



yourMAIL

yourMAIL TEAM
Client-Installation,
Aktivierung und Serververbindung

yourTIME
SOLUTIONS.

yourMAIL TEAM 2018.1
Dokumentenversion 1.9

Inhalt	
Systemvoraussetzungen yourMAIL TEAM Client	4
yourMAIL TEAM Client manuell installieren und aktivieren	5
Schritt 1 - yourMAIL Client-Download	5
Schritt 2 – yourMAIL Client-Installation.....	5
Schritt 3 – Verbindung mit SharePoint herstellen	5
Schritt 3B – Weitere Benutzer für die Verwaltung von Teamprojekten einrichten.....	9
Schritt 4 (Optional), Legen Sie ihr erstes Teamprojekt an (Siehe Anwenderhandbuch, ab Seite 10).....	12
Schritt 5 – Lizenz aktivieren	14
Aktivierung über eine Serveranfrage	14
Aktivierung über den Webbrowser.....	15
yourMAIL TEAM Client automatisch installieren und aktivieren	16
Installation über einen parametrisierten Aufruf des yourMAIL Client Setup	16
Konfiguration über Gruppenrichtlinien/ Windows Registry	17
Lizenzen und Aktivierungen	18
Lizenz manuell von Client A zu Client B umziehen.....	18
Globales Aktivieren und Deaktivieren von Clients über das yourMAIL Kundenlizenzportal	19



© 2017 yourTime Solutions. Alle Rechte vorbehalten. yourMAIL TEAM ist eine eingetragene Bildmarke in Deutschland und oder anderen Ländern.



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

yourTime Solutions Support

Sollten Sie über dieses Handbuch hinaus weitere Hilfe benötigen oder Wünsche bezüglich zukünftiger Funktionen von yourMAIL haben, besuchen Sie den Support-Bereich unserer Webseite. Dort finden Sie Antworten auf viele Fragen. Falls Sie weitere Unterstützung benötigen, helfen Ihnen unsere Experten gerne persönlich weiter.

<http://www.yourtime-solutions.com/support.html>

Support@yourTime-Solutions.com

yourMAIL Support-Hotline: 030 / 20 89 866 77

Systemvoraussetzungen **yourMAIL** TEAM Client

Für die Installation von yourMAIL TEAM müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- SharePoint 13/16 oder Office 365
- 500 MB verfügbarer Festplattenspeicher
- Bildschirm mit einer Auflösung von mindestens 1280 x 800
- Microsoft Windows 7 mit SP1 und Microsoft Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
- Outlook 2010 mit SP1 (32-Bit oder 64-Bit) und Outlook 2013 (32-Bit oder 64-Bit) im Cached Exchange Modus, Outlook 2016 (32-Bit oder 64-Bit)
- Microsoft Exchange 2010, kompatible Alternativen wie Kerio oder Open Xchange sind funktionsfähig werden aber nicht offiziell supportet.
- .NET Framework 4.7.1 oder höher
- Internet Explorer 8 oder höher

yourMAIL TEAM Client manuell installieren und aktivieren

Die Client-Installation besteht aus vier Schritten:

1. Download Setup + Anwender-Handbuch
2. Installation des yourMAIL Team Client
3. Verbindung mit SharePoint herstellen
4. (Optional) Erstes Teamprojekt anlegen
5. Aktivierung der Lizenz

Hinweis: Die Verbindung und Aktivierung kann auch automatisiert erfolgen. Siehe Kapitel *yourMAIL TEAM Client automatisch installieren und aktivieren*

Schritt 1 - yourMAIL Client-Download

Setup:

<http://www.yourtime-solutions.com/download/yourMAILTeam.zip>

Dokumentation:

<http://www.yourtime-solutions.com/download/TeamDoku.pdf>

Schritt 2 – yourMAIL Client-Installation

1. Outlook schließen
2. Setup installieren
3. Outlook öffnen
4. yourMAIL wird gestartet, anschließend können Sie in der Sidebar den Verbindungstyp auswählen

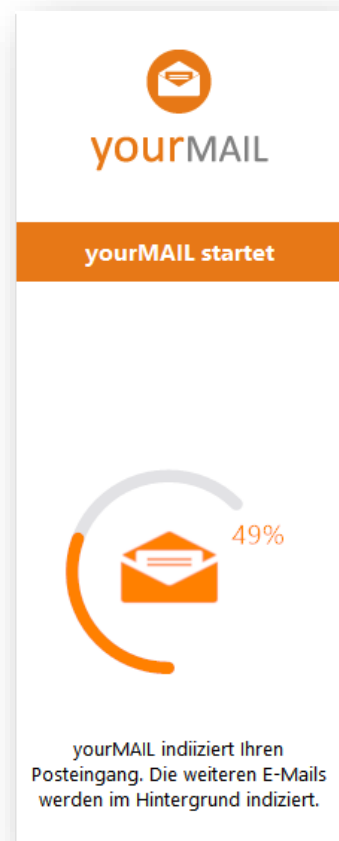


Abbildung 1 - yourMAIL Sidebar wird gestartet

Schritt 3 – Verbindung mit SharePoint herstellen

1. In der Sidebar die Option *Verbinden mit SharePoint* auswählen und auf *Anmelden* klicken

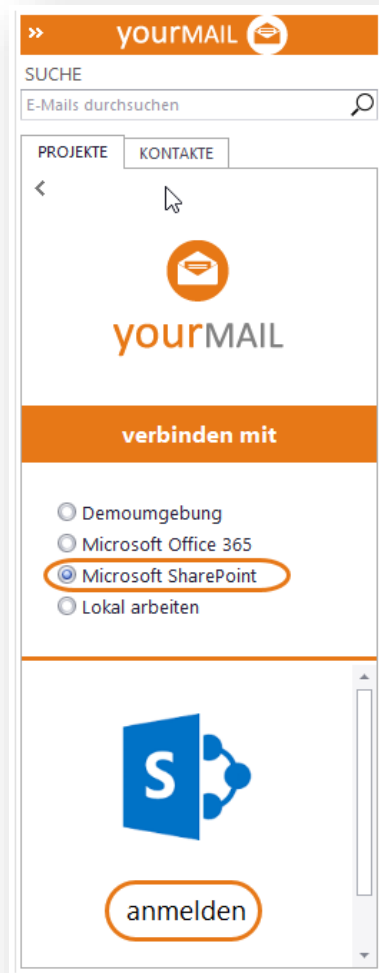


Abbildung 2 - Verbindung mit SharePoint in der Sidebar

2. Im Einstellungsdialog unter SharePoint (TEAM) die URL der Site Collection für TEAM eingeben zum Beispiel:
<https://Servername.de/yourMAILTEAMSiteCollection>

Hinweis: Die URL entspricht der Adresse einer Site Collection in SharePoint. Es ist sinnvoll für yourMAIL TEAM eine neue Site Collection in SharePoint anzulegen. Wenn Sie nicht wissen wie Sie eine neue Site Collection in SharePoint einrichten kontaktieren Sie bitte unseren Support.

3. Authentifizierungstyp auswählen
 - a. Wählen Sie *Mit Windows Benutzer* wenn Sie keinen separaten Benutzer für Microsoft SharePoint verwenden wollen
 - b. Wählen Sie *Mit separatem Benutzer und Kennwort* wenn Sie einen separaten Benutzer für Microsoft SharePoint verwenden wollen

Wichtiger Hinweis: Bei der allerersten Verbindung eines yourMAIL Clients mit einem SharePoint, werden ein paar Vorlagen die für yourMAIL TEAM benötigt werden im SharePoint ausgerollt (Content Types für E-Mails und Aufgaben, Anlage von zwei Webs zur Verwaltung). Deswegen ist es für die ersten Verbindung mit SharePoint notwendig, dass Sie einen Benutzer eingeben, der im SharePoint Site Collection Administratorrechte hat.

4. Auf „Verbinden“ klicken

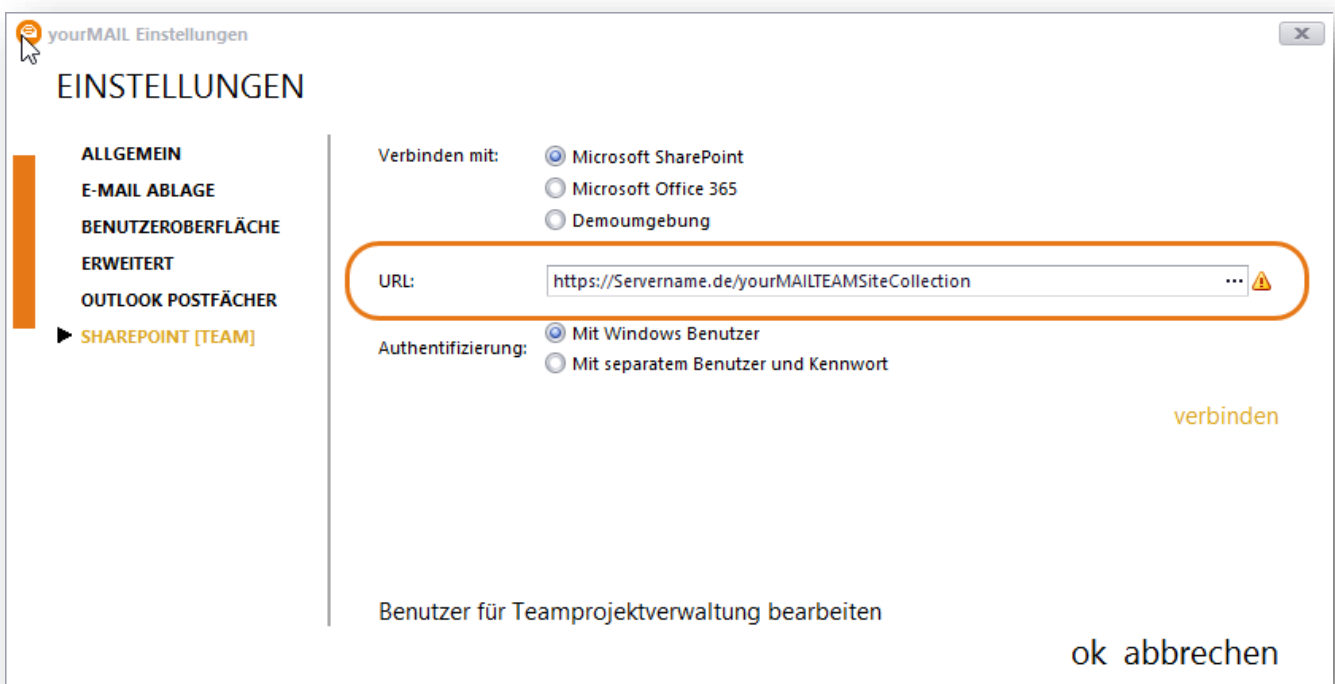
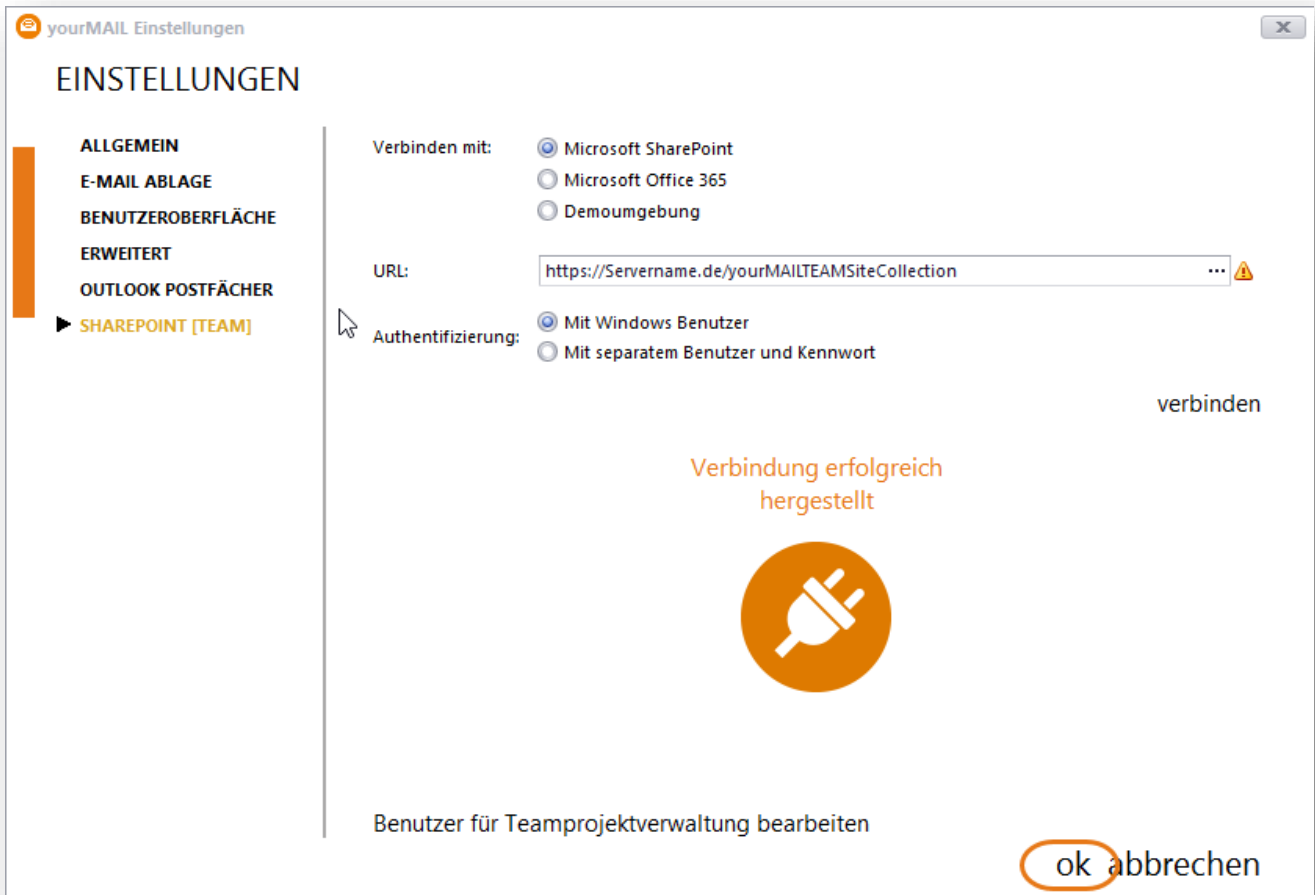


Abbildung 3 - Verbindungsdaten eingeben

5. Nachdem die Verbindung erfolgreich hergestellt wurde, können Sie ein erstes Teamprojekt erstellen.



Schritt 3B – Weitere Benutzer für die Verwaltung von Teamprojekten einrichten

yourMAIL Teamprojekte beinhalten unterschiedliche Zugriffsrechte. Diese sind:

- *Lesen* - Benutzer kann Inhalte in dem Projekt öffnen aber nicht verändern und auch keine E-Mails oder Dokumente ablegen
- *Mitwirken* - Benutzer kann auf alle Inhalte in dem Projekt zugreifen und neue Elemente anlegen, bzw. E-Mails und Dokumente ablegen
- *Mitwirken* und *Verwalten* - Benutzer hat alle Rechte von *Mitwirken*, kann aber zusätzlich das Projekt verwalten und zum Beispiel anderen Mitarbeitern Rechte geben und entziehen

Die Funktion zur Verwaltung von Teamprojekten sind grundsätzlich im dem Kontextmenü der yourMAIL Sidebar in Outlook verfügbar. Die Funktion zur Verwaltung von Teamprojekten ist allerdings nur für die Benutzer verfügbar, die zuvor zu der Gruppe von Teamprojektadministratoren hinzugefügt wurden. Im Folgenden wird erläutert, wie Sie Benutzer oder Benutzergruppen Teamprojektadministratoren hinzufügen:

1. Öffnen Sie die *yourMAIL Einstellungen*
2. Öffnen Sie das Tab *Sharepoint (TEAM)*
3. Klicken Sie unten auf *Benutzer für Team Projektverwaltung bearbeiten*

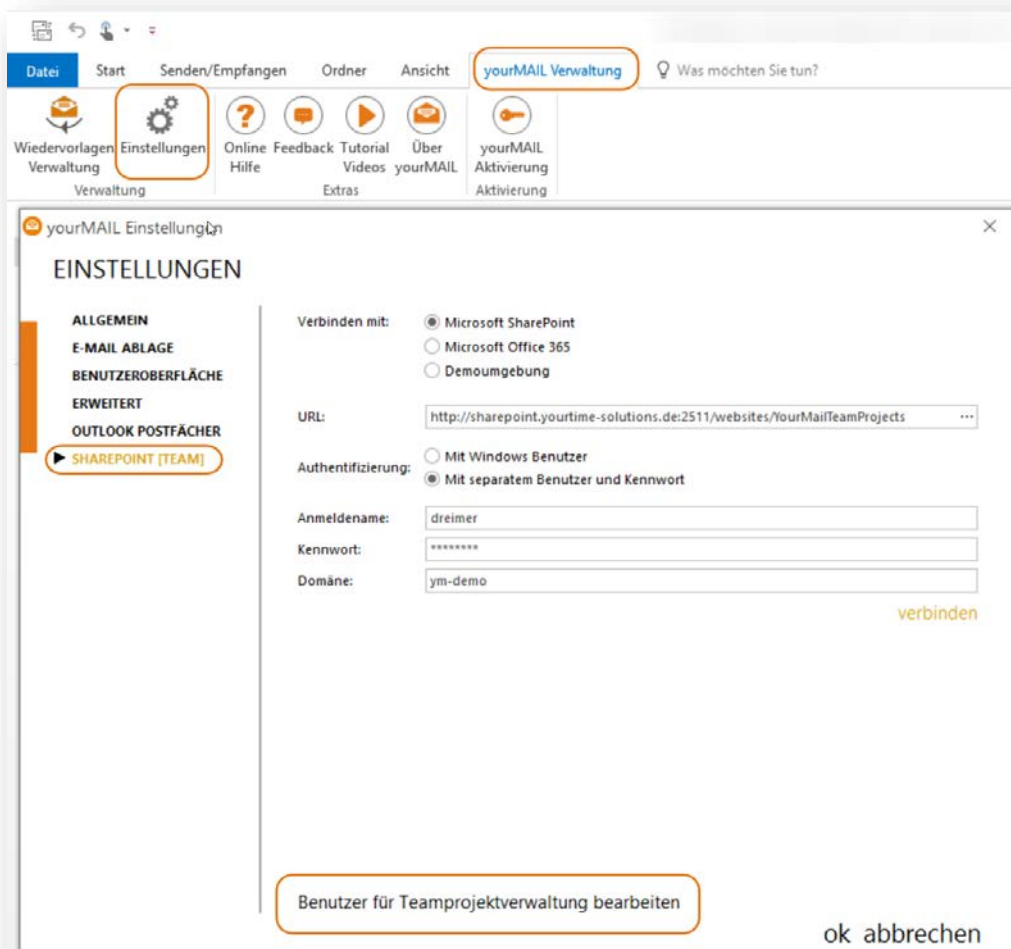


Abbildung 4 - yourMAIL Einstellungsdialog

4. Klicken Sie oben links auf *Berechtigung erteilen*

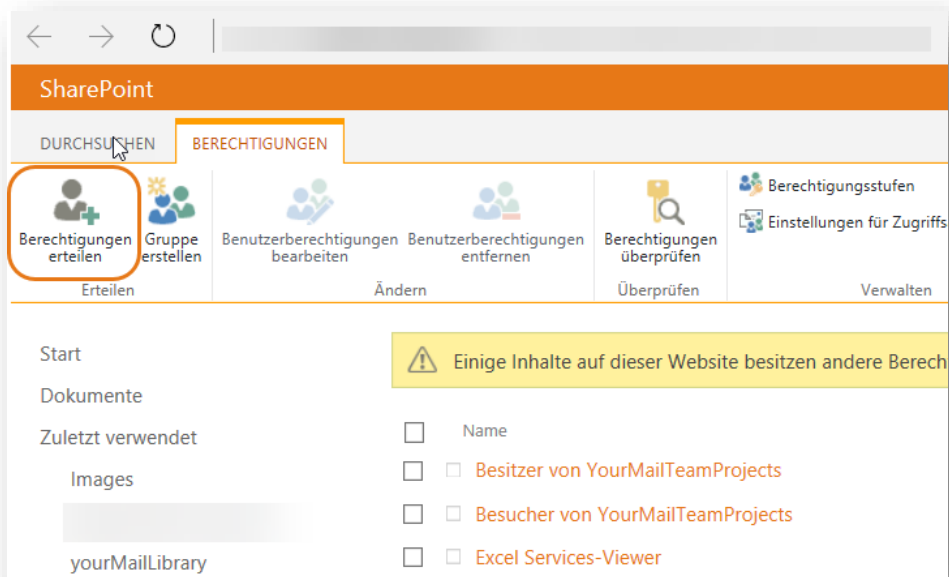


Abbildung 5 – SharePoint Rechteverwaltung

5. Geben Sie die Benutzer oder die Gruppe ein für die Sie die Rechteverwaltung der Teamprojekte vergeben wollen
6. Klicken Sie auf *Optionen anzeigen*

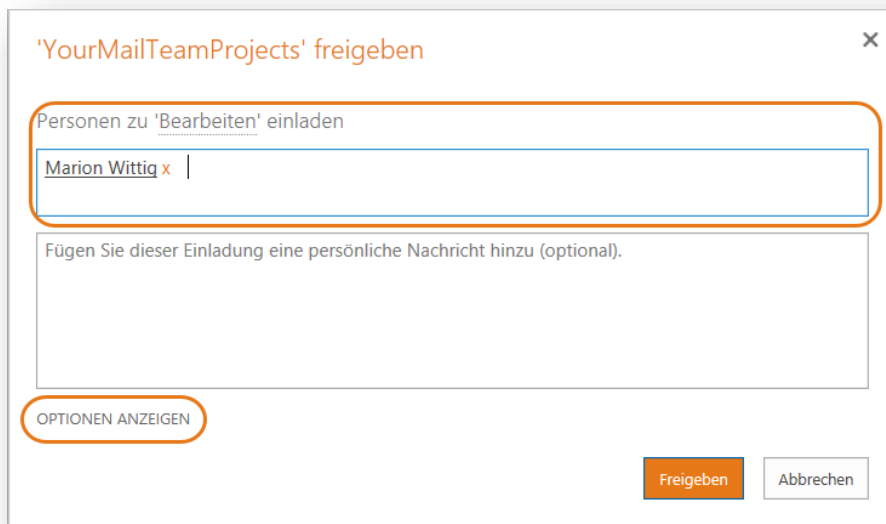


Abbildung 6 - SharePoint Rechtevergebdialog

7. Wählen Sie Berechtigungsstufe *Vollzugriff* aus
8. Klicken Sie auf *Freigeben*
9. Der Benutzer oder die Benutzergruppe ist jetzt für die Verwaltung von Teamprojekten eingerichtet

'YourMailTeamProjects' freigeben

Personen zu 'Vollzugriff' einladen

Marion Wittig x

Fügen Sie dieser Einladung eine persönliche Nachricht hinzu (optional).

OPTIONEN AUSBLENDEN

Eine E-Mail-Einladung senden

Wählen Sie eine Gruppe oder Berechtigungsstufe aus.

Vollzugriff

Freigeben Abbrechen

Abbildung 7 - Sharepoint Rechtevergabedialog

Schritt 4 (Optional), Legen Sie ihr erstes Teamprojekt an (Siehe Anwenderhandbuch, ab Seite 10)

Teamprojekte können über das kleine Icon mit dem Plusymbol unten links in der Sidebar angelegt werden.

KLICKEN SIE AUF DAS KREISICON TEAMPROJEKT HINZUFÜGEN UNTEN LINKS IN DER SIDEBAR

1. **Name** - Geben Sie den Projektnamen ein
2. **Projektvorlage** - Wählen Sie gegebenenfalls eine Projektvorlage aus (optional)
3. **Gruppierung 1** - Wenn Sie die Projekte in der Sidebar gruppieren wollen, wählen Sie eine existierende Projektgruppe aus oder legen Sie eine neue Projektgruppe an. Zum Anlegen einer neuen Projektgruppe, geben Sie einfach den Namen ein und bestätigen Sie diesen mit der Eingabetaste. (optional)
4. **Gruppierung 2** – Analog zu Gruppierung 1 (optional)
5. **Beschreibung** - Der hier eingegebene Text wird als Tooltip eingeblendet, wenn man die Maus in der Sidebar über ein Projekt bewegt

TEAMPROJEKT HINZUFÜGEN

Name:

Projektvorlage:

Gruppierung 1:

Gruppierung 2:

Beschreibung:

Abbildung 8 - yourMAIL Sidebar und Dialog für das Hinzufügen von Teamprojekten

Nachdem das Teamprojekt erfolgreich angelegt wurde, wird der *Teamprojekt bearbeiten* Dialog angezeigt. Auf der linken Seite können Sie sich durch die verschiedenen Einstellungsseiten klicken. Die meisten Dialoge sind selbsterklärend.

Teamprojekt verwalten

PROJEKT: P0098 - Toyota

- PROJEKT
- E-MAIL TAGS
- INHALTE
- NETZLAUFWERKE
- BENUTZERRECHTE
- ERWEITERT
- ARCHIVIERTE PROJEKTE

Name: P0098 - Toyota

Gruppierung 1: Kundenprojekte

Gruppierung 2: 2016

Beschreibung:
In diesem Projekt werden alle Inhalte für das Kundenprojekt Toyota abgelegt.

änderungen speichern

schließen

Abbildung 9 - Teamprojektverwaltung - allgemeine Projekteigenschaften

Hinweis: Das Anlegen eines Teamprojektes dauert circa 30-60 Sekunden und ist danach in Ihrer yourMAIL Sidebar sichtbar. Damit das Teamprojekt auch bei anderen Teammitgliedern in der Sidebar sichtbar wird, müssen Sie entsprechende Benutzerrechte hinzufügen (Siehe Anwenderhandbuch).

Schritt 5 – Lizenz aktivieren

Die yourMAIL Lizenz kann auf zwei Wegen aktiviert werden, entweder automatisch über eine Serveranfrage, oder über einen Dialog im Webbrowser. Die Aktivierung über den Webbrowser sollten Sie nur dann verwenden, wenn sie keine Verbindung zum Aktivierungsserver herstellen können.

Aktivierung über eine Serveranfrage

1. Öffnen Sie die *yourMAIL Verwaltung*
2. Klicken Sie auf *yourMAIL Aktivierung*
3. Geben Sie Ihre Lizenzdaten ein
4. Klicken Sie auf *Aktivierung über Serveranfrage*

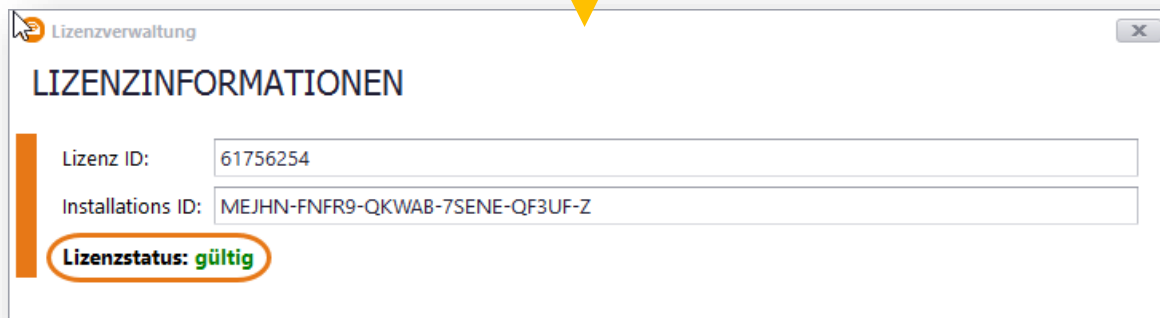


Abbildung 10 - Lizenz aktivieren

Aktivierung über den Webbrowser

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Aktivierung über Webbrowser*
2. Geben Sie Ihre Lizenzdaten ein
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Aktivierungsschlüssel generieren*
4. Klicken Sie auf *Aktivierungswebseite öffnen*
5. Geben Sie auf der Webseite den generierten Aktivierungsschlüssel ein
6. Kopieren Sie den auf der Webseite generierten Aktivierungscode in das dafür vorgesehene Feld in dem Aktivierungsdialog
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Lizenz aktivieren*
8. Die Aktivierung wird durchgeführt

Hinweis: Sollten Sie die Aktivierung nicht durchführen können bitte ich Sie unseren Support zu kontaktieren.

 Lizenzverwaltung
✕

OFFLINE-AKTIVIERUNG

Schritt 1: Bitte geben Sie die Aktivierungsinformationen ein und generieren Sie den Aktivierungsschlüssel

Lizenz ID:

Kennwort:

[aktivierungsschlüssel generieren](#)

Schritt 2: Bitte fügen Sie den Aktivierungsschlüssel in der Aktivierungswebseite ein

[aktivierungsschlüssel kopieren](#) [aktivierungswebseite öffnen](#)

Schritt 3: Bitte fügen Sie den Aktivierungscode, den Sie auf der Webseite erhalten haben in dieses Textfeld ein und klicken Sie auf 'Lizenz aktivieren'

[aktivierungsschlüssel einfügen](#)

[lizenz aktivieren](#) [beenden](#)

Abbildung 11 - Aktivierung über den Webbrowser

yourMAIL TEAM Client automatisch installieren und aktivieren

Installation über einen parametrisierten Aufruf des yourMAIL Client Setup

Um den Client automatisiert und ohne Benutzereingaben zu installieren, sollten Sie das Setup mit folgenden Parametern aufgerufen werden.

```
yourMAILSetup_TEAM_<Versionsnummer>.msi /s <SPPRJ > <LICENSEKEY> <LICENSEPW >
```

Erläuterung der Setup-Parameter:

- */s --> Bewirkt eine stille Installation ohne Benutzereingaben mit dem Default Parametern*
- *SPPRJ → Relativer Pfad zur XML-Konfigurationsdatei im SharePoint*
- *LICENSEKEY → Licence-Key Nummer, die Sie mit dem Erwerb der Lizenz erhalten*
- *LICENSEPW → Setup Passwort, das Sie mit dem Erwerb der Lizenz erhalten*

Beispiel für einen parametrisierten Setup-Aufruf:

```
yourMAILSetup_Team_Setup.exe /s SPPRJ=https://Servername.de/yourMAILTEAMSiteCollection LICENSEKEY=<xxxxxxx>  
LICENSEPW=<yyyyyyyy>
```

Hinweis: Im Falle einer Updateinstallation wird die Konfiguration und Aktivierung automatisch übernommen. Es muss also nicht nochmals aktiviert konfiguriert werden.

Konfiguration über Gruppenrichtlinien/ Windows Registry

Um den Client automatisiert und ohne Benutzereingaben zu installieren, muss das Setup mit folgenden Parametern aufgerufen werden:

yourMAILSetup_Team_Setup.exe /s

/s --> Bewirkt eine stille Installation mit den Default Parametern ohne Benutzereingaben

Hinweis: Bei Bedarf kann alternativ auch ein MSI-Setup zur Verfügung gestellt werden.

Um die SharePoint-Verbindung und Aktivierung im Nachhinein über die Registry umzusetzen, müssen sie im Nachhinein folgende Schlüssel hinterlegen:

Bezeichnung	Schlüssel	Wert	Daten
Lizenz ID	HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\yourTIME\yourMAIL	LicenseID	61819289
Lizenz Passwort	HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\yourTIME\yourMAIL	LicensePassword	368D54Y7
Pfad zur yourMAIL Webseitensammlung im SharePoint	HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\Microsoft\Office\Outlook\Addins\yourMAIL	SPYourMailProjectUrl	Pfad zur yourMAIL SiteCollection, Bsp.: <i>http://my-sharepoint/websites/yourMAILTeamProjects</i>
Datumsstempel (Immer erforderlich)	HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\Microsoft\Office\Outlook\Addins\yourMAIL	SPTimestamp	Datum im Format 06.03.2017 16:28:14
Authentifizierungsmodus	HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\Microsoft\Office\Outlook\Addins\yourMAIL	SPAuthenticationMode	0=Windows Auth. 1=Separater User 2=Office 365

Hinweis: Die Verbindungsinformationen werden nur überschrieben, wenn der Datumsstempel (SPTimestamp) neuer ist als die letzten Änderungen die der Benutzer selber vorgenommen hat. Dieser Mechanismus verhindert das benutzerspezifische Einstellungen nicht automatisch von globalen Konfigurationen überschrieben wird.

Lizenzen und Aktivierungen

Die Lizenzen in yourMAIL sind klassische Geräte Lizenzen. Wenn Sie eine Lizenz für 100 Geräte erwerben, erhalten Sie eine Lizenz mit 100 freien Aktivierungen. Mit jeder Installation wird dann eine Aktivierung verbraucht.

Lizenz manuell von Client A zu Client B umziehen

Um um eine Lizenz, zum Beispiel bei einer Neuinstallation eines Systems, von einem Rechner auf einen anderen Rechner umzuziehen, muss die Lizenz zuvor deaktiviert werden:

1. Öffnen Sie die *yourMAIL Verwaltung*
2. Öffnen Sie die *yourMAIL Aktivierung*
3. Klicken Sie auf *Lizenz deaktivieren*
4. Nach der erfolgten Deaktivierung können Sie die Lizenz auf einem anderen System wieder aktivieren

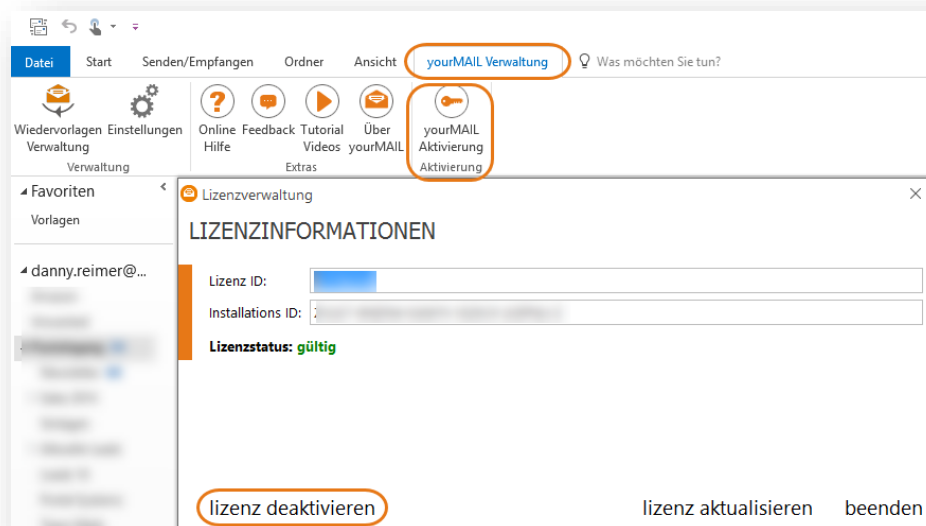


Abbildung 12 - Lizenz deaktivieren und umziehen

Globales Aktivieren und Deaktivieren von Clients über das yourMAIL Kundenlizenzportal

Den Link zu dem Lizenzportal wurde Ihnen mit der Lizenz per E-Mail mitgeteilt. Sie finden den Link und die Zugangsdaten unten in der automatisch generierten Lizenz-E-Mail. Sie können die Informationen jederzeit per E-Mail über den yourTIME Support anfordern.

Hinweis: Das Lizenzportal ist nur auf englisch verfügbar.

1. Geben Sie die Zugangsdaten ein

yourTIME SOLUTIONS.

[License Portal Home](#) » [Log In](#)

Log In to Your Account

Existing Customers

If you are an existing customer, please enter your login information below and then click the Log In button. Valid Login IDs consist of your Customer ID or a License ID or Invoice Number from a prior purchase.
Note that license activation passwords are not valid for logging in.

Email or Login ID:

Password:

[Forgot your password?](#)

2. Klicken Sie auf „Licenses and Activations“

yourTIME SOLUTIONS.

[License Portal Home](#) [Company Selection](#) [Log Out](#)

License Portal Home

Welcome

1 Licenses & Activations
 Activate and manage your software installations.

Contact Information

Customer ID:

Support Information

Email: support@yourtime-solutions.com

3. Wählen Sie eine Lizenz aus und klicken Sie vorne auf die Lizenz ID

yourTIME SOLUTIONS.

[License Portal Home](#) » Licenses & Activations [Company Selection](#) [Log Out](#)

Licenses & Activations

Click on a License ID or Serial listed below to view more details about the license.

License ID/Serial	Product	Date Issued	Status	Activations Left
10012345	yourMAIL Connect	Jan 28 2018	OK	100
10012346	yourMAIL Connect	Aug 27 2018	OK	1

4. Klicken Sie auf „Manage Installations“

yourTIME SOLUTIONS.

[License Portal Home](#) » [Licenses & Activations](#) » License Details [Company Selection](#) [Log Out](#)

License Details for yourMAIL Connect

License Information

Status: OK

License ID: [10012346](#)

Activation Password: [1234567890](#)

Activations Left: 1

Deactivations Left: [100](#)

Expires: Aug 27 2018

Order Information

Invoice: [12345](#)

Date Issued: [Aug 27 2018](#)

Quantity: [100](#)

Licensee Information

Licensee Name: _____

Licensee Email: _____

Additional Information

[Activate](#) [Manage Installations](#)

Installationen aktivieren und deaktivieren

5. Deaktivieren Sie die Lizenzen die Sie nicht mehr benötigen. Diese können auf anderen Clients wieder verwendet werden.

yourTIME SOLUTIONS.

License Portal Home » Licenses & Activations » License Details » Installation History

Installation History

Page 1 of 15 (1-15 of 216 items) Filter: All Active Deactivated

Installation ID	Status	Activation Date/Time
...	Active	Jul 23 20...
...	Active	Jul 19 20...
...	Active	Jul 19 20...
...	Active	Jul 06 2018 7:34:29 AM
...	Active	Jul 02 2018 6:45:28 AM
...	Active	Jun 14 2018 2:33:59 AM
...	Active	Jun 13 2018 4:07:05 AM
...	Active	Jun 13 2018 2:53:19 AM
...	Active	Jun 05 2018 3:30:09 AM

Lizenz deaktivieren --> Die freien Aktivierungen werden wieder um 1 erhöht.

Vorsicht: Bei manueller Aktivierung muss der Lizenzschlüssel und das Passwort erneut eingegeben werden. Bei zentraler Aktivierung ist das nicht nötig.

yourMAIL speichert keine Informationen über die ein Client zu erkennen ist, allerdings finden Sie die Installation ID in der yourMail Aktivierungsmaske:

1 yourMAIL Verwaltung

2 yourMAIL Aktivierung Aktivierung

3 Installation ID

LIZENZINFORMATIONEN

Lizenz ID: [redacted]

Installations ID: [redacted]

Lizenzstatus: **gültig**

Abbildung 13- Installation ID im Client auslesen