

yourMAIL Migrationspfade Einfach erklärt



yourMAIL

Dokumentenversion 1.1

© 2025 yourMAIL GmbH. Alle Rechte vorbehalten.
yourMAIL ist eine eingetragene Bildmarke in Deutschland und oder anderen Ländern.

Inhalt

Option 1: Drag-and-Drop-Migration einzelner E-Mails aus Outlook-Ordnern.....	2
Option 2: Drag-and-Drop-Migration von Outlook-Ordnerstrukturen:.....	3
Option 3: Migration über Outlook-Export und kopieren über File-System-Strukturen (Ideal für Partner)	4

Option 1: Drag-and-Drop-Migration einzelner E-Mails aus Outlook-Ordnern

E-Mails können direkt aus beliebigen Outlook-Ordnern in Microsoft Teams oder andere Zielordner gezogen werden, indem sie in die yourMAIL-Seitenleiste verschoben werden. Diese Methode ist besonders nützlich für kleinere Datenmengen oder bei der selektiven Ablage einzelner E-Mails.

Ideal für kleine Enduser-Migrationen. Es können bis zu **200 bis 300 E-Mails** in einem Vorgang verschoben werden.

So funktioniert es:

1. Öffnen Sie den gewünschten Outlook-Ordner.
2. Selektieren Sie in der yourMAIL Seitenleiste den gewünschten Kanal
3. Markieren Sie die E-Mails, die Sie verschieben möchten (mehrere E-Mails können mit der Umschalt- oder Strg-Taste ausgewählt werden).
4. Ziehen Sie die markierten E-Mails per Drag-and-Drop in den gewünschten Ordner unten in der yourMAIL-Seitenleiste.

Hinweis:

- Es können bis zu **200 bis 300 E-Mails** in einem Vorgang verschoben werden, abhängig von der Leistung des Systems. Bei größeren Mengen empfiehlt es sich, die E-Mails in mehreren Durchgängen zu verschieben, um Verzögerungen oder Fehlermeldungen zu vermeiden.
- Bei dieser Methode wird jede E-Mail einzeln verarbeitet, sodass sie auch automatisch mit den entsprechenden Metadaten indiziert wird.
- Geeignet für Benutzer die initial mit yourMAIL aufräumen wollen, nicht geeignet für größere Migrationen

Option 2: Drag-and-Drop-Migration von Outlook-Ordnerstrukturen:

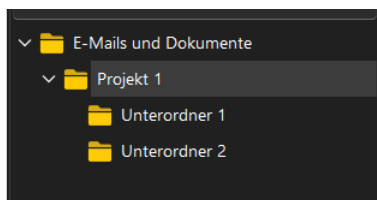
Ganze Outlook-Ordnerstrukturen können in einen spezifischen Kanal in Teams hochgeladen werden. Dies erfolgt einfach durch Drag-and-Drop der Ordner in die Zielstruktur in der yourMAIL-Seitenleiste.

Ideal für Kunden die selbst migrieren wollen und für kleinere Migrationen durch yourMAIL Partner. Performance circa 6000 E-Mails pro Stunde.

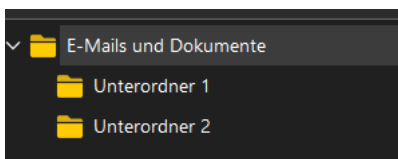
- Schritte:
 1. Team und Kanal in der yourMAIL-Seitenleiste auswählen.
 2. Gewünschten Outlook-Ordner auswählen.
 3. Per Drag-and-Drop in einen Unterordner, oder auf den „E-Mails und Dokumente“ Knoten unten im Detailbereich ziehen. Wenn vor dem Drag die Steuerungstaste gedrückt wird, wird der Oberknoten nicht mitkopiert.
 4. Wichtig: Wenn vor dem Drag die Steuerungstaste gedrückt wird, wird der Oberknoten nicht mitkopiert.

Beispiel:

Wenn man einen Ordner Projekt1 mit Unterordnern migrieren möchte, bekommt man ohne eine gedrückte Steuerungstaste die Struktur:



Mit gedrückter Steuerungstaste Mit der Oberordner aus der Quelle nicht mitkopiert:



5. Inhalte werden exportiert und anschließend hochgeladen.
6. Wenn die Verbindung unterbrochen wird, setzt yourMAIL die Migration später automatisch fort.



Option 3: Migration über Outlook-Export und kopieren über File-System-Strukturen

Eine weitere Möglichkeit zur Migration besteht darin, E-Mails aus Outlook mit Dritttools zu exportieren und anschließend in die gewünschte Struktur in SharePoint oder OneDrive zu kopieren. Dabei die Zielstruktur Team/Kanal/Ordner vorab per Hand oder Skript erzeugt. Anschließend werden die exportierten E-Mails als **.msg-Dateien** in diese Ordner verschoben.

Ideal für Partner und für große Migrationen ab 10.000 E-Mails und mehr. Die Skripte laufen hier bei sehr großen Migrationen manchmal mehrere Tage.

Vorgehensweise:

1. Export der E-Mails aus Outlook mit einem Tool (Partner):

1. Outlook-Drag-and-Drop-Tools

Tools wie **MSG Exporter** oder ähnliche Lösungen erlauben das Batch-Exportieren von E-Mails aus Outlook.

2. PowerShell-Skripte

Mit einem PowerShell-Skript können E-Mails direkt aus Outlook exportiert werden. Diese Methode erfordert jedoch etwas technisches Know-how.

Beispiel:

Ein Skript liest alle E-Mails eines Ordners und speichert sie als .msg-Dateien an einem definierten Ort im Dateisystem.

○ 3. Add-ins oder Drittanbieter-Software

Software wie **Aid4Mail**, **SysTools Outlook Exporter** bietet umfangreiche Funktionen für den Massenexport.

2. Dateien in SharePoint oder OneDrive hochladen (Partner):

- .msg-Dateien in die zuvor erstellten Ordnerstrukturen in SharePoint oder OneDrive kopieren. Die Struktur sollte so angelegt sein, dass sie den späteren Arbeitsanforderungen entspricht.
- An dieser Stelle ist das mit einer Dokumentemigration identisch. Die Zielstrukturen werden erstellt und dann mit Skripten physisch kopiert.
- Das Anlegen der Kanäle und Ordern können wir per Skript übernehmen, da benötigen wir nur eine ausgefüllte Excel Tabelle. Sehr gerne zeigen wir Euch in einer Session mit Jürgen, wie das funktioniert. Eure Kunden tragen Ihre Projekte in einer Excel ein und Ihr erstellt anschließend die Kanäle im Auftrag.

3. Schreiben der E-Mail Metadaten und Nachbearbeitung per Skript (yourMAIL):

- Um die Dateien in echte yourMAIL-kompatible E-Mails umzuwandeln, kann ein speziell entwickeltes Skript verwendet werden. Dieses Skript liest die .msg-Dateien aus SharePoint oder OneDrive und konvertiert sie, sodass sie mit allen Metadaten in der yourMAIL-Suche auffindbar sind.



yourMAIL

- **Hinweis:** Ohne diesen Schritt bleiben die E-Mails als .msg-Dateien bestehen und können nicht über Metadaten in der yourMAIL-Suche gefunden werden.

Empfehlung:

- Diese Methode eignet sich besonders für größere Migrationen mit klar definierten Ordnerstrukturen.
- Der Export und das Kopieren in die Zielstrukturen kann durch den Partner vorgenommen werden. Wir übernehmen dann Das Schreiben der E-Mail-Metadaten.