Outlook Web App (OWA) Funktionspostfächer einbinden

Links in der Ordnerstruktur auf den eigenen Namen mit der **rechten Maustaste** klicken und **Freigegeben Ordner hinzufügen** auswählen

	E-Mail	
In E-M	ail und Personen suchen	P
∧ Fav	oriten	
Po	steingang	
Ge	sendete Elemente	
En	twürfe	
∨ Sie	Neuen Ordner erstellen	
	Umbenennen	
	Löschen	
	Ordner leeren	
	Zu Favoriten hinzufügen	
	Verschieben	
	Alle als gelesen markieren	
	Freigegebenen Ordner hinzufü	gen
	Richtlinie zuweisen	>
	Berechtigungen	

Im darauffolgenden Fenster die gewünschte E-Mail-Adresse eingeben, die zusätzlich eingebunden werden soll (Voraussetzung: Die Zugriffsrechte wurden vorab durch das Rechenzentrum auf das Postfach gesetzt)

Freig	egebenen Ordner hinzufügen
Geben S Benutze	ie den Namen oder die E-Mail-Adresse eines rs ein, der Ordner für Sie freigegeben hat.
rechen	zentrum@uni-vechta.de
0	Verzeichnis durchsuchen

Ggf. durch einen Klick auf Verzeichnis durchsuchen das gewünschte Postfach suchen.

Nach dem Auswählen das Postfach mit einem Klick auf **Hinzufügen** einbinden.

Freigeg	jebenen Orane	r ninzutugen
Geben Sie d Benutzers ei	en Namen oder die E-Ma n, der Ordner für Sie freig	il-Adresse eines Jegeben hat.
	Rechenzentrum echenzentrum@uni-vecht	a.de
		×
	Hinzufügen	Abbrechen

Danach erscheint das Postfach links in der Ordnerstruktur.

∧ Favoriten	
Posteingang	1
Gesendete Elemente	
Entwürfe	
 Siegfried, David 	
✓ Rechenzentrum	

Outlook Web App (OWA) Absenderadresse ändern

Beim Verfassen einer neuen E-Mail kann der Absender geändert werden (Voraussetzung: Die Rechte wurden durch das Rechenzentrum gesetzt).

In dem Formular für eine neue E-Mail oben auf die drei Punkte klicken und in dem Menü Absender anzeigen auswählen.

An	Entwurf speichern Signatur einfügen
Cc	Absender anzeigen
Betreff hinzufügen	Priorität festlegen >
	Auf Barrierefreiheitsprobleme überprüfen

Nun kann die gewünschte E-Mail-Adresse hinzugefügt werden. Das Hinzufügen muss einmal durchgeführt werden. Danach wird die Adresse zur Auswahl gespeichert.

Zunächst muss die persönliche Adresse entfernt und die neue hinzugefügt werden. (Rechte Maustaste auf die Adresse und **Entfernen** auswählen)

Von 🔻 David.Sieg	fried whi washta da	
	Bearbeiten	
An	Entfernen	
	E-Mail-Adresse kopieren	
Cc	Details anzeigen	

Beim Hinzufügen kann ggf. das Verzeichnis nach der gewünschten E-Mail-Adresse gesucht werden.

	Von 👻	David.Siegfried@uni-vechta.de
David.Siegfried@uni-vechta.de		
	rechenzentrum@uni-vechta.de	

Achtung: Es werden nur Uni-interne Adressen akzeptiert. Externe Postfächer/Adressen lassen sich nicht einbinden bzw. nutzen.