

# HOE OUTLOOK OMGAAT MET SHAREPOINT

Of je een fan bent van SharePoint of niet, in de combinatie met Outlook heeft zowat iedereen vraagtekens bij de efficiency van dit Microsoft product. Wat een gedoe om een mail en/of bijlage van de ene naar de andere kant te krijgen! Ik ben in beide programma's expert en ben continu op zoek om deze twee ruziënde programma's met elkaar te verzoenen. Gelukkig helpt Microsoft ook wel wat maar die Mediation heeft voorsnog niet genoeg vruchten afgeworpen. Laat ik maar eens een overzicht geven van de best-practices en lessons-learned uit mijn praktijk. En daarbij moet ik meteen aangeven dat ook in dit verband de ontwikkelingen zo hard gaan dat alles wat ik hier aanreik misschien snel wordt ingehaald.

## **Een fysieke bijlage of een hyperlink?**

Met deze vraag bepaal ik al meteen de richting van de casussen én de verschillen in oplossingen. Staat er een bestand in Sharepoint? Dan kun je daar vandaan snel een linkje sturen naar een e-mailadres. De ontvanger krijgt via deze deel-functie meteen ook toegang en kan het bestand openen. In een ander artikel ga ik dieper in op alle mogelijkheden van het 'delen' van bestanden op deze wijze. En als je die kennis eenmaal hebt zijn er nog weinig beren op het pad. Maar een fysieke bijlage, een bestand in een e-mailbericht, dat is wel ff wat anders. En hoewel ik zelf al minder fysieke bijlages stuur dan hyperlinks, blijft dit toch nog de realiteit van alle dag.











## **Géén SharePoint in de Windows Verkenner**

Als je met netwerkschijven werkt die je via de Windows Verkenner kunt benaderen dan is het makkelijk: je slaat een e-mailbericht of de bijlagen op in een map op de netwerkschijf. Of, omgekeerd, je voegt een bestand vanop de netwerkschijf toe als bijlage in de e-mail.

Staat alles in SharePoint dan zijn die bestanden niet automatisch zichtbaar in de Windows Verkenner. Dan kun je dus bovenstaande handelingen niet meer doen.



← → ▾ ↑  > Deze pc

- >  Snelle toegang
- >  Dropbox
- >  Interj
- >  OneDrive -
- >  OneDrive -
- >  OneDrive -
- >  OneDrive -
- >  Roel
- >  Stich
- >  Deze pc
- >  Netwerk

## Wél SharePoint in de Windows Verkenner.

Gebruikers van de eerste generatie: gebruik niet de methode 'openen in Explorer'. Vooreerst wordt dit door Microsoft nu zelf afgeraden en dit werkt alleen via Internet Explorer. Die browser is traag, krijgt geen update meer en is zo lek als een mandje. Ageschreven dus.

Een oplossing is de document bibliotheken waarin je vaak werkt (en van waaruit dus mailbijlages worden gehaald of in opgeslagen) te synchroniseren. Per bibliotheek is dit een eenmalige actie die je uitvoert door op de knop 'synchroniseren' te klikken. De OneDrive client, het 'blauwe wolkje in je taakbalk', zorgt er vervolgens voor dat alle bestanden uit deze bibliotheek continu gesynchroniseerd zijn met je Windows Verkenner. Vervolgens kun je de gangbare methodes gebruiken om bijlages toe te voegen of op te slaan. Ook slepen is in dit geval geen probleem.

## Citrix doet lastig

Werk je in een beheerde VDI of Citrix omgeving (en die kans ik groot) dan lukt dat synchroniseren niet. Er zijn wel oplossingen voor (FSLogics) maar daar gaat de IT-groep over.

## En slepen dan?

Dat kan maar ook weer niet helemaal.

Een bijlage (of complete e-mail) kun je van het ene venster (je mailbericht) naar het andere venster (de SharePoint bibliotheek) slepen. Schik de beide vensters snel met de sneltoetscombinatie Windows-toets + pijltjestoets.

Echter, de omgekeerde weg, een bestand van een Sharepoint bibliotheek in een mailbericht slepen, dat kan niet.

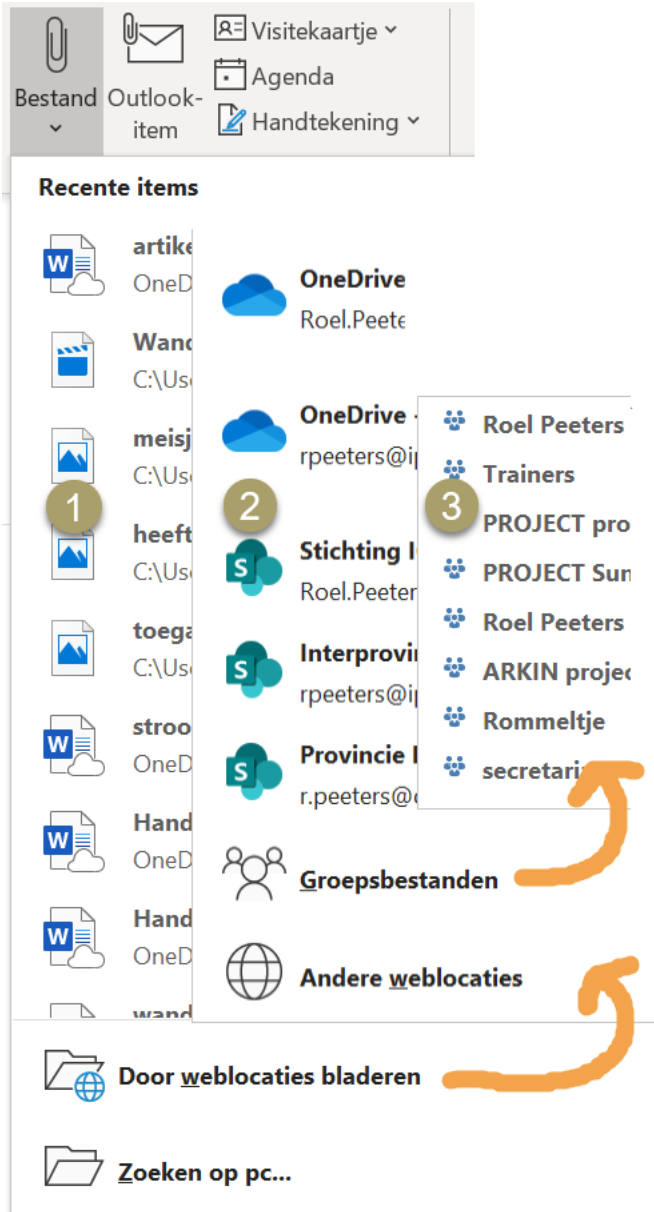


**ROEL PEETERS**  
Oranjekanaal NZ 43  
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405  
Website [www.roelpeeters.nl](http://www.roelpeeters.nl)  
E-mail [info@roelpeeters.nl](mailto:info@roelpeeters.nl)

Bank Rabo 1557.20.368  
BTW 246717129B01  
KvK Noord 51102366

## Een bijlage uit Sharepoint toevoegen aan een mailbericht (Outlook desktopversie)



Als je in het mailbericht voor 'bijlage toevoegen' (de paperclip) kiest, dan kun je kiezen voor 'netwerklocatie'. Je kunt een recent geopend Sharepoint bestand kiezen uit het lijstje ① of je bladert door weblocaties' ② en opent een recente map in OneDrive of Sharepoint of je opent de complete office 365 groep waarvan je lid bent ③ en gaat op zoek naar het bestand via de Windows Verkenner die je vervolgens helpt.



**ROEL PEETERS**  
Oranjekanaal NZ 43  
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405  
Website [www.roelpeeters.nl](http://www.roelpeeters.nl)  
E-mail [info@roelpeeters.nl](mailto:info@roelpeeters.nl)

Bank Rabo 1557.20.368  
BTW 246717129B01  
KvK Noord 51102366

## Een bijlage uit Sharepoint toevoegen aan een mailbericht (Outlook webversie)

Verzenden Bijvoegen Verwijderen

Van info

Aan

CC

BCC

Onderwerp toevoegen

Op deze computer zoeken

In cloudlocaties zoeken

**Voorgestelde bijlagen**

artikel Geopend Computer

Uitschi Geopend OneDrive - Roel Peeters

wande Via e-mail Recent

Bestanden

Gedeeld met u

**Groepen**

Recente bijlagen

**Groepen**

**Alle groepen**

R Romm Joined 1

SK SIVO K Joined 8

E Experit Joined 1

PS PROJE Joined 1

Het zou kunnen dat je e-mail ook in Office 365 draait. Dat zie je meteen als je de Outlook app ziet in 'de wafel' (app-launcher). De mogelijkheden in deze versie veranderen continu. Maar op het moment van schrijven kun je ook naar recent geopende bestanden of zoeken in de Office 365 groepen waarvan je lid bent.

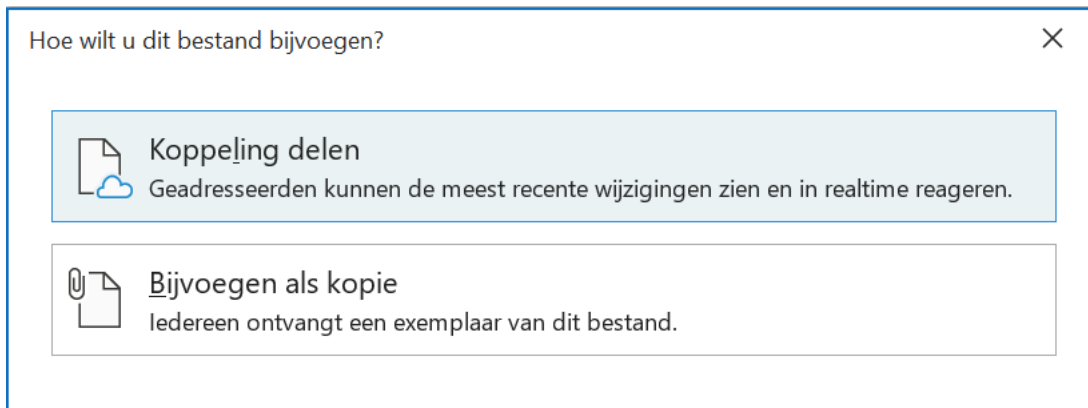



**ROEL PEETERS**  
Oranjekanaal NZ 43  
NL-9441 TC Orvelte


Telefoon +31 6 2716 1405  
Website [www.roelpeeters.nl](http://www.roelpeeters.nl)  
E-mail [info@roelpeeters.nl](mailto:info@roelpeeters.nl)

Bank Rabo 1557.20.368  
BTW 246717129B01  
KvK Noord 51102366

## Fysiek bestand en hyperlink lijken op elkaar.



 **1** Wanneer je bijlagen toevoegt op de twee bovenstaande manieren krijg je nog een tussenscherm met een vraag: Een koppeling toevoegen of een kopie. Staat er geen wolkje bij **1** dan is het een

 **2** fysieke kopie; staat er wel een wolkje bij **2** dan is het een hyperlink. Dat laatste is wennen want het ziet er niet uit als een hyperlink. Ook Outlook raakt er van in de war want als je een dergelijke e-mail krijgt staat er echt wel een icoontje van een bijlage (paperclip) in de lijst.

### Meerdere bijlages in 1 keer mailen

Tja, dat kan vooralsnog niet. Via bovenstaande werkwijze kun je ze wel één voor één toevoegen. En als je zou kiezen voor 'delen' dan kun je een hele map delen. Die oplossing zie ik wel eens bij het toesturen van vergaderstukken. Eventueel deel je alleen in 'leesmodus'.

Een trucje uit het houtje-touwtjes boek is: alle bestanden eerst een keer openen en weer sluiten. Vervolgens staan ze netjes onder elkaar in de lijst met recente bestanden.

### Waarom zo moeilijk?

Omdat je aan alles merkt dat het mailen van fysieke bijlagen niet echt meer van deze tijd is. Mailboxen zijn document-archieven geworden en versies zwerven overal rond waardoor er geen duidelijkheid meer is over de actuele versie. En dan hebben we het nog niet eens over veiligheid: met het sturen van hyperlinks heb je controle over de weg die het bestand gaat en wat er mee mag gebeuren. En verder moeten we maar hopen dat Microsoft ons een beetje welwillend tegemoet komt in 'onze overgang'.



**ROEL PEETERS**  
Oranjekanaal NZ 43  
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405  
Website [www.roelpeeters.nl](http://www.roelpeeters.nl)  
E-mail [info@roelpeeters.nl](mailto:info@roelpeeters.nl)

Bank Rabo 1557.20.368  
BTW 246717129B01  
KvK Noord 51102366