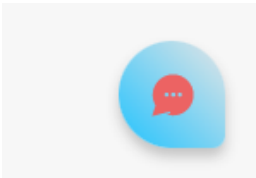
Mailissa gibt es in zwei Sprachen, Englisch und Deutsch. Um zu Ihrer bevorzugten Sprache zu wechseln, klicken Sie auf das Globus-Symbol und wählen Sie die Sprache aus der Liste aus.



Hilfe erhalten

Klicken Sie auf **Hilfe**, um unsere Support-Seiten zu öffnen. Es ist eine gute Idee, die URL **<https://support.mailissa.com/portal>** für später zu speichern.

Sie können auch direkt ein neues Ticket erstellen, indem Sie auf das Symbol in der unteren rechten Ecke klicken.




















Kategorien verwalten

Für das Team-Modul von Mailissa können Sie den Mails Kategorien zuweisen. Auf dieser Seite können Sie diese Kategorien bearbeiten, übersetzen oder ihnen verschiedene Farben zuweisen.



Categories License and User Management Connectors Manage Passwords Help Logout

Team categories

New category

Name	Color		
Assigned	 Blue		
In progress	 Yellow		
ToDo	 Orange		
Done	 Green		
Deferred	 Purple		
Comment	 Steel		

Transfer categories

Name	Color	
Transferred	 Green	

Sie können hier auch benutzerdefinierte Kategorien hinzufügen und entfernen. Um eine bestehende Kategorie zu bearbeiten, klicken Sie einfach auf das blaue Zahnradsymbol. Im Bearbeitungsdialog können Sie den Namen der Kategorie und die Farbe festlegen.

Purple

Edit category ✕

Category name

Color

Um eine E-Mail als transferred zu markieren, gibt es eine spezielle Kategorie, die Sie auch bearbeiten und den Namen und die Farbe ändern können.

Lizenz und Benutzer-Management

Dieser Abschnitt ist in zwei Teile gegliedert:

- Aktuelle Lizenz
- Registrierte Benutzer

Der erste Bereich ist schreibgeschützt und zeigt Ihre Lizenzinformationen über Ihr Abonnement an. Er zeigt Ihre Mieter-ID, das Datum, bis zu dem die Lizenz gültig ist (und wann sie möglicherweise automatisch erneuert wird) und die verbleibenden Lizenzen für Benutzer an.

License and User Management

Current License

Tenantid	87b82f71-4227-4b98-8e31-9170cf35e8bb
Automatic monthly renewal	Feb 25, 2023, 8:11:15 AM
User count	5
1 of 5 licenses used	

Der zweite Bereich ist eine Übersicht über alle Benutzer, die sich mit dem Add-In angemeldet und den Mailissa-Dienst genutzt haben. Als Admin können Sie auch festlegen, welches Benutzerkonto generell freigeschaltet ist und ob es als Benutzeradministrator und/oder Tenantadministrator agieren kann.

Registered users

⏪ < 1 of 1 > ⏩

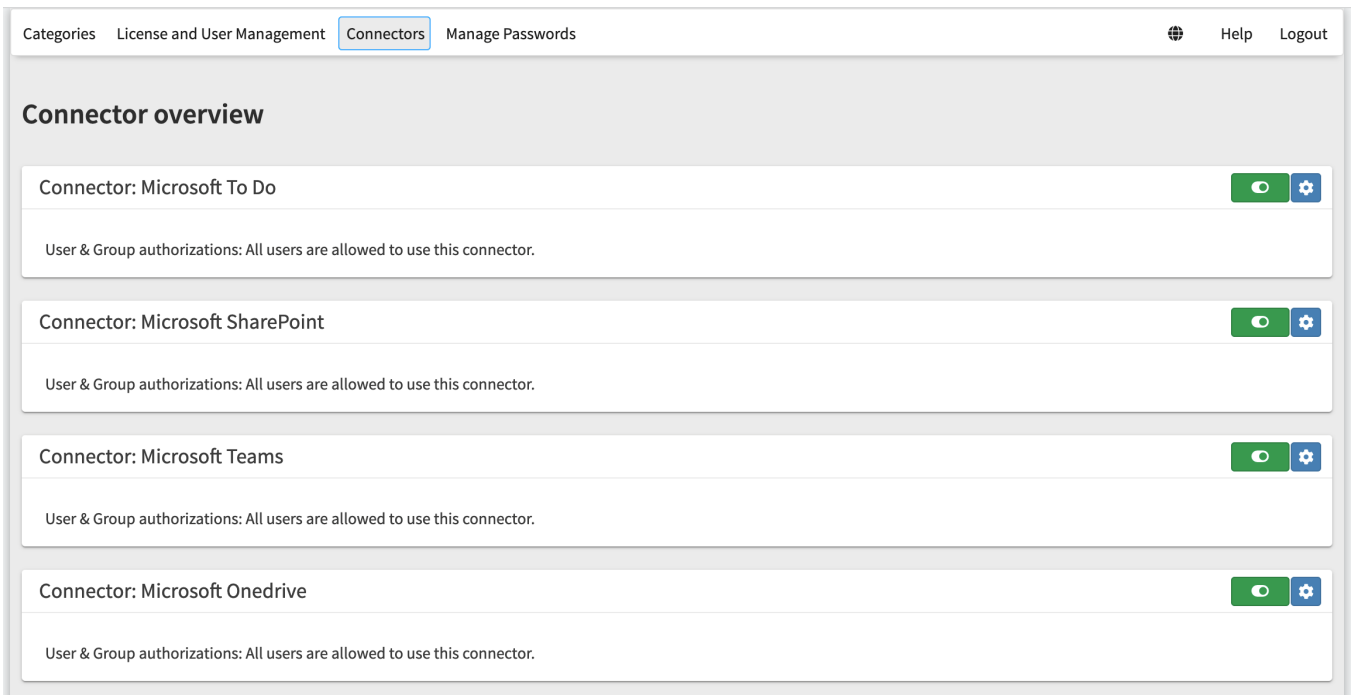
Username ↑↓	Last successful access ↑↓	Enabled ↑↓	User administrator ↑↓	Tenant administrator ↑↓
<div style="display: flex; align-items: center;"> We4IT Cloud Admin </div>	Mar 18, 2022, 2:14:42 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> 1 of 5 licenses used </div>				

Wenn Ihnen die Free Lizenzen ausgehen, haben Sie die Möglichkeit, Benutzer aus Mailissa zu löschen, indem Sie auf das Papierkorbsymbol klicken.

Connectors


Dieser Bereich bietet einen Überblick über alle für Ihr Abonnement verfügbaren Konnektoren. Jeder Konnektorabschnitt zeigt grundlegende Informationen wie

- den Namen des Konnektors
- die Benutzer/Gruppen, die berechtigt sind, den Konnektor zu verwenden
- den Status des Connectors (aktiviert oder deaktiviert)




Categories License and User Management **Connectors** Manage Passwords Help Logout


Connector overview

Connector: Microsoft To Do 


User & Group authorizations: All users are allowed to use this connector.

Connector: Microsoft SharePoint 

User & Group authorizations: All users are allowed to use this connector.

Connector: Microsoft Teams 

User & Group authorizations: All users are allowed to use this connector.

Connector: Microsoft Onedrive 

User & Group authorizations: All users are allowed to use this connector.


Sie können einen Anschluss ganz einfach aktivieren oder deaktivieren, indem Sie auf die Schaltfläche grüner Schalter klicken. Ein grüner Schalter zeigt an, dass der Anschluss aktiviert ist.

Sie können auf die detaillierten Einstellungen zugreifen, indem Sie auf die Schaltfläche blaues Zahnrad klicken.

Die Detailseite zeigt das Symbol (nicht änderbar für Standardkonnektoren), den Namen, den Status und die Benutzer/Gruppen, die diesen Konnektor verwenden können. Sie können den Konnektor umbenennen, wenn Sie möchten, und/oder einen Kommentar hinzufügen.

Categories License and User Management **Connectors** Manage Passwords Help Logout

Connector: Microsoft Onedrive

Display image 

General

Name

Comment

Enabled

Enabled for all users

Open connector config

User and Group Authorizations

No entries found

Additional O365 privileges are required to search for user and groups. Please grant them with a O365 administrator account.

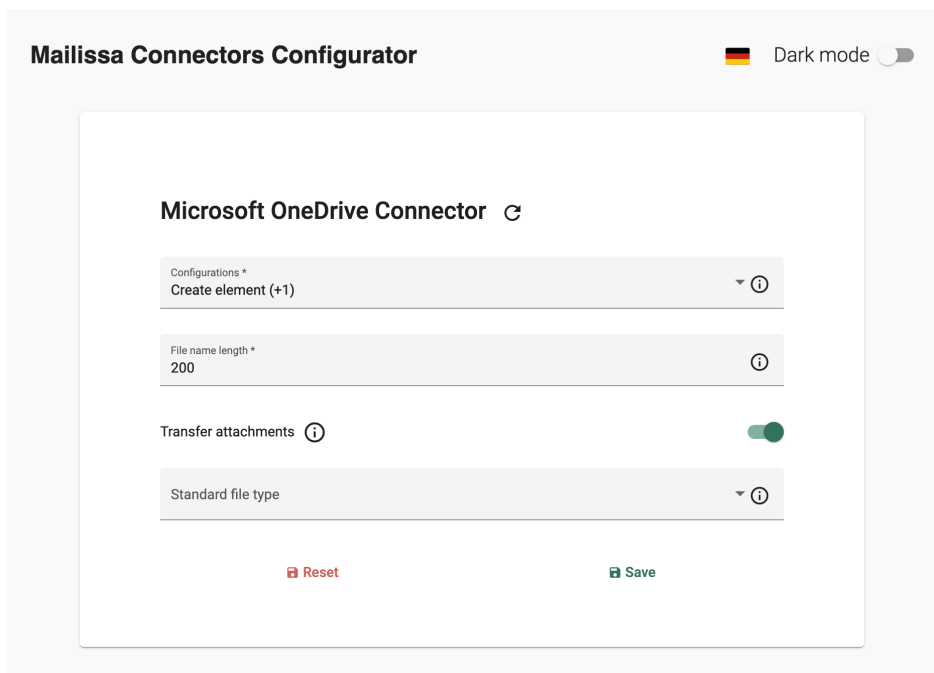
Wenn Sie die Option "Für alle Nutzer zugänglich" deaktivieren, können Sie diesen Anschluss bestimmten M365-Benutzern und/oder -Gruppen im unteren Bereich zuweisen.

User and Group Authorizations

No entries found

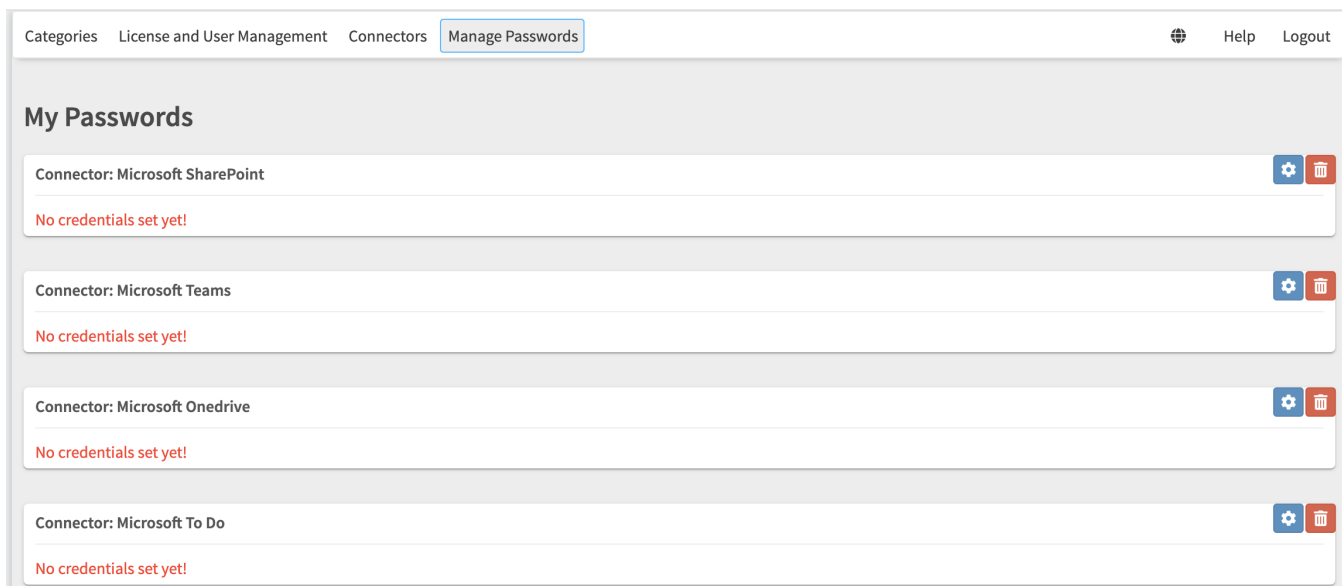
User or group name

Jeder Anschluss verfügt über eine zusätzliche detaillierte Konfigurationsoption. Sie können sie öffnen, indem Sie auf die grüne Schaltfläche "Öffnen" klicken.



Passwörter verwalten

Dieser Bereich steht jedem Benutzer zur Verfügung, um die Anmeldedaten für jeden in Ihrem Abonnement verfügbaren Connector-Dienst zu verwalten.



Hier gibt es eigentlich keine Möglichkeit, Ihre Anmeldedaten festzulegen oder zu ändern, da Sie diese immer direkt bei der Verwendung des Add-Ins verwenden oder aktualisieren. Allerdings können Sie hier als Benutzer die Anmeldeinformationen für einen bestimmten Connector-Dienst löschen. Nach dem Entfernen der Anmeldeinformationen eines Connector-Dienstes werden Sie aufgefordert, sich erneut anzumelden, wenn Sie den Connector-Dienst im Add-In verwenden.

3. Mailissa

3.1 Besondere Überlegungen bei der Verwendung von Mailissa in "Shared Mailboxes"

Generell ist es möglich, Mailissa auch in "Shared Mailboxes" (Postfächer ohne Lizenz) zu verwenden. Mailissa wird dann im Kontext des eingeloggten Benutzers verwendet.

Bei der Verwendung von Outlook im Browser (Outlook Web Access - OWA) gibt es zwei Möglichkeiten, auf ein freigegebenes Postfach zuzugreifen:

- Hinzufügen des Postfachs zum Abschnitt "Ordner" im linken Fensterbereich
- Öffnen des Postfachs über die Option "Anderes Postfach öffnen".

Microsoft empfiehlt NICHT die Verwendung der 2. Option, da einige APIs und auch Addins (wie Mailissa) "möglicherweise nicht richtig funktionieren".

<https://docs.microsoft.com/en-us/office/dev/add-ins/outlook/delegate-access>

Shared mailboxes (preview)

Exchange server admins can create and manage shared mailboxes for sets of users to access. At present, [Exchange Online](#) is the only supported server version for this feature.

After receiving access, a shared mailbox user must follow the steps outlined in the "Add the shared mailbox so it displays under your primary mailbox" section of the article [Open and use a shared mailbox in Outlook on the web](#).

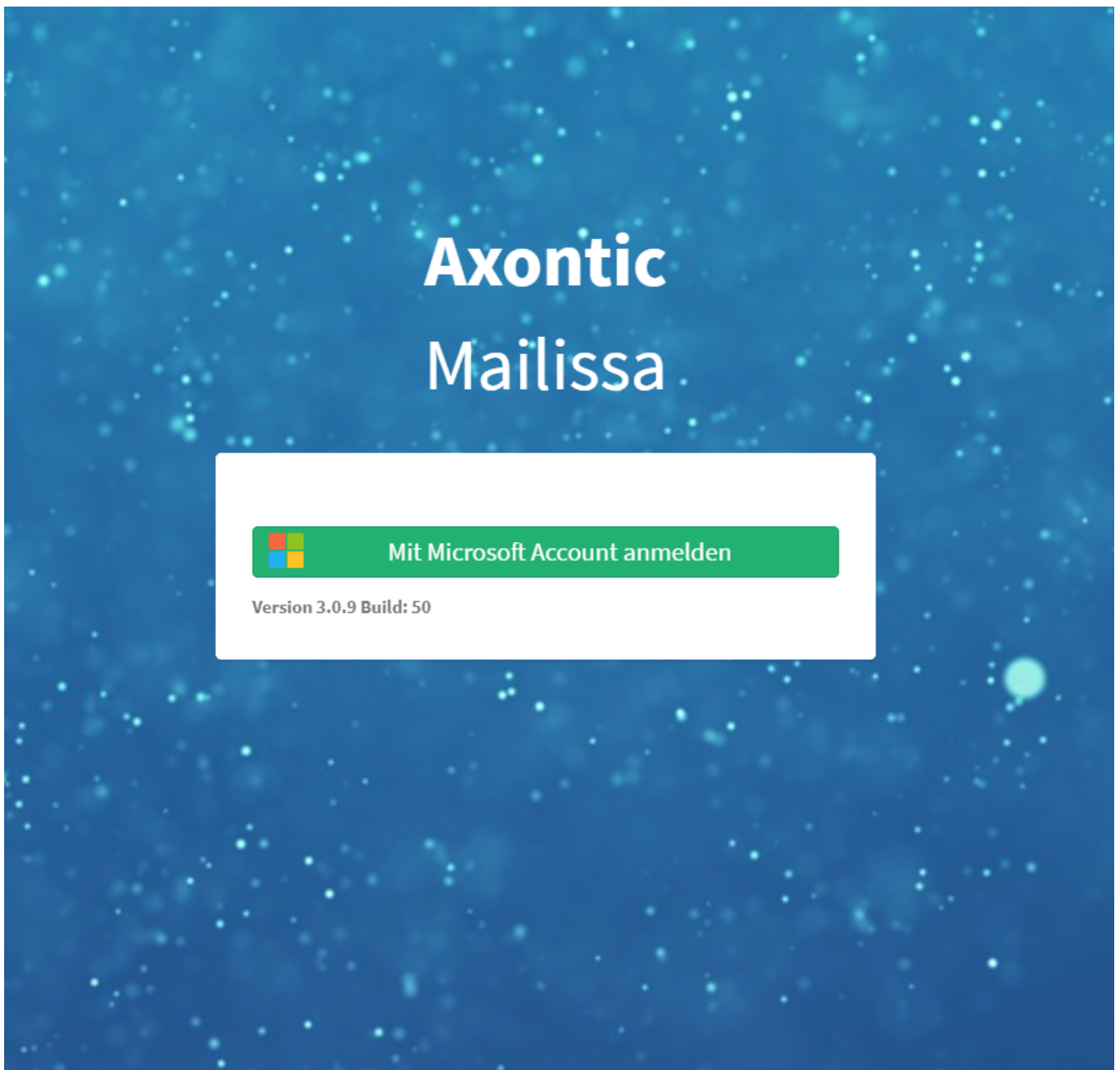
Warning

Do **NOT** use other options like "Open another mailbox". The feature APIs may not work properly then.

3.2 Mailissa Portal als Endbenutzer verwenden

Alle M365-Nutzer, die für Mailissa aktiviert sind, können auf das Mailissa-Portal zugreifen.

Öffnen Sie das Portal, indem Sie die URL verwenden, die Sie als Hostname in Ihrer Office 365-Einrichtung definiert haben bzw. nutzen Sie für das SaaS-Angebot die URL <https://portal.mailissa.com>.



Daraufhin werden Sie zu einem Microsoft-Login weitergeleitet, wo Sie den gewünschten Benutzer auswählen können und/oder nach Ihrem Passwort gefragt werden. Nach dem erfolgreichen Microsoft-Login sind Sie nun auch im Mailissa-Portal angemeldet.

Je nach Ihrer Rolle haben Sie verschiedene Optionen.

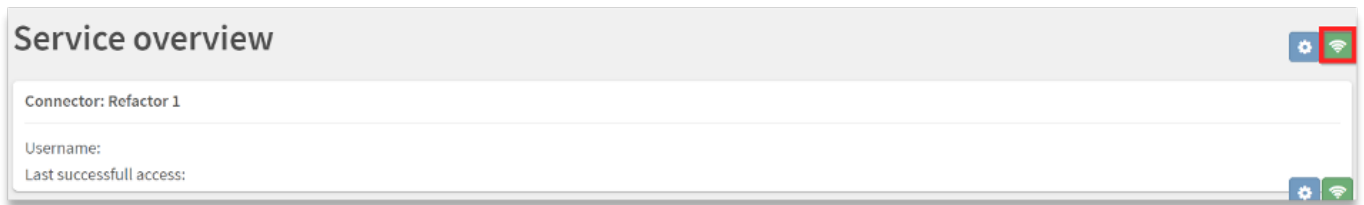
3.2.1 Optionen als "normaler" Endnutzer

Jeder Benutzer kann seine Anmeldedaten für die zugewiesenen Dienste aktualisieren

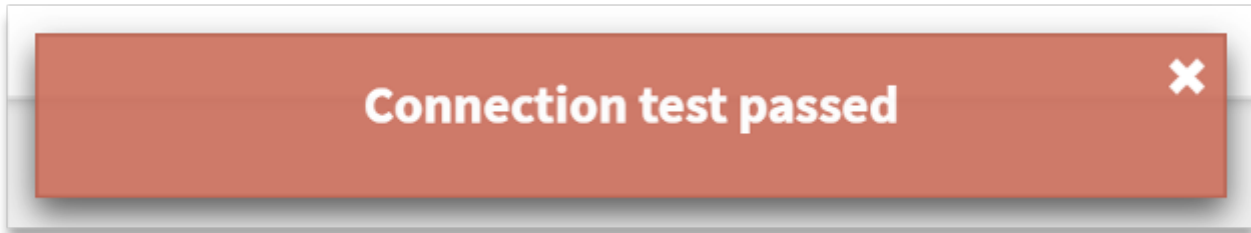


Für jeden Dienst gibt es zwei Optionen

1. Testen Sie die Verbindung



Im Erfolgsfall wird eine Meldung angezeigt



2. Ändern Sie Ihre Anmeldedaten. Dies ist nur möglich, wenn der Autorisierungs-Typ Username/Password ist. Wenn es sich um ein Token handelt, widerrufen bzw. löschen Sie bitte ihren Token im Zielsystem, und der Konnektor wird Sie zur Eingabe eines neuen Tokens auffordern



Füllen Sie das Formular aus, und speichern Sie

 A screenshot of a dialog box titled "Usercredentials for Generic Connector". The dialog has a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Username" with the value "User" and "Password" with the placeholder text "Enter password". Below the input fields is a green "Save" button.



3.2.2 Optionen als Benutzeradministrator

Nur der Benutzeradministrator kann auf die folgenden Einstellungen zugreifen



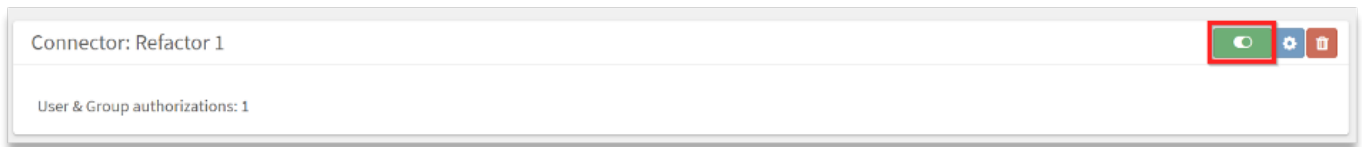
Connectors Manage passwords Logout

Connector overview

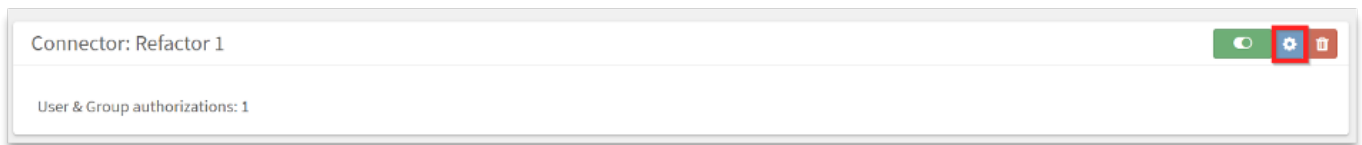
Connector: Refactor 1	<input checked="" type="checkbox"/> ⚙️ 🗑️
User & Group authorizations: 1	
Connector: Refactor 2	<input checked="" type="checkbox"/> ⚙️ 🗑️
User & Group authorizations: 1	
Connector: Refactor 3	<input checked="" type="checkbox"/> ⚙️ 🗑️
User & Group authorizations: 2	
Connector: CRM	<input checked="" type="checkbox"/> ⚙️ 🗑️

Für jeden Dienst sind 3 Optionen verfügbar

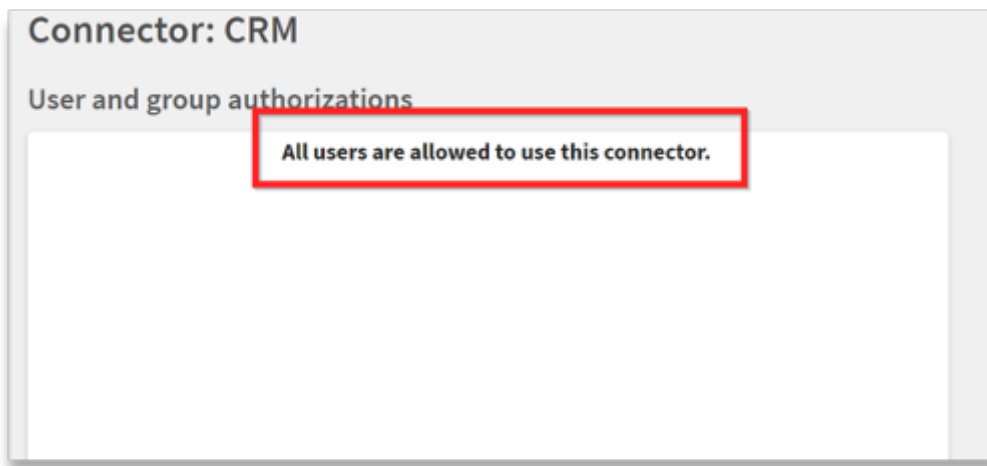
1. Diese Schaltfläche aktiviert oder deaktiviert den Anschluss global



2. Diese Schaltfläche öffnet die Konfigurationsseite des Dienstes







Es öffnet sich die folgende Seite. Wenn die Einstellung "Aktiviert für alle Benutzer" aktiv ist, sind keine Konfigurationen verfügbar (Hinweis: Unter dem Namen des Dienstes wird die Einstellung angezeigt)



Wenn die Einstellung nicht aktiv ist, wird ein Auswahlfeld angezeigt, in dem Sie O365-Benutzer und -Gruppen auswählen können, die auf den Dienst zugreifen können sollen. Wählen Sie die entsprechenden Benutzer und / oder Gruppen aus und speichern Sie.

Connector: Refactor 1

User and group authorizations

	Mika von Essen	
	MAILISSA	

Save to apply the changes

User or group name

4. Connector

4.1 Allgemeine Anpassung

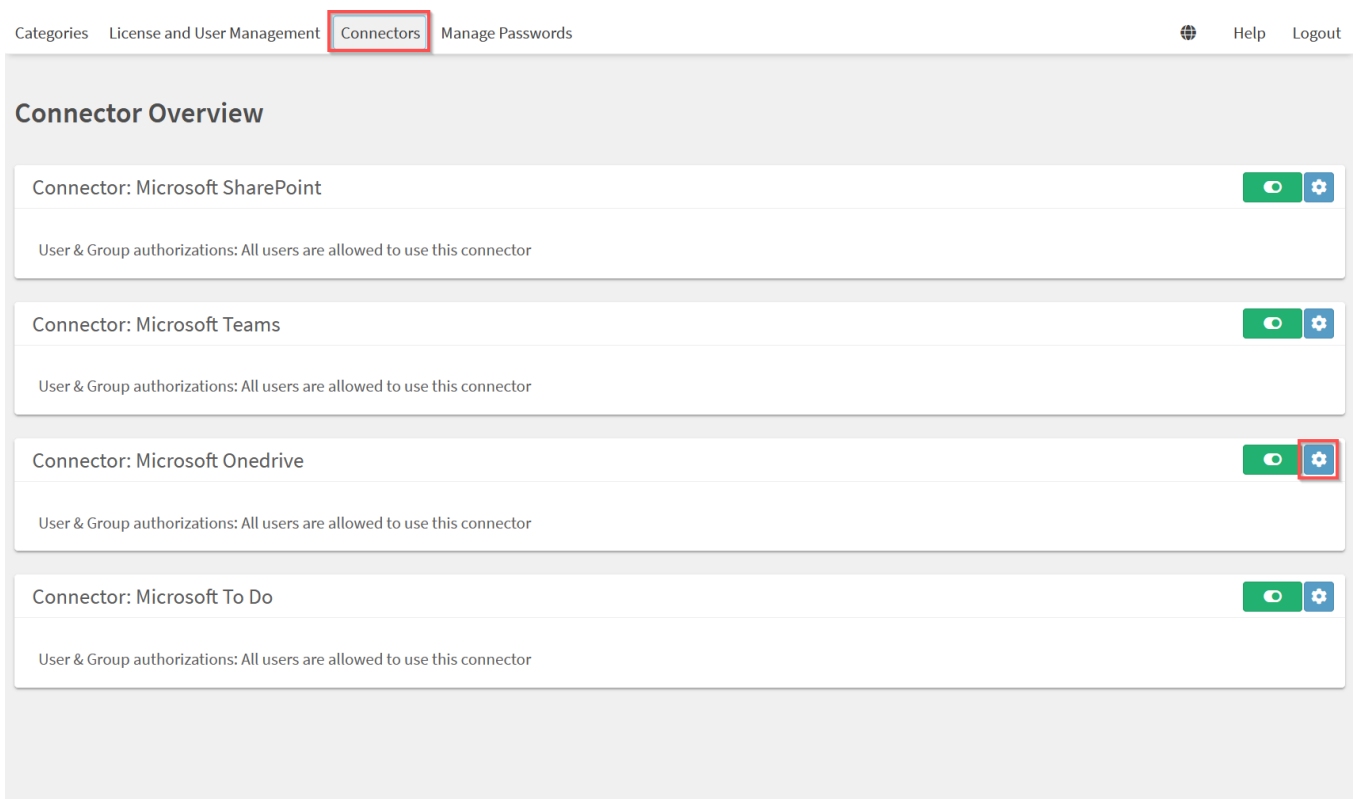
4.1.1 Konfigurator

Einleitung

Sie können jeden Connector an eine spezifische Konfiguration anpassen. Sie können zum Beispiel einen Standarddateityp festlegen oder nicht benötigte Konfigurationen deaktivieren.





Zugriff auf die Connector-Konfiguration

Sie können auf Ihre spezifische Konfiguration über die [Mailissa Middleware](#) zugreifen. Loggen Sie sich ein und wählen Sie unter **Dienste** den Connector, den Sie anpassen möchten.



Categories License and User Management **Connectors** Manage Passwords Help Logout


Connector Overview

Connector: Microsoft SharePoint	<input type="checkbox"/> 
User & Group authorizations: All users are allowed to use this connector	
Connector: Microsoft Teams	<input type="checkbox"/> 
User & Group authorizations: All users are allowed to use this connector	
Connector: Microsoft Onedrive	<input type="checkbox"/> 
User & Group authorizations: All users are allowed to use this connector	
Connector: Microsoft To Do	<input type="checkbox"/> 
User & Group authorizations: All users are allowed to use this connector	

Wählen Sie auf der Seite des Connectors "Öffnen" und der spezifische Konfigurationsdialog wird in einem neuen Browserfenster geöffnet.

Categories License and User Management **Connectors** Manage Passwords Help Logout

Connector: Microsoft Onedrive

Display image 

General

Name	<input type="text" value="Microsoft Onedrive"/>
Comment	<input type="text"/>
Enabled	<input checked="" type="checkbox"/>
Enabled for all users	<input checked="" type="checkbox"/>
Open connector config	<input type="button" value="Open"/>

User and Group Authorizations

All users are allowed to use this connector

Nun können Sie den Connector an Ihre spezifischen Bedürfnisse anpassen.

Verwendung

Nachdem Sie den Connector angepasst haben, vergessen Sie nicht zu speichern. Optional können Sie auch die Konfiguration auf die Standardwerte zurücksetzen oder das Panel aktualisieren.

Mailissa Connectors Configurator 🇩🇪 Dark mode

Microsoft OneDrive Connector ↻

Configurations *
 Create element (+1) ▼ ⓘ

File name length *
 250 ⓘ

Transfer attachments ⓘ

Standard file type ▼ ⓘ

Reset

Save

Spezifische Anpassungen

Für jeden Connector gibt es zusätzliche spezifische Anpassungen. Die meisten von ihnen sind optional und mit Standardwerten gefüllt, aber einige können erforderlich sein, um den Connector zu verwenden.

Notice

Denken Sie daran, die spezifischen Abschnitte für jeden Connector zu überprüfen, um zu sehen, ob Sie möglicherweise einige Informationen hinzufügen müssen, um den Connector zu verwenden. Erforderliche Anpassungen finden Sie in der Dokumentation des jeweiligen Konnektors unter Erforderliche Anpassungen.

Allgemeine Anpassungen

Einige Konfigurationen können in jedem Connector vorgenommen werden.

KONFIGURATIONEN

Sie können die verschiedenen Konfigurationen, die für den Connector verfügbar sind, deaktivieren oder aktivieren. Dies kann zum Beispiel Element erstellen oder Anhänge übertragen sein.

Mailissa Connectors Configurator 🇩🇪 Dark mode

Microsoft OneDrive Connector [↻](#)

Configurations *
Create element (+1) ▼ ⓘ

File name length *
250 ⓘ

Transfer attachments ⓘ


Standard file type ▼ ⓘ

⏮ Reset💾 Save



ANHÄNGE ÜBERTRAGEN

Sie können den Standardwert für jeden Transfer Attachments Eingang für den Connector einstellen.



Mailissa Connectors Configurator

 Dark mode Microsoft OneDrive Connector 

Configurations *

Create element (+1)  

File name length *

250 Transfer attachments Standard file type   Reset Save

4.2 Individuelle Anpassung

4.2.1 Atlassian

Atlassian Confluence

ERFORDERLICHE ANPASSUNGEN

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

OPTIONAL ADJUSTMENTS

Eigenschaft	Beschreibung
<code>Title length</code>	Die maximale Länge für den Titel des neu generierten Inhalts
<code>Standard file type</code>	Der Standard-Dateityp der neu erzeugten Datei

OPTIONALE AKTIONEN

Es gibt keine optionalen Aktionen.

Atlassian Jira

ERFORDERLICHE ANPASSUNGEN

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

OPTIONAL ADJUSTMENTS

Eigenschaft	Beschreibung
Titel Länge	Die maximale Länge für den Titel des neu generierten Inhalts
Issue updaten	Wenn diese Option aktiviert ist, ist es möglich, die bestehende Ausgabe über den Prozess "Ausgabe aktualisieren" zu aktualisieren.
Standard Datei Typ	Der Standard-Dateityp der neu erzeugten Datei

OPTIONAL ACTIONS

There are no optional actions.

Atlassian Jira Servicedesk

ERFORDERLICHE ANPASSUNGEN

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

OPTIONALE ANPASSUNGEN

Eigenschaft	Beschreibung
<code>Title length</code>	Die maximale Länge für den Titel des neu generierten Inhalts
<code>Standard file type</code>	Der Standard-Dateityp der neu erzeugten Datei

OPTIONALE AKTIONEN

Es gibt keine optionalen Aktionen.

4.2.2 Microsoft

Microsoft OneDrive

ERFORDERLICHE ANPASSUNGEN

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

OPTIONALE ANPASSUNGEN

Eigenschaft	Beschreibung
<code>Dateinamen Länge</code>	Die maximale Länge des Dateinamens einer neu erzeugten eml- oder pdf-Datei
<code>Standard Datei Typ</code>	Der Standard-Dateityp der neu erzeugten Datei in einer Dokumentenbibliothek

OPTIONALE AKTIONEN

Es gibt keine optionalen Aktionen.

Microsoft Planner

ERFORDERLICHE ANPASSUNGEN

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

OPTIONAL ADJUSTMENTS

Eigenschaft	Beschreibung
Ordername	Der Name des Ordners, in den die Dateien hochgeladen werden sollen. Nur 35 Groß- und Kleinschreibung, Leerzeichen oder Bindestrich (kein Ä,Ö,Ü, z.B.)
Aufgabenvorschau	Vorschautyp der neu erstellten Aufgabe im Planer
Nur meine Aufgaben (default)	Standardwert für den 'Nur meine Aufgaben' Input
Aufgaben aktualisieren (default)	Standardwert für den 'Aufgaben aktualisieren' Input
Kommentar erstellen (default)	Standardwert für den 'Kommentar erstellen' Input

OPTIONAL ACTIONS

Aktion	Beschreibung
Enable all features	Dadurch wird ein Dialog geöffnet, in dem Sie die Zustimmung des Administrators für die zusätzlichen Bereiche erteilen müssen, die z. B. für die Zuweisung einer Aufgabe oder für Kommentare zu einer bestehenden Aufgabe erforderlich sind. Sie müssen diese Aktion ausführen und die Zustimmung des Administrators erteilen, wenn Sie diese Funktionen nutzen möchten.

Microsoft Sharepoint

ERFORDERLICHE ANPASSUNGEN

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

OPTIONALE ANPASSUNGEN

Eigenschaft	Beschreibung
Dateinamen Länge	Die maximale Länge des Dateinamens einer neu erzeugten eml- oder pdf-Datei
Mail Typ	Wenn der Inhaltstyp Mail verwendet werden soll. Wenn deaktiviert, versucht der Connector nicht, zusätzliche Metadaten zu Listenelementen oder pdf/eml-Dateien zu setzen
Standard Datei Type	Der Standard-Dateityp der neu erzeugten Datei in einer Dokumentenbibliothek
Sharepoint templates	Der SharePoint, der für die Übertragung aktiviert werden soll. Normalerweise sollten nur Dokumentbibliothek und/oder Liste ausgewählt werden
Ausgeblendete Seiten	Sites, die nicht in der Site-Combobox angezeigt werden

OPTIONALE AKTIONEN

Aktion	Beschreibung
Inhaltstyp neu veröffentlichen	Dadurch wird der benutzerdefinierte Inhaltstyp "Mail" eingesetzt, der benötigt wird, um zusätzliche Metadaten für jedes Listenelement oder jede pdf/eml-Datei zu übertragen. Zusätzlich sollten Sie das Flag "Mail type" setzen, da sonst nicht versucht wird, die Eigenschaften zu setzen

Microsoft Teams

ERFORDERLICHE ANPASSUNGEN

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

OPTIONALE ANPASSUNGEN

Eigenschaft	Beschreibung
<code>File name length</code>	Die maximale Länge des Dateinamens einer neu erzeugten eml- oder pdf-Datei
<code>Mail type</code>	Wenn der Inhaltstyp Mail verwendet werden soll. Wenn deaktiviert, versucht der Connector nicht, zusätzliche Metadaten zu Listenelementen oder pdf/eml-Dateien zu setzen
<code>Standard file type</code>	Der Standard-Dateityp der neu erzeugten Datei in einer Dokumentenbibliothek
<code>Subject length</code>	Die maximale Länge des Betreffs der zu versendenden Nachricht
<code>Message length</code>	Die maximale Länge der Nachricht, die vor dem Nachrichtentext eingefügt wird
<code>Send message</code>	Standardwert für den 'Send message' Input

OPTIONALE AKTIONEN

Aktion	Beschreibung
<code>Enable all features</code>	Dadurch wird ein Dialog geöffnet, in dem Sie die Zustimmung des Administrators für die zusätzlichen Bereiche erteilen müssen, die beispielsweise benötigt werden, um die Mitglieder eines Teams oder eines Kanals zu ermitteln. Sie müssen diese Aktion ausführen und die Admin-Zustimmung erteilen, wenn Sie die Erwähnungsfunktion für Nachrichten nutzen möchten
<code>Deploy mail content type</code>	Dadurch wird der benutzerdefinierte Inhaltstyp "Mail" eingesetzt, der benötigt wird, um zusätzliche Metadaten für jedes Listenelement oder jede pdf/eml-Datei zu übertragen. Zusätzlich sollten Sie das Flag "Mail type" setzen, da sonst nicht versucht wird, die Eigenschaften zu setzen

Microsoft To Do

ERFORDERLICHE ANPASSUNGEN

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

OPTIONALE ANPASSUNGEN

Es gibt keine optionalen Anpassungen.

OPTIONALE AKTIONEN

Es gibt keine optionalen Aktionen.

4.2.3 Zoho

Zoho Desk

ERFORDERLICHE ANPASSUNGEN

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

OPTIONALE ANPASSUNGEN

Property	Description
Transfer Attachments (default)	Standardwert für den 'Transfer Attachments' Input
Select contact (default)	Standardwert für den 'Select contact' Input
Only my tickets (default)	Standardwert für den 'Only my tickets' Input
Update ticket (default)	Standardwert für den 'Update ticket' Input
Public comment (default)	Standardwert für den 'Public comment' Input
Domain	Die Domain, die für API-Anfragen verwendet werden soll. Wählen Sie die Domäne, die auch direkt in Ihrem Zoho Desk verwendet wird. Der Standard ist 'eu'.
Department (default)	Standardwert für den 'Department' Input
Channel (default)	Standardwert für den 'Channel' Input. Wenn kein Channel ausgewählt ist und ein Channel mit dem Key EMAIL vorhanden ist, wird dieser ausgewählt.
Product (default) - >> Your Product <<	Standardwert für den 'Product' Input

OPTIONALE AKTIONEN


Es gibt keine optionalen Aktionen.

4.2.4 Generischer Domino Connector

Der generische Connector für Domino ermöglicht es Ihnen, jede Datenbank in Ihrer Domino-Umgebung als Ziel für Mailissa zu konfigurieren. Sie können die Mail als Dokument speichern und sie sogar mit einem bestehenden Dokument verknüpfen.

Mailissa

Transfer Team

 Domino Connector

Configuration *

CRM

Select Target Database *

Contact Database

Relate to existing document *

Yes
 No

Select View *

Companies

Search Term

aveedo

Search in View

Aveedo GmbH ()

Search

Mail Subject *

AW: Declined: We4IT Outlook - Notes connector demo

Transfer

Anforderungen

Wenn Sie den Node.js-basierten Connector ausführen möchten, müssen Sie den generischen Domino-Connector auf Ihrer Mailissa-Middleware installieren. Der Domino-Connector wird auch "stand-alone" bereitgestellt, was bedeutet, dass Sie den Node.js-Teil im Allgemeinen nicht benötigen.

Der Domino-Server, auf dem die Konfigurationsanwendung (eine Notes-Datenbank, die mit diesem Connector geliefert wird) gehostet wird, muss HTTP(S) aktiviert haben. Der Benutzer muss Schreibzugriff auf die Datenbank(en) haben, in der/denen die Mails gespeichert werden können. Der Server, auf dem sich die Zieldatenbanken befinden, muss nicht über HTTP(S) verfügen, aber der Server, auf dem die Konfigurationsanwendung läuft, muss ein "vertrauenswürdiger" Server für die anderen Server sein. Die Daten werden über die regulären NRPC-Aufrufe mit der Notes-API übertragen.

WICHTIG: Vorbereitung des Domino-Servers

Darüber hinaus benötigt der Domino-Server einige zusätzliche Konfigurationen, um die NSF-App des Domino-Connectors auszuführen, da er bestimmte Java-Bibliotheken zur Verwaltung der eingehenden Anfragen verwendet. Ab Version 8.5.2FP6 wird Domino mit einer sehr restriktiven Einstellung der Java Virtual Machine (JVM) ausgeliefert, die das Laden von Bibliotheken Dritter verhindert. Um die Verwendung dieser Bibliotheken zu erlauben, müssen Sie einen Eintrag in der Java-Sicherheitseinstellungsdatei hinzufügen. Die betreffende Datei befindet sich in

```
<DominoProgram>/jvm/lib/security
```

Abhängig von der Version von Domino ist diese zu verwendende Datei entweder `java.pol` (Domino 10 oder früher) oder `java.policy` (Domino 11 oder später). Die Verwendung der Datei `java.policy` hat einen unangenehmen Nebeneffekt: sie wird jedes Mal überschrieben, wenn Sie den Server oder die JVM mit Patches aktualisieren, daher wiederholen Sie bitte die folgenden Schritte, wenn Sie Ihren Server in Zukunft aktualisieren. Wenn Sie ältere Versionen als 11 und die Datei `java.pol` verwenden, werden die folgenden Einstellungen nicht überschrieben.

Es gibt zwei Möglichkeiten, Berechtigungen für die Bibliotheken von Drittanbietern zu erteilen, die der Domino Connector verwendet:

- nur für diese Domino Connector NSF Anwendung
- eine globale Einstellung für den gesamten Server

Um die Erlaubnis für die bestimmte NSF zu erteilen, fügen Sie die folgenden Zeilen an Ihre Java-Sicherheitsrichtliniendatei an:

```
grant codeBase "xspnsf://server:0/<pathToTheNSF>/<fileName>.nsf/" {
  permission java.security.AllPermission;
};
```

Ersetzen Sie `<pathToTheNSF>` und `<fileName>` durch den entsprechenden Pfad und Dateinamen Ihrer Domino Connector NSF Anwendung.

Eine etwas einfachere Möglichkeit besteht darin, die Erlaubnis generell zu erteilen, indem Sie diese Zeilen an die Java-Sicherheitsrichtliniendatei anhängen:

```
grant { permission java.security.AllPermission; };
```

Einige sagen, dies sei eine unsichere Einstellung, obwohl dies nicht bedeutet, dass Code ohne jegliche Einschränkung ausgeführt werden kann. Es erlaubt lediglich die Verwendung von Bibliotheken von Drittanbietern in XPages-basierten Anwendungen, was jedoch vor der oben genannten Version standardmäßig erlaubt war.

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die offiziellen Dokumente: https://hclpnpsupport.hcltech.com/csm?id=kb_article&sys_id=d397e86c1b6df30083cb86e9cd4bcb01

KONFIGURATION DES CONNECTOR-DIENSTES IN DER MIDDLEWARE

Je nachdem, ob Sie den Node.js-Connector-Teil verwenden oder nicht, ist die Einrichtung des Connector-Dienstes im URL-Teil unterschiedlich. Wenn Sie den Node.js-Teil verwenden, lesen Sie bitte in der Dokumentation nach, wie Sie einen Node.js-basierten Connector einrichten.

Wenn Sie den Connector nativ auf Domino ohne Node.js betreiben, muss Ihre URL auf die NSF-Datei und eine bestimmte XPage verweisen:

```
http(s)://<yourDominoHostName>/<pathToTheNSF>/<fileName>.nsf/domino.xsp
```

EINRICHTEN DER KONFIGURATIONS-ANWENDUNG

Sie können entweder mit einer vorgefertigten Vorlage (.ntf) arbeiten oder das ODP (On-Disk-Projekt) verwenden, das mit dem Domino-Connector ausgeliefert wird. Sobald Sie die .nsf erstellt haben, müssen Sie die ACL einstellen. Benutzer benötigen mindestens Lesezugriff. Administratoren sollten mindestens Editor-Zugriff haben und Server sollten Manager sein. Bitte fügen Sie eine Rolle **[Admin]** hinzu und weisen Sie diese Rolle dem Konto oder der Gruppe Ihres Administrators zu.

Die Konfigurations-Anwendung

Das Ziel des generischen Domino-Connectors ist es, Nicht-Entwicklern die Verbindung zu jeder Domino Datenbank zu verbinden, indem man nur die Zieldatenbanken, die Ansichten und die Art der Speicherung der Post konfiguriert.

Die Konfiguration kennt nur drei Arten von Dokumenten:

- Datenbank-Verbindungen
- Ansichtskonfigurationen
- Lokalisierungen

Die Mindestkonfiguration ist die Einrichtung einer Datenbankverbindung. Eine Ansichtskonfiguration wird nur verwendet, um den Benutzern die Möglichkeit zu geben, nach vorhandenen Dokumenten zu suchen, eines der gefundenen Dokumente auszuwählen und die Mail mit diesem Dokument zu verknüpfen.

Öffnen Sie die App in Ihrem Notes-Client. Sie erhalten die Startansicht, die ein Dokument vom Typ "Datenbankverbindung" anzeigt.

Category	Name	Server
CRM	✓ Contact Database	D12
	✓ Employees	D12

Datenbankverbindung

Erstellen Sie eine neue Datenbankverbindung, indem Sie in der Ansicht auf die Aktion klicken.

Database Connection	
Unique Key	contacts
Category	Unlocalized (default en) CRM
Title	Localized de-Kundenverwaltung
Server	D12
Full Path	mailissa/data.nsf
Enabled	<input checked="" type="checkbox"/> yes
Read Access	
Mapping (leave empty for default)	
Form	gen_email
Subject	
SendTo	
CoyTo	
BlindCopyTo	
Body	
PostedDate	
Relation / Agent	
Field to store relation	obj_Company
Execute Agent (Name)	(foo)

Nur die Felder im ersten Abschnitt sind obligatorisch.

Feld	Zweck
Unique Key	Freier Textwert, dieser Schlüssel wird später für die Zuweisung von Ansichtskonfigurationen verwendet. Sie sollten keine Leerzeichen oder andere Sonderzeichen verwenden.
Category	Definieren oder wählen Sie eine Kategorie für diese Verbindung. Die Kategorie wird später in der Liste der "Konfigurationen" angezeigt. Dieser Wert wird als Anzeigewert für das englische Gebietsschema verwendet.
Category (localized)	Wie oben, definiert aber die Kategorie für ein bestimmtes Gebietsschema. Das Format ist <code>locale~category</code> , z.B. <code>de~Kundendaten</code> .
Title	Freier Titel für die Verbindung. Dies wird auch der Anzeigename für den Benutzer sein. Dieser Wert wird als Anzeigewert für das englische Gebietsschema verwendet.
Title (localized)	Wie oben, jedoch wird der Titel für ein bestimmtes Gebietsschema definiert. Das Format ist <code>locale~title</code> , z.B. <code>de~Kontakte</code> .
Server	Name des Domino-Servers (empfohlen wird der vollständige kanonische oder abgekürzte Name), auf dem sich die Zieldatenbank befindet.
Full Path	Der vollständige Dateipfad einschließlich des .nsf-Dateinamens der Zieldatenbank.
Enabled	Nur aktivierte Datenverbindungen werden später sichtbar sein. Damit können Sie eine Verbindung vorübergehend ausblenden.
Read Access	Leserfeld, um festzulegen, wer diese Verbindung sehen und nutzen soll. Gültige Namen sind Benutzer, Gruppen und Rollen.

MAPPING

Diese Abschnitte ermöglichen die Zuordnung der Maildaten zu benutzerdefinierten Feldern. Wenn Sie sie leer lassen, werden die Standardfeldnamen einer Standard-Notes-Mail (subject, from, sendto, body, ...) verwendet ("Memo" wird als Formularname verwendet).

Wenn Sie einen anderen Formularnamen für das Dokument, das die Mail enthält, benötigen, definieren Sie hier den Formularnamen für das Formularfeld.

BEZIEHUNG

Wenn Sie möchten, dass die gespeicherte E-Mail einen Bezug zu einem bestehenden Dokument hat, können Sie hier den Feldnamen definieren, in dem der Connector die UNID des bestehenden Dokuments speichert. Die UNID wird als Text gespeichert. Die Verwendung einer Beziehung führt zu einem zusätzlichen Schritt während der Übertragung, bei dem der Benutzer das vorhandene Dokument auswählen muss. Normalerweise wird es mit einer Suche. Wie eine Suche durchgeführt wird, wird über die Konfiguration der Ansicht gesteuert (siehe nächster Abschnitt).

AGENT AUSFÜHREN

In diesem Feld können Sie den Namen eines Agenten angeben. Dieser Agent muss sich in der Zieldatenbank befinden. So können Sie bei Bedarf mehr mit dem gespeicherten Mail-Dokument machen.

Der Agent wird mit einem DocumentContext ausgeführt. Um auf das abgelegte Maildokument zuzugreifen, müssen Sie den DocumentContext verwenden. Dies ist ein Beispiel in LotusScript:

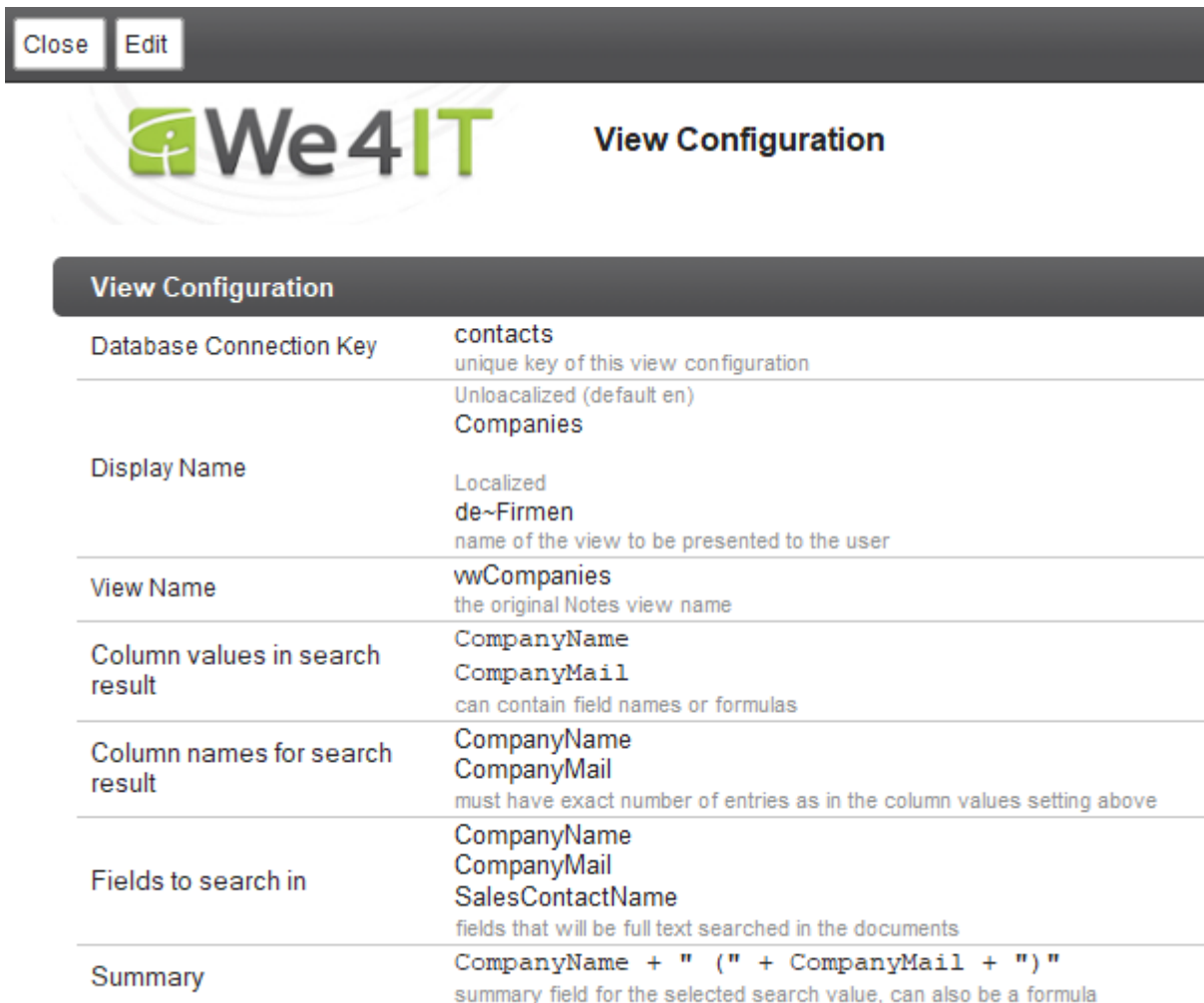
```
Option Public
Option Declare

Sub Initialize
  Dim session As New NotesSession
  Dim doc As NotesDocument
  Set doc = session.DocumentContext
  MsgBox("Mail subject: " + doc.subject(0))
End Sub
```

Dadurch wird lediglich der Betreff der gespeicherten E-Mail auf der Serverkonsole ausgegeben.

Der Agent muss als "Run as Webuser" eingestellt sein und mit einer entsprechenden ID signiert sein.

View Configuration



View Configuration	
Database Connection Key	contacts unique key of this view configuration
Display Name	Unlocalized (default en) Companies Localized de~Firmen name of the view to be presented to the user
View Name	vwCompanies the original Notes view name
Column values in search result	CompanyName CompanyMail can contain field names or formulas
Column names for search result	CompanyName CompanyMail must have exact number of entries as in the column values setting above
Fields to search in	CompanyName CompanyMail SalesContactName fields that will be full text searched in the documents
Summary	CompanyName + " (" + CompanyMail + ") " summary field for the selected search value, can also be a formula

Die View Configuration wird hauptsächlich verwendet, um festzulegen, wie eine Suche über vorhandene Daten durchgeführt wird und wie das Suchergebnis angezeigt wird. Diese Art der Konfiguration wird nur benötigt, wenn

Ihre Datenbankverbindung den Bezug zu einem vorhandenen Dokument herstellt (indem Sie einen entsprechenden Feldnamen definieren).

Feld	Zweck
Database	Wählen Sie die Datenbankverbindung, die Sie zuvor erstellt haben und zu der diese Ansichtskonfiguration gehören wird.
Display Name	Da die Namen der Ansichten in der Regel technische Namen haben, können Sie hier den Anzeigenamen festlegen. Dieser wird dem Benutzer angezeigt. Dieser Wert wird als Anzeigename für das englische Gebietsschema verwendet.
Display Name (localized)	Wie oben, jedoch wird hier der Anzeigename für ein bestimmtes Gebietsschema festgelegt. Das Format ist <code>locale~display name</code> , z.B. <code>de~Firmen</code> .
View Name	Technischer Name der Ansicht in der ausgewählten Datenbank, die Sie verwenden möchten.
Column values in search result	Legt die Werte fest, die für jeden Eintrag im Suchergebnis angezeigt werden sollen. Jede Zeile in diesem Feld wird als separater Wert verwendet. Diese wirken wie eine Formel, so dass Sie nur Feldnamen oder komplexe Formeln verwenden können, um den einzelnen Wert zu formatieren.
Column names for search result	Im Moment können Sie dieses Feld leer lassen. Wenn Sie eine Suche in den Ergebnissen planen, müssen Sie hier eine echte Liste von Spaltennamen definieren. Die Anzahl der Namen hier muss der Anzahl der Spaltenwerte von oben entsprechen.
Fields to search in	Definieren Sie hier Feldnamen, die für die Erstellung einer Volltextsuchformel verwendet werden. Achtung: Vermeiden Sie hier lange Feldnamen und/oder eine große Anzahl von Feldnamen, um Volltext-Syntaxfehler zu vermeiden. Volltext-Suchbegriffe sind in ihrer Länge begrenzt.
Summary	Wenn der Benutzer ein Dokument auswählt, wird die UNID im Übertragungsprozess verwendet, aber der zusammengefasste Wert wird hier im Verbindungsfenster angezeigt. Sie können auch eine Formel verwenden, um Feldwerte zu kombinieren und/oder zu formatieren.

Anpassen der Labels (nur Non-Node.js)

Wenn Sie den Domino Connector ohne Node.js verwenden, haben Sie eine gute Lokalisierungsmöglichkeit für die verwendeten Bezeichnungen. Die Beschriftungen sind für Englisch und Deutsch vordefiniert, Sie können diese Lokalisierungen jedoch auch anpassen und auch neue Lokalisierungen für Ihre eigene Sprache hinzufügen.


In der Connector Configuration NSF finden Sie die Lokalisierungsoptionen im Navigationsbereich unter "Localization". Dadurch wird das Konfigurationsformular geöffnet. Dieses enthält für jede Bezeichnung ein Feld, in dem Sie die Sprachumgebungen definieren - eine pro Zeile.

Sie können entscheiden, ob Sie ein Label definieren/überschreiben wollen oder nicht. Um eine Bezeichnung zu definieren, fügen Sie einen neuen Eintrag in das entsprechende Feld ein wie

```
en~Please select the target application
```

Dies könnte die Bezeichnung für "Select Target Database" sein. Ein weiteres Beispiel wird hier gezeigt:

Close
Save
Save and Close



Locales

Locales	
"Select Target Database"	en~Please select the target application de~Bitte wählen Sie die Ziellanwendung
"Relate to existing document"	
"Yes"	de~Ja, bitte
"No"	de~Nein, danke
"Select View"	
"Search Term"	
"Search in View"	

Wenn Sie hier keinen lokalisierten Text angeben, wird der Standardtext verwendet (für **en** und **de**). Für alle anderen Sprachen, die nicht definiert sind, wird Englisch verwendet.

4.2.5 Freshdesk

Notice

Sie müssen einen API-Key verwenden, um sich in den Connector einzuloggen. Ein API-Schlüssel kann wie im folgenden Beitrag beschrieben abgerufen werden: <https://support.freshdesk.com/support/solutions/articles/215517>

In Mailissa müssen Sie Ihren API-Key als Benutzernamen verwenden, das Passwort kann beliebig sein.

Erforderliche Anpassungen

Eigenschaft	Beschreibung
Account	Bitte geben Sie Ihren Kontonamen ein. Wenn Ihre Freshdesk-Instanz zum Beispiel auf "https://mailissa.freshdesk.com" läuft, geben Sie "mailissa" ein.

Optionale Anpassungen

Eigenschaft	Beschreibung
Standard Priorität	Standardwert für den 'Priorität' Input

Optionale Aktionen

Es gibt keine optionalen Aktionen.

4.2.6 Salesforce

Erforderliche Anpassungen

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

Optionale Anpassungen

Eigenschaft	Beschreibung
Relation herstellen	Standardwert für den 'Relation herstellen' Input

Optionale Aktionen

Es gibt keine optionalen Aktionen.

4.2.7 Slack

Erforderliche Anpassungen

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

Optionale Anpassungen

Es gibt keine optionalen Anpassungen.

Optionale Aktionen

Es gibt keine optionalen Aktionen.

4.2.8 Teamleader

Erforderliche Anpassungen

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

Optionale Anpassungen

Eigenschaft	Beschreibung
Show only my deals (default)	Standardwert für den 'Show only my deals' Input
Search company (default)	Standardwert für den 'Search company' Input
Deal phase (filter) (default)	Standardwert für den 'Deal phase' Input
Update deal (default)	Standardwert für den 'Update deal' Input
Folder name	Der Name des Ordners, in den die Dateien hochgeladen werden sollen. Nur 100 normale Großbuchstaben, Leerzeichen oder Bindestriche (kein Ä,Ö,Ü, z.B.)
Deal source (default)	Standardwert für den 'Deal source' Input
Currency (default)	Standardwert für den 'Currency' Input
File type (default)	Standardwert für den 'File type' Input

Optionale Aktionen

Es gibt keine optionalen Aktionen.

4.2.9 Trello

Erforderliche Anpassungen

Es sind keine Anpassungen erforderlich. Jede Option wird bei Bedarf mit einem Standardwert ausgefüllt und der Connector ist sofort einsatzbereit.

Optionale Anpassungen

Es gibt keine optionalen Anpassungen.

Optionale Aktionen

Es gibt keine optionalen Aktionen.

4.2.10 Zendesk

Erforderliche Anpassungen

Eigenschaft	Beschreibung
<code>Subdomain</code>	Bitte geben Sie Ihre Subdomain ein. Wenn Ihre Zendesk-Instanz zum Beispiel unter "https://mailissa.zendesk.com" läuft, geben Sie "mailissa" ein.

Optionale Anpassungen

Es gibt keine optionalen Anpassungen.

Optionale Aktionen

Es gibt keine optionalen Aktionen.