## Handout

## Öffnen von freigegebenen Ordnern in Outlook Web App. (OWA)

Um in OWA (Outlook Web App) über den Browser freigegebene Ordner öffnen zu können sind 2 Schritte notwendig.

## Schritt 1 – Ordnerfreigabe durch die freigebende Person

Die freigebende Person öffnet Outlook und erstellt einen entspr. Ordner (In unserem Beispiel, einen Ordner unter Posteingang und einen Ordner in gleicher Ebene, wie der Posteingang). Mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Ordner und dann auf "Eigenschaften" klicken.



Im neu geöffneten Fenster bitte auf "Berechtigungen" und "Hinzufügen" klicken, die freizugebene Person aus dem Adressbuch auswählen, "Hinzufügen" und "OK" anklicken. Im Feld "Berechtigungsstufe" entsprechende Berechtigung auswählen oder die Berechtigung manuell einzeln einrichten.

<b>₽</b> 5 ₹						
Datei Start	Senden/Empfangen	Ordner Ansicht	Entwicklertools	Q Was mo	ichten Sie tun?	
Neue Neue E-Mail Elemente * Neu	lgnorieren ▲ Aufräumen → & Junk-E-Mail → Löschen	n Antworten Allen antwort	, Qian Carlor Ca	Besprechung  Weitere ≠	Ueber-Postein Team-E-Mail	g 😂 An 🗸 Erle d 🍞 Nei uuickSteps
▷ Favoriten	<	00-Ordner-Freigegeb	en: Eigenschaften			×
▲ Exchange.Tes	ter@uni-hamburg.de	Allgemein Richtlini	e Berechtigungen	Synchronisieru	ing	
▲ Posteingang 12		Name	1	Berechtigungsst	ufe	
00-Ordner-Fre	igegeben	Standard	n	Keine		
Ordner1		Wagner, Nicolai		Bearbeite	1	
TestOrdner		Anonym		Keine		
Unterordner2						
Entwürfe		Hin	zufugen	Entfernen	Eigenschaften	
4 Gesendete Eleme	nte	Berechtigungsstuf	e: Rearbeiter			
Alt		Lesen	c. DealDener	Schreiben		
Gelöschte Eleme	nte 3	OKeine		🗹 Elemente ers	teller	
Archiv		Alle Details		Unterordner	erstellen	
Junk-E-Mail		/		Eigene beart	peiten	
Postausgang					ten	
▷ RSS-Feeds		C Keine		Besitzer des	Ordners	
Suchordner		OEigene		Ordnerkonta	iktperson	
Ueber-Posteinga	ng	Alle		Ordner sicht	bar	
▷ Exchangetear	n.RRZ@uni-hambur					
▷ Onlinearchiv -	Exchange.Tester@			ОК	Abbrechen 0b	ernehmen

**Wichtig!:** Es reicht nicht, nur den Ordner freizugeben, sondern auch die übergeordneten Ordner, sowie das Wurzelverzeichnis müssen zumindest soweit freigegeben werden, dass die "Ordner sichtbar" sind und auch so angezeigt werden. Diese Berechtigung heißt nur, dass die freigegebene Person den Ordnernamen sehen kann, aber nicht den Inhalt!

Posteingang 12	Name	Berechtigungsstufe	
00-Ordner-Freigegeben	Standard	Keine	
Ordear1	Wagner, Nicolai	Keine	
Ordneri	Xnonym	Keine	
TestOrdner			
Unterordner2	Hinzufüge	en Entfernen Eigenschaften	
Entwürfe	Berechtigungen		
Gesendete Elemente	Berechtigungestufe: Kei	ine 🗸 🗸	
Alt	Lesen	Schreiben	
Gelöschte Elemente 3	Keine	Elemente erstellen	
Archiv	O Alle Details	Unterordner erstellen	
lunk E Mail		Eigene bearbeiten	
		Alles bearbeiten	
Postausgang	Elemente löschen	Sonstiges	
RSS-Feeds	Keine	Besitzer des Ordners	
Suchordner	() Eigene	Ordnerkontaktperson	
Ueber-Posteingang	O Alle	✓ Ordner sichtbar	

In unserem Beispiel also, werden der Posteingang und das Wurzelverzeichnis über Posteingang freigegeben.

Ist ein Ordner erstellt worden, der auf der gleichen Ebene, wie z.B. Posteingang liegt, dann ist **nur** das Wurzelverzeichnis freizugeben.

Um das Wurzelverzeichnis freizugeben, bitte auf den Namen klicken und dann entweder auf "Ordnerberechtigungen" oder "Datendateieigenschaften", beides führt zum Ziel "Berechtigungen". Hier dann bitte die Berechtigung auch auf "Ordner sichtbar" setzen.



E → Datei Start Senden/Empfangen	Ordner Ansicht Entwicklertools	♀ Was möchten Sie tun?
Neue Neue E-Mail Elemente *	en Antworten Allen Weiterleiten 🗐 We	sprechung eitere - Ueber-Posteing C. An Team-E-Mail C. Antworten und 7 Neu
Neu Löschen	Antworten	QuickSteps
▷ Favoriten	Outlook Heute - [Exchange.Tester@uni-han	mburg.de]: Eigenschaften X
· Fushering Tester@unithershum	Allgemein Homepage Richtlinie Berech	htigungen
A Exchange. Tester@uni-namburg	Name Ber	rechtigungsstufe
Posteingang 12	Standard Kei	ne
00-Ordner-Freigegeben	Wagner, Nicolai Kei	ne 📕
Ordner1	Anonym Kei	ne
TestOrdner		7
Unterordner2	Hinzufügen Ent	tfernen Eigenschaften
Entwürfe	Berechtigungen	
▲ Gesendete Elemente	Berechtigungsstufe: Keine	~
Alt	Lesen	hreiben
Gelöschte Elemente 3	Keine	Elemente erstellen
Archiv	O Alle Details	] Unterordner erstellen
Lunit E Mail		Eigene bearbeiten
Junic-L-Ivian		Alles bearbeiten
Postausgang	Elemente löschen So	onstiges
▷ RSS-Feeds	Keine	Besitzer des Ordners
Suchordner		Or nerkontaktperson
Ueber-Posteingang		J Ordner sichtbar
▷ Exchangeteam.RRZ@uni-hambur		
Onlinearchiv - Exchange.Tester@	[	OK Abbrechen Übernehmen

## Schritt 2: Einrichten des freigegebenen Ordners in OWA (Outlook Web App)

Um nun den in Schritt 1 eingerichteten und freigegebenen Ordner zu nutzen, öffnen Sie bitte in einem Browser OWA (Outlook Web App).

Der Link lautet:

https://exchange.uni-hamburg.de/owa

In OWA klicken Sie bitte auf Ihren Namen und dann klicken Sie auf die rechte Maustaste, um ein Fenster zu öffnen. In dem Fenster klicken Sie bitte auf "Freigegebenen Ordner hinzufügen".



Im neuen Fenster, geben Sie bitte den Namen oder die E-Mail-Adresse des Nutzers an, der den oder die Ordner freigegeben hat und klicken auf "Hinzufügen".

Freigegebenen Ordne	er hinzufügen
Geben Sie den Namen oder die E- eines Benutzers ein, der Ordner fi hat.	Mail-Adresse ür Sie freigegeben
Tester	
Exchange Tester Exchange.Tester@un	i-hamburg.de
🔎 Verzeichnis durchsuch	hen
Freigegebenen Ørdne	r hinzufügen
Geben Sie den Namen oder die E-1 eines Benutzers ein, der Ordner fü hat.	Mail-Adresse Ir Sie freigegeben
Exchange Tester Exchange.Tester@uni-ha	amburg.de
Exchange Tester Exchange.Tester@uni-ha	mburg.de 🗙

In Ihrer Ordnerleiste finden Sie jetzt den hinzugefügten Postfachnamen wieder. Sobald Sie den Pfeil anklicken, öffnen Sie damit das Postfach.





Wie Sie feststellen werden, sehen Sie auch nur das, was für Sie freigegeben wurde. Dadurch, dass die übergeordneten Ordner nur auf "sichtbar" gesetzt wurden, sehen Sie zwar, wieviel ungelesene Mails der Ordner enthält, aber nicht den Ordnerinhalt.

