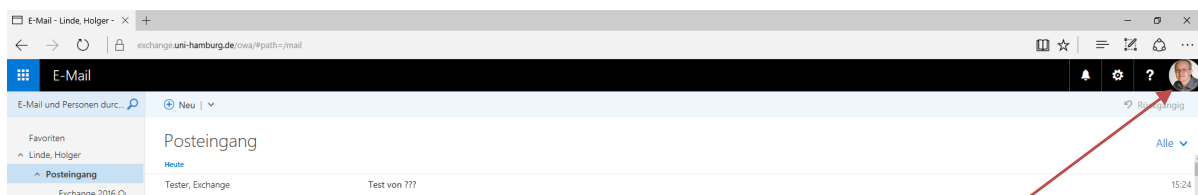


Handout

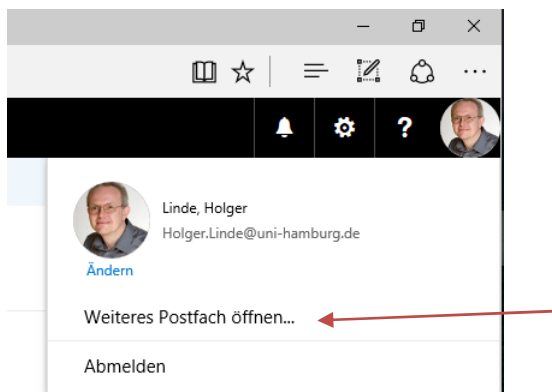
Funktionspostfach, auf das man Vollzugriff hat, in OWA anzeigen

Outlook Web App wie gewohnt starten und mit der eigenen Benutzerkennung (b...) der Universität Hamburg sowie dem zu dieser Kennung gehörenden Kennwort anmelden.

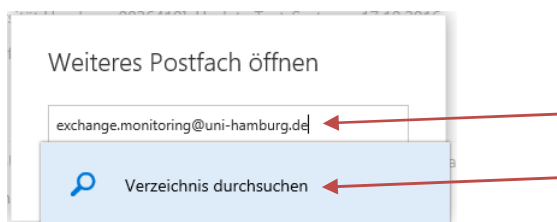
Dort dann auf das eigene Foto oder das Portrait-Icon ganz rechts, oben klicken.



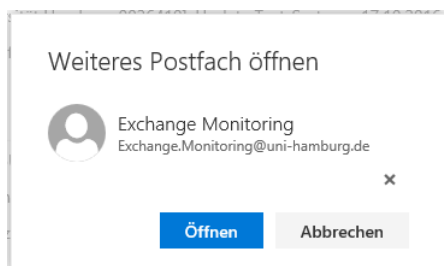
In dem sich dann öffnenden Feld „Weiteres Postfach öffnen...“ anklicken.



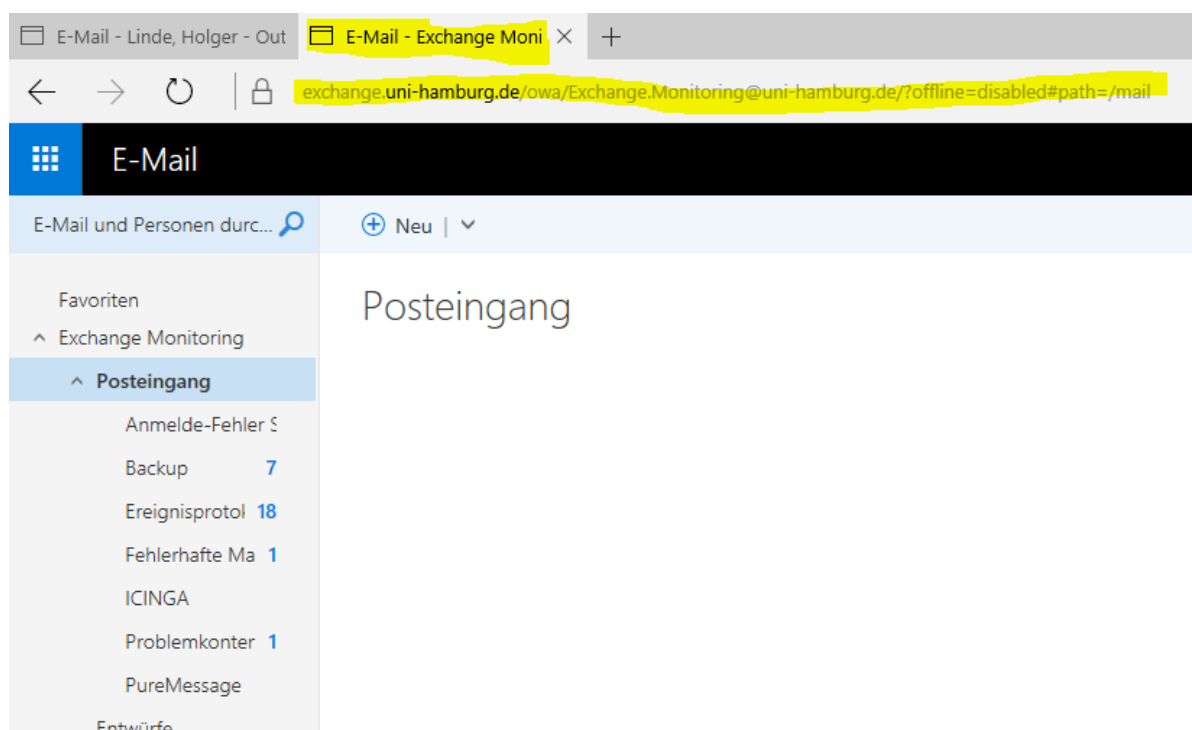
In dem dann angezeigten Feld die E-Mail-Adresse oder den Namen des Postfachs eingeben, das man öffnen möchte und dann auf „Verzeichnis durchsuchen“ klicken.



Bei mehreren angezeigten Ergebnissen das richtige Postfach auswählen und dann auf „Öffnen“ klicken.



Das geöffnete Postfach wird in einem neuen Tab im Browser angezeigt. Möchte man häufiger auf das Postfach zugreifen, kann man sich die für den neuen Tab angezeigte Adresse als Favorit ablegen.



Um schnell auf das Postfach zugreifen zu können, um z.B. zu prüfen, ob neue E-Mails eingetroffen sind, gibt es auch die Möglichkeit das Funktionspostfach mit einem einzigen Link zu öffnen – Für die Anmeldung benötigen Sie nichts weiter als Ihre Benutzerkennung und das dazugehörige Passwort!

<https://exchange.uni-hamburg.de/owa/<E-Mail-Adresse des Funktionspostfachs>>

z.B.

<https://exchange.uni-hamburg.de/owa/exchange.rrz@uni-hamburg.de>