

Einbindung des Outlook-Add-In

bei Verwendung von Outlook über Exchange!

(Screenshots wurden unter Exchange 2019 erstellt und weichen bei anderen Exchange-Versionen leicht ab.)

Stand: 06.12.2022

Erstellt von: Alexander Strobel

Um das Add-In unter Exchange zu installieren gibt es grundsätzlich zwei Möglichkeiten.

Variante 1.)

Jeder Benutzer fügt das Add-In, sofern benötigt, selbst an bzw. aktiviert dieses.

Variante 2.)

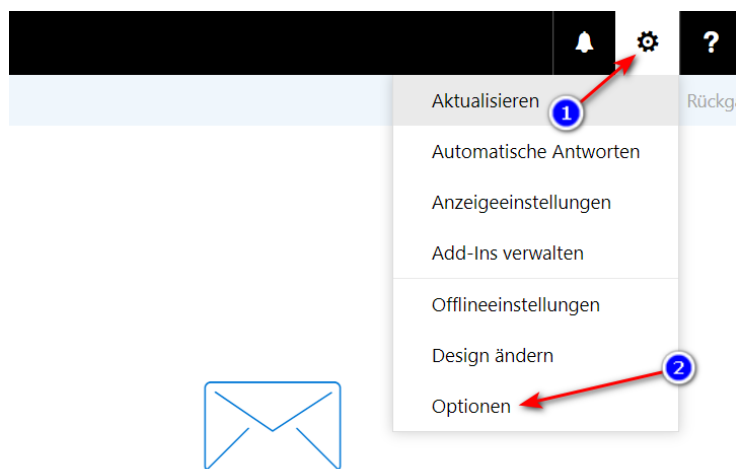
Der Exchange-Administrator hinterlegt das Add-In auf dem Server.

Variante 1.)

1.) Outlook beenden.

2.) Outlook Web App (OWA) im Browser aufrufen und sich dann mit seinen persönlichen Anmeldedaten am eigenen Postfach anmelden.

3.) Anschl. die Einstellungen (1) über das „Zahnrad“ aufrufen und Optionen (2) auswählen.

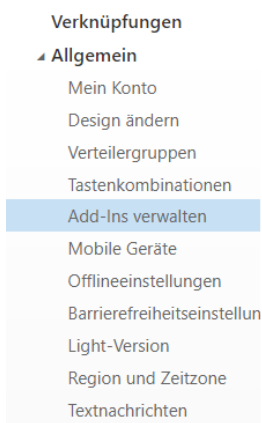


4.) Für „Optionen“ geht dann ein Menü auf. Hierbei „Allgemein“ auswählen sowie zum Menüpunkt „Add-Ins verwalten“ navigieren.

5.) Sollte dort das Add-In „amosweb“ bereits gelistet sein, dann überprüfen, ob dies auf „Aktiviert“ ist. Ggf. das Add-In dort aktivieren. Dies wird dann einige Zeit später in Outlook von selbst angezeigt.

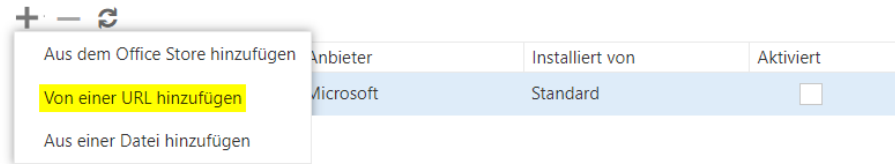
6.) Gibt es das Add-In noch nicht, dann auf das „+“ klicken und im Auswahlmenü „Von einer URL hinzufügen“ auswählen.

← Optionen



Add-Ins verwalten

Add-Ins werden von Drittanbietern erstellt und bieten zusätzliche Funktionen für Ihre Outlook-Erfahrung. Die folgen

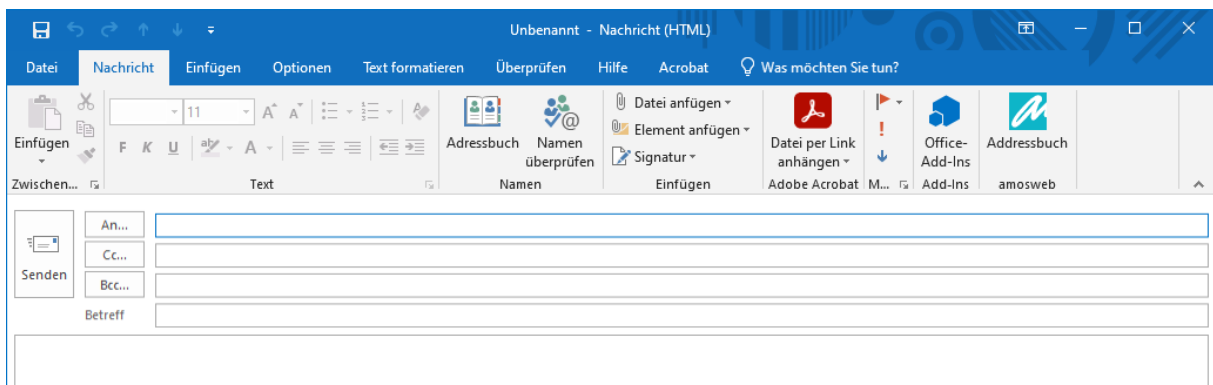


7.) Als URL bitte eingeben:

<https://amosweb.de/contact-book/outlook-manifest.xml>

und mit „Weiter“ sowie „Installieren“ bestätigen.

8.) Wenn Sie nun Outlook wie gewohnt starten und eine neue E-Mail beginnen, erhalten Sie im Menü das Add-In „amosweb“ angezeigt, was Sie mit einem Klick starten können. Ggf. benötigt Outlook einige Zeit, bis das neu installierte Add-In angezeigt wird.



Variante 2.)

1.) Rufen Sie als Administrator die Internetseite zum Exchange Admin Center auf.

2.) Dort navigieren Sie zu „Organisation“ und im Reiter anschließend auf „Add-Ins“.

Exchange Admin Center

Empfänger

Berechtigungen

Verwaltung der Compliance

Organisation

Schutz

Nachrichtenfluss

Mobil

Freigabe

Add-Ins

Adresslisten

Mit Add-Ins können Ihre Benutzer mehr Aufgaben erledigen, und sie erhalten zusätzliche Einblicke, ohne ihr Postfach zu verlassen.
[Sie im Office Store...](#)

+ - ✎ 🗑️ ↺

NAME	ANBIETER	BENUTZERSTANDARD	BEREITGESTELLT FÜR
------	----------	------------------	--------------------

3.) Gibt es das Add-In noch nicht, dann auf das „+“ klicken und im Auswahlménü „Aus URL hinzufügen“ auswählen.

Exchange Admin Center

Empfänger

Berechtigungen

Verwaltung der Compliance

Organisation

Schutz

Nachrichtenfluss

Mobil

Freigabe

Add-Ins

Adresslisten

Mit Add-Ins können Ihre Benutzer mehr Aufgaben erledigen, und sie erhalten zusätzliche Einblicke, ohne ihr Postfach zu verlassen.
[Sie im Office Store...](#)

+ - ✎ 🗑️ ↺

Aus dem Office Store hinzufügen

Aus URL hinzufügen

Aus Datei hinzufügen

NAME	ANBIETER	BENUTZERSTANDARD	BEREITGESTELLT FÜR
	Englisches Jugendwerk in W...	Erforderlich	Jeder

4.) Als URL bitte eingeben:

<https://amosweb.de/contact-book/outlook-manifest.xml>

und mit „Installieren“ bestätigen.

5.) Wenn Sie das Add-In „amosweb“ nun auswählen und auf „Bearbeiten“ gehen, haben Sie weitere Auswahl- und Einstellmöglichkeiten, wer das Add-In ohne weiteres Zutun angezeigt bekommt.

Empfänger

Berechtigungen

Verwaltung der Compliance

Organisation

Schutz

Nachrichtenfluss

Mobil

Öffentliche Ordner

Server

Freigabe

Add-Ins

Adresslisten

Mit Add-Ins können Ihre Benutzer mehr Aufgaben erledigen, und sie erhalten zusätzliche Einblicke, ohne ihr Postfach zu verlassen.
[Sie im Office Store...](#)

+ - ✎ 🗑️ ↺

NAME	ANBIETER	BENUTZERSTANDARD	BEREITGESTELLT FÜR
amosweb			

Add-In-Einstellungen bearbeiten - Google Chrome

amosweb

☒ Dieses Add-In den Benutzern in Ihrer Organisation zur Verfügung stellen

Geben Sie die Benutzerstandardwerte an:
☐ Optional, standardmäßig aktiviert
☐ Optional, standardmäßig deaktiviert
☒ Erforderlich, immer aktiviert. Benutzer können dieses Add-In nicht deaktivieren.

Wenn Sie dieses Kontrollkästchen deaktivieren, wird die App in der Organisation deaktiviert.

Speichern

Abbrechen

Verwendung des Add-Ins

Beim ersten Start ist der Onlinezugang vom ejw-Manager zu hinterlegen.

amosweb



URL Kürzel ⓘ

Email

Passwort

Über fünf Icons können auf die verschiedenen Add-In-Inhalte zugegriffen werden:

-  **Globale** Suche über alle Programmteile hinweg
-  **Kontakte**
-  **Kategorien**
-  **Veranstaltungen**
-  **Einstellungen**

Beispielhaft öffnen wir nun den Bereich „Veranstaltungen“ und geben einen Veranstaltungsname an. Nach der Auswahl der Veranstaltung bekommen wir dann die drei Bereiche „Teilnehmende“, „Betreuende“ und „Anmeldende“ angezeigt.

< Einführung Datenschutz (DSG-EKD)

Teilnehmende

Betreuende

Anmeldende

Die Auswahl der Kontakte wird dann unten angezeigt. Mit einem Klick auf den Pfeil nach oben kann der Punkt „Ausgewählte Kontakte“ ausgefahren werden. So bekommt man direkt die selektierten Kontakte nochmals angezeigt. Sie haben an dieser Stelle dann die Möglichkeit, die E-Mail-Adresse zu übernehmen. Die E-Mail, die Sie schreiben, wird nicht im amosWEB abgelegt.

✉ 4 Ausgewählte Kontakte
▼

☒

Herrn Müller

müller.herr@beispiel.de

☒

Herrn Müller

müller.herr@beispiel.de

☒

Herrn Müller

müller.herr@beispiel.de

CC

✉

BCC