



yourMAIL
TEAMS.

Tutorial: yourMAIL Teams Add-In über das Admin Center installieren (Dauer 5 Minuten)

<https://yourMAIL.eu/support>

support@yourmailhelp.zendesk.com

yourMAIL Support-Hotline: 030 / 20 89 866 77

Inhalt

Kurzanleitung für IT-Profis.....	2
Schritt 1: Tenant-Freigabe (Admin Consent).....	3
Schritt 2: App in Microsoft Teams hochladen	4
Schritt 3: yourMAIL zur Teams Schnellstartleiste hinzufügen (Zugriff auf Mobilgeräten ermöglichen). 5	
Schritt für Schritt	6
Abschluss	9
Supportkontakt	10

Kurzanleitung für IT-Profis

1. Admin Consent erteilen: Rufen Sie <https://app.yourmail.eu/consent> auf und akzeptieren Sie die Berechtigungen mit einem Admin-Konto.
2. App hochladen: Laden Sie das Manifest von https://yourmail.eu/fw/yourMAILCloud_Manifest.zip herunter und importieren Sie es im Teams Admin Center unter "Apps verwalten".
3. App verteilen: Fügen Sie die App "yourMAIL" in der Einrichtungsrichtlinie "Global (organisationsweiter Standard)" hinzu und heften Sie sie an die gewünschte Position an.

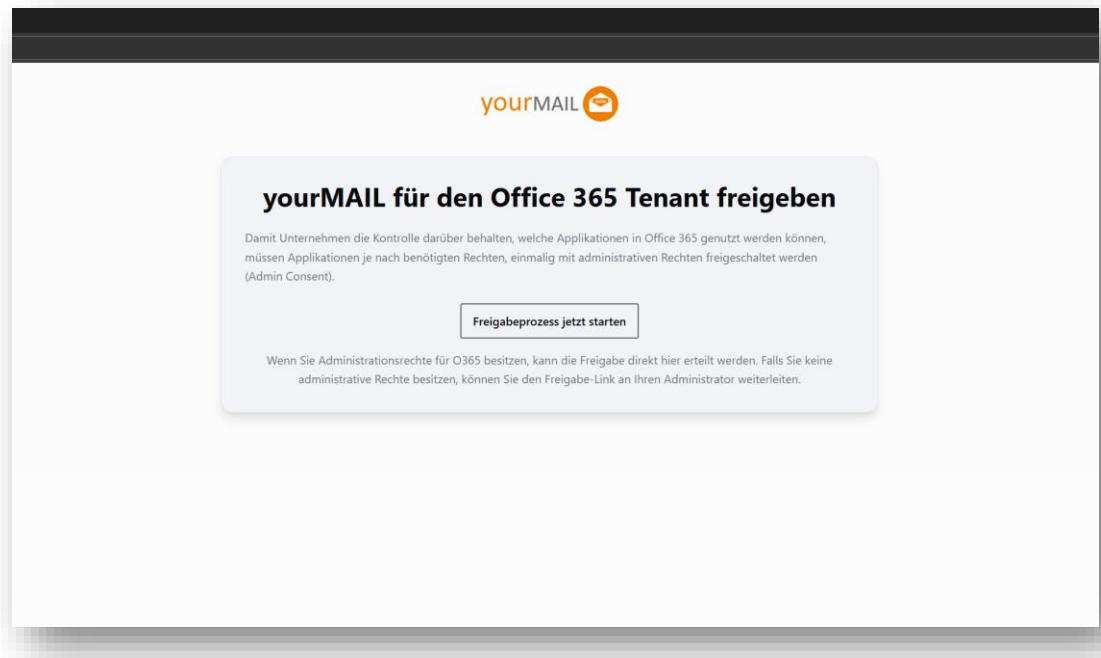


Schritt 1: Tenant-Freigabe (Admin Consent)

Bevor die App genutzt werden kann, muss sie für den Microsoft 365 Tenant autorisiert werden.

1. Öffnen Sie den Freigabevorgang unter dem folgenden Link:
<https://app.yourmail.eu/consent>
2. Melden Sie sich mit einem Konto an, das über **Admin-Rechte** verfügt.
3. Akzeptieren Sie den Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) und die Endbenutzer-Lizenzvereinbarung (EULA).
4. Bestätigen Sie die angeforderten Berechtigungen für den Tenant.

Hinweis: Nach diesem Schritt ist yourMAIL bereits im Browser unter <https://app.yourmail.eu> nutzbar.



Direkt nach der Freigabe kann yourMAIL bereits im Browser unter <https://app.yourmail.eu> genutzt werden.



Schritt 2: App in Microsoft Teams hochladen

In diesem Schritt wird die App in den App-Katalog Ihrer Organisation geladen.

1. Manifest herunterladen:

Laden Sie das aktuelle Manifest-Archiv (ZIP-Datei) vom yourMAIL Server herunter:
https://yourmail.eu/fw/yourMAILCloud_Manifest.zip

2. Teams Admin Center öffnen:

Gehen Sie zu folgendem Link:
<https://admin.teams.microsoft.com>

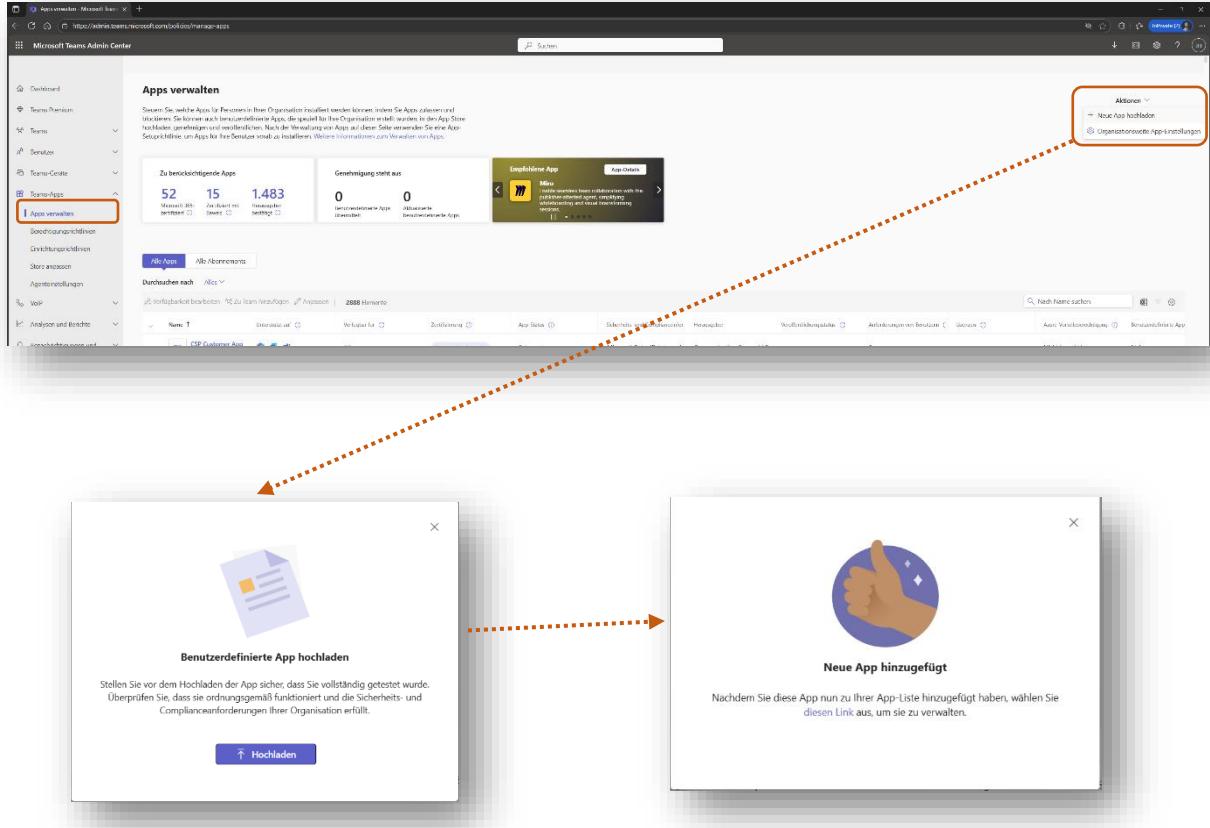
3. Navigation:

Wechseln Sie im linken Menü zu **Teams-Apps -> Apps verwalten**.

4. App hochladen:

- Klicken Sie rechts oben auf **Aktionen -> Neue App hochladen**.
- Wählen Sie die in Punkt 1 heruntergeladene ZIP-Datei aus (**yourMAILCloud_Manifest_1.0.10.zip**).
- Bestätigen Sie den Upload.

Ergebnis: Die App ist nun im System hinterlegt und könnte von Benutzern manuell gesucht und installiert werden.



Schritt 3: yourMAIL zur Teams Schnellstartleiste hinzufügen (Zugriff auf Mobilgeräten ermöglichen)

Damit die App für alle Benutzer automatisch sichtbar ist (auch auf Mobilgeräten) und in der Seitenleiste angeheftet wird, muss die Einrichtungsrichtlinie angepasst werden.

Übersicht

1. Richtlinie auswählen:

Navigieren Sie im Teams Admin Center zu **Teams-Apps -> Einrichtungsrichtlinien**.
Direktlink: <https://admin.teams.microsoft.com/policies/app-setup>

2. Standard bearbeiten:

Wählen Sie die Richtlinie **Global (organisationsweiter Standard)** aus, um die App für alle Nutzer verfügbar zu machen.

3. App hinzufügen:

- Klicken Sie im Bereich "Angeheftete Apps" auf **Apps hinzufügen**.
- Suchen Sie im Suchfeld rechts nach „**yourMAIL**“.
- Klicken Sie neben der App auf **Hinzufügen** und unten auf Hinzufügen.

4. Positionierung:

- Die App erscheint nun unten in der Liste der angehefteten Apps.
- Verschieben Sie die App per **Drag & Drop** an die gewünschte Position (z. B. direkt unter "Chat" oder "Teams"), damit sie für die Nutzer gut sichtbar ist.

5. Speichern:

Klicken Sie unten auf **Speichern**.

6. Bestätigung:

Bestätigen Sie den Dialog, dass Änderungen einige Zeit dauern können.



Schritt für Schritt

1. Im Teams Admin Center Teams Kategorie **Teams-Apps** Unterpunkt **Einrichtungsrichtlinien** wählen (<https://admin.teams.microsoft.com/policies/app-setup>)

The screenshot shows the Microsoft Teams Admin Center interface. On the left, there's a navigation sidebar with various categories like Dashboard, Teams Premium, Teams, Benutzer, Teams-Geräte, and Teams-Apps. Under 'Teams-Apps', 'App-Setuprichtlinien' is selected. The main content area is titled 'App-Setuprichtlinien' and contains a summary box showing '2 Standardrichtlinien' and '0 Benutzerdefinierte Richtlinien'. Below this is a table with two rows: 'Global (organisationseweiter Standard)' and 'FirstlineWorker'. A blue box highlights the 'Richtlinien verwalten' button at the top of the table area.

2. Global (yourMAIL für alle Benutzer verfügbar machen)
3. Apps hinzufügen auswählen, nach „yourMAIL“ suchen

The screenshot shows the 'App-Setuprichtlinien' page with the 'Global (organisationseweiter Standard)' tab selected. On the right, a modal window titled 'Installierte Apps hinzufügen' is open. It has a search bar containing 'yourMAIL' with a magnifying glass icon. A blue box highlights this search bar. Below the search bar, there's a list of installed apps: Chat, Schichten, and Teams. At the bottom of the modal are 'Hinzufügen' and 'Abbrechen' buttons.



4. Angeheftete Apps -> Apps hinzufügen

The screenshot shows the Microsoft Teams Admin Center interface. On the left, there's a navigation sidebar with various sections like Dashboard, Teams Premium, Teams, Benutzer, Teams-Gerüte, Team-Apps, Apps verwenden, Berechtigungsrichtlinien, Store-segnen, Agenteneinstellungen, VFP, Analysen und Berichte, Berechtigungen und..., and Alle anzeigen. The main area is titled 'Angeheftete Apps' and shows a table with columns: App-ID, Name, Anwesigkeit, and Details. One row is visible: 'yourMAIL' with ID '96e0524-0005-4907-95da-0b4027a51...'. Below this is a table titled 'Angeheftete Apps' with rows for Chat, Schichten, Teams, Activity, and Entwicklungsportal. At the bottom right of the main area, there's a large orange button labeled 'Angeheftete Apps hinzufügen' with a magnifying glass icon. To the right of this button is a search bar containing 'yourMAIL'. A red box highlights both the search bar and the 'Hinzufügen' button.

5. Wieder nach yourMAIL suchen und hinzufügen

This screenshot is similar to the previous one but shows the result of the search. The 'Hinzufügende Apps (1)' section is highlighted with a red box. It lists a single app: 'yourMAIL' by 'yourMAIL, GmbH'. Below this list is a blue 'Hinzufügen' button, which is also highlighted with a red box.



6. Das yourMAIL Teams Add-In kann per Drag & Drop in der Position verschoben werden

The screenshot shows the Microsoft Teams Admin Center interface. In the left sidebar, under 'Teams-Apps', 'Berechtigungsrichtlinien' is selected. The main area displays the 'Angeheftete Apps' (Attached Apps) section. A list of apps is shown, including 'Chat', 'Schichten', 'Teams', 'Activity', and 'Entwicklungsportal'. The 'yourMAIL' app is highlighted and circled in orange. At the bottom of the list, there is another 'yourMAIL' entry. Below the list are buttons for 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

7. Speichern

This screenshot shows the same Microsoft Teams Admin Center interface as the previous one, but with changes made to the attached apps list. The 'yourMAIL' app is now at the top of the list. The 'Entwicklungsportal' app is no longer present. The 'Speichern' (Save) button is highlighted and circled in orange.

8. Abschließen und bestätigen

This screenshot shows a confirmation dialog box overlaid on the Microsoft Teams Admin Center. The dialog contains the text: 'Änderungen werden einige Zeit dauern, bis sie wirksam werden' (Changes will take some time to become effective) and 'Das Ändern von „Standard“ (Organisationsweiter Standard) hat Auswirkungen auf die gesamte Organisation und kann nicht sofort zurückgesetzt werden.' (Changing 'Standard' (Organization-wide standard) has effects on the entire organization and cannot be undone immediately.) At the bottom of the dialog are 'Bestätigen' (Confirm) and 'Abbrechen' (Cancel) buttons. The 'Bestätigen' button is highlighted and circled in orange.



Abschluss

Die Installation ist nun abgeschlossen.

- **Desktop:** Das yourMAIL Teams Add-In erscheint automatisch in der linken Seitenleiste von Microsoft Teams.
- **Mobile:** Die App ist auch in der Teams Mobile App über die Schnellstartleiste oder das Menü verfügbar.

Wichtig: Im **Normalfall dauert es ungefähr 3 Stunden**, bis die App bei den Benutzern verfügbar ist. Es kann aber je nach Microsoft 365 Umgebung **bis zu 24 Stunden dauern**, bis die Änderungen bei allen Endanwendern sichtbar sind.



Supportkontakt

Sollten Sie weitere Hilfe benötigen kontaktieren Sie einfach unseren Support.

<https://yourMAIL.eu/support>

support@yourmailhelp.zendesk.com

yourMAIL Support-Hotline: 030 / 20 89 866 77



yourMAIL

© 2014 yourMAIL GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

yourMAIL ist eine eingetragene Bildmarke in Deutschland und oder anderen Ländern.



© 2016 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Microsoft, Office 365, Teams, Outlook und andere Produkt- und Dienstnamen sind eingetragene Marken und/oder Marken in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

