



---

# Handout

## OWA auf Mobilgeräten

### Inhalt

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Tablett mit Android .....     | 2  |
| iPad .....                    | 6  |
| iPhone und Android Phone..... | 13 |

- OWA auf Mobilgeräten bedeutet OWA Light, welches sich vom OWA auf Notebooks und PC's unterscheidet. Auch die Darstellung auf Mobilgeräten kann von Hersteller zu Hersteller variieren. Bitte haben Sie deshalb Verständnis dafür, dass wir nicht für jeden Mobilgeräte-Typ Handouts erstellen können.

# Tablett mit Android

- Folgendes Bild ergibt sich nach dem Anmelden:

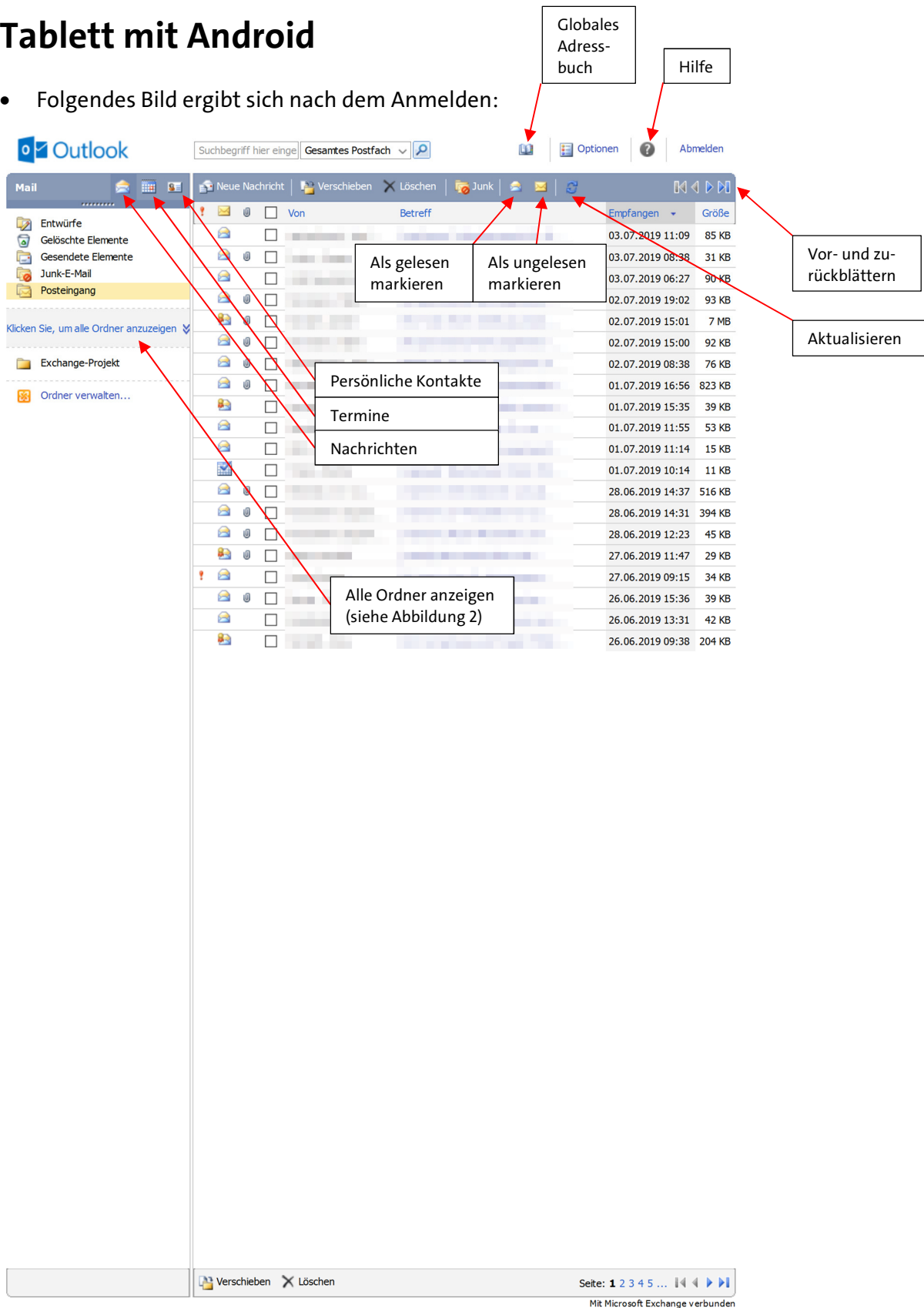


Abbildung 1

- Um sich alle Ordner anzeigen zu lassen, klicken Sie bitte auf „Ordner verwalten“ und dann auf das Kästchen mit dem Pfeil nach unten:

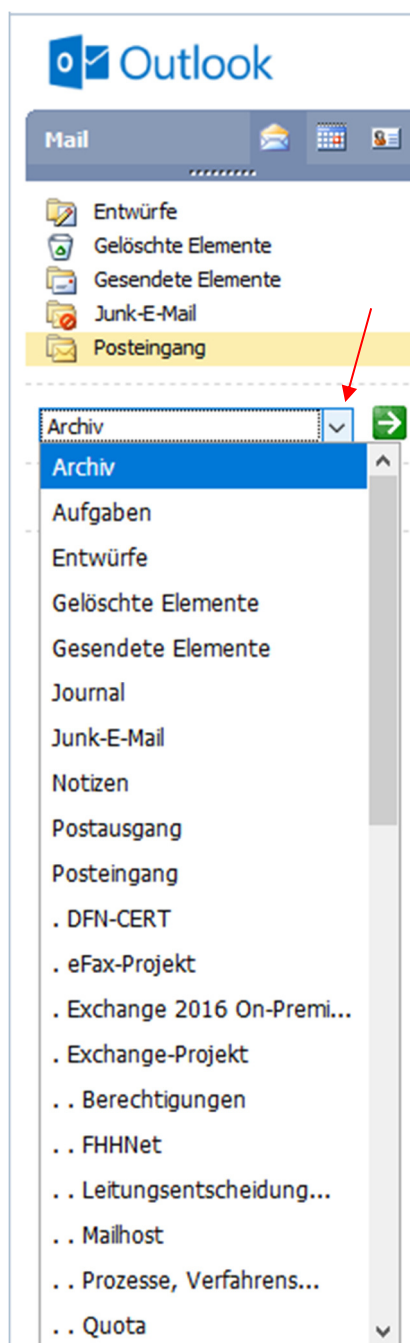


Abbildung 2

- Wenn Sie im Menü auf „Termine“ klicken, finden Sie Ihren Kalender wieder:

The screenshot displays the Outlook calendar interface. At the top, the Outlook logo is on the left, and a search bar with the text "Suchbegriff hier eingeben" and "Gesamtes Postfach" is in the center. To the right of the search bar are icons for "Optionen" and "Abmelden". Below the search bar, the "Kalender" tab is active, showing a weekly view for "Juli 2019". The calendar grid shows dates from 27 to 32, with the 3rd of July highlighted in yellow. Below the calendar grid, there is a section titled "Meine Kalender" with a list of calendars, including "Kalender" and "Kalender verwalten...". The main area of the interface is a detailed daily view for "03 Mittwoch". The time slots range from 06:00 to 23:00. Several meeting items are visible as horizontal bars: one from 10:00 to 11:00, one from 12:00 to 13:00, and one from 17:00 to 18:00. At the bottom right of the interface, the text "Mit Microsoft Exchange verbunden" is visible.

Abbildung 3

- Im Menü „Optionen“ finden Sie Themen wie „Junk-E-Mail“ und „Automatische Antworten“ für eine Abwesenheit wieder:

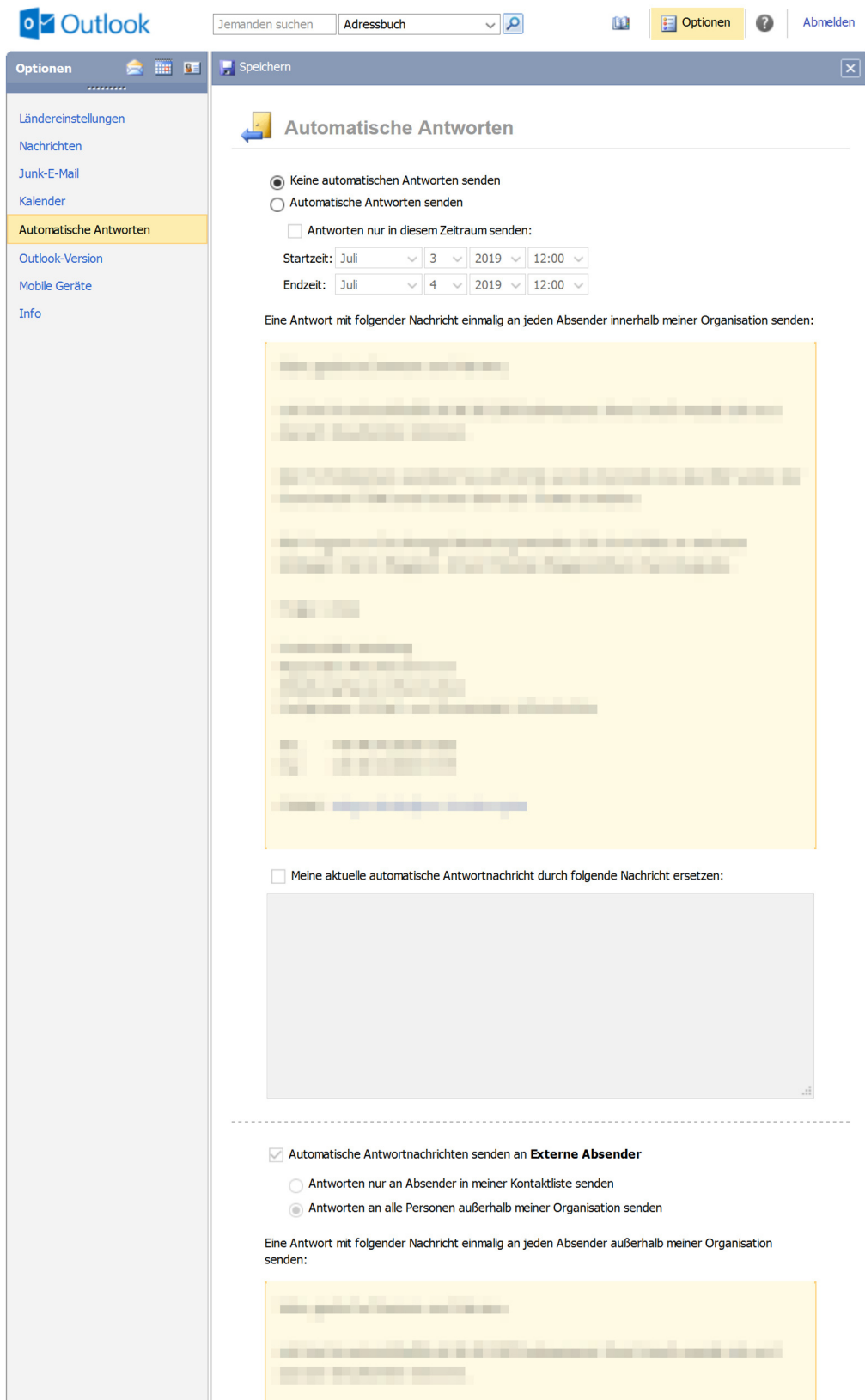


Abbildung 4

# iPad

- Folgendes Bild ergibt sich nach dem Anmelden:

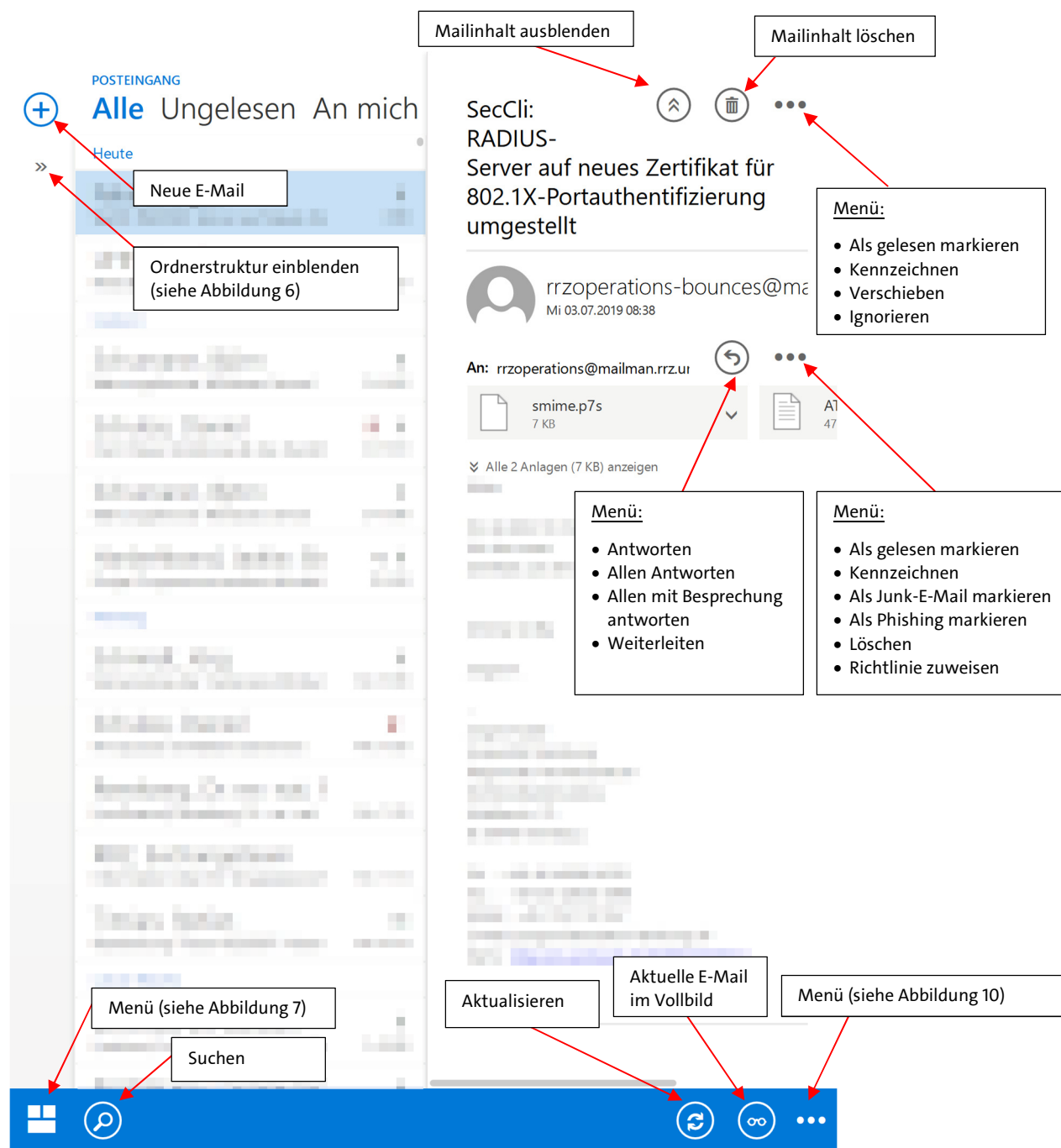


Abbildung 5

- Um sich die Ordnerstruktur einzublenden, klicken Sie bitte auf das kleine Symbol unter dem „Plus“-Zeichen:

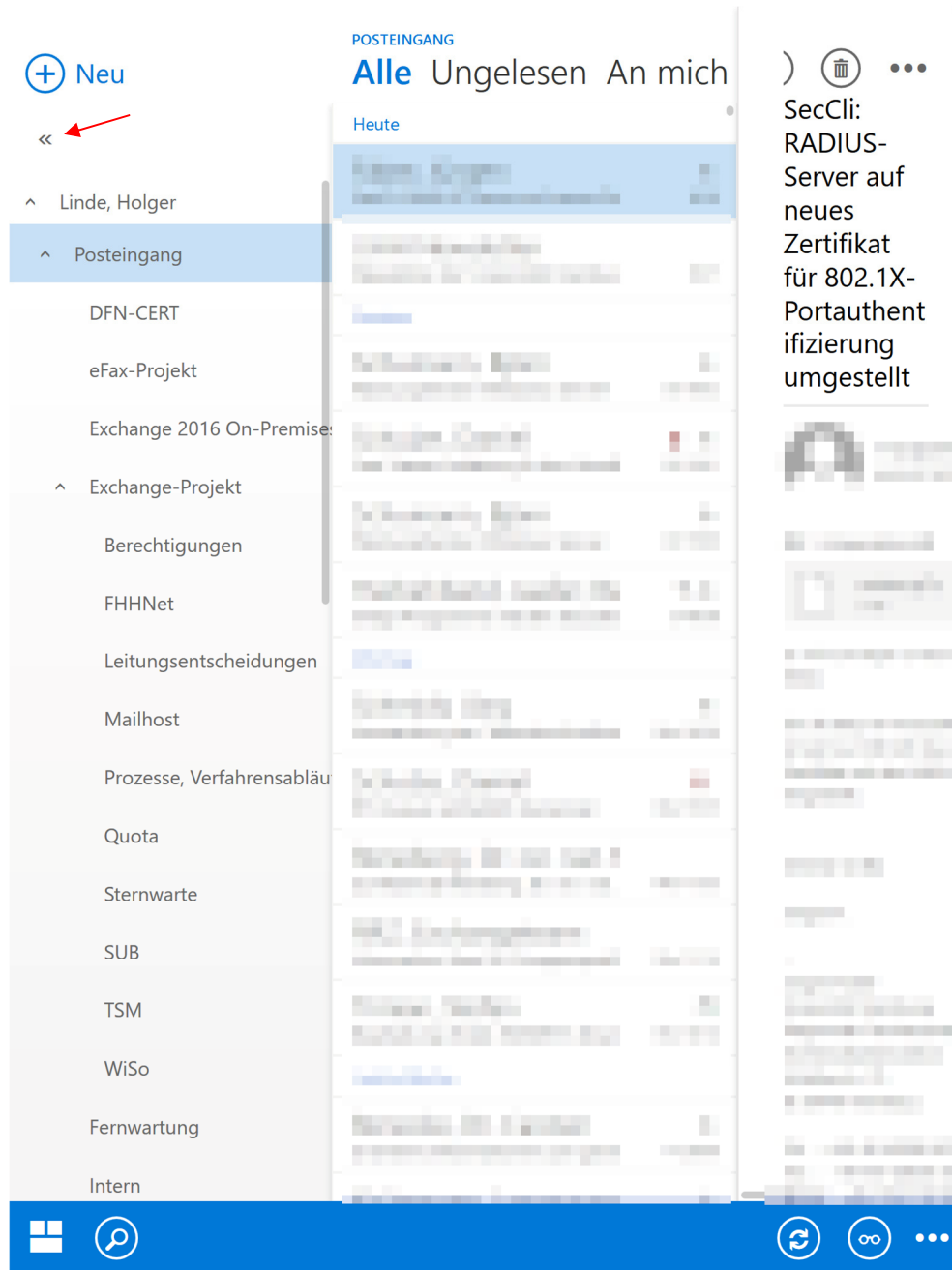


Abbildung 6

- Menü zum Wechseln zwischen E-Mail, Kontakten (Personen) und Kalender. Im Kalendermenü werden die nächsten beiden Termine angezeigt:

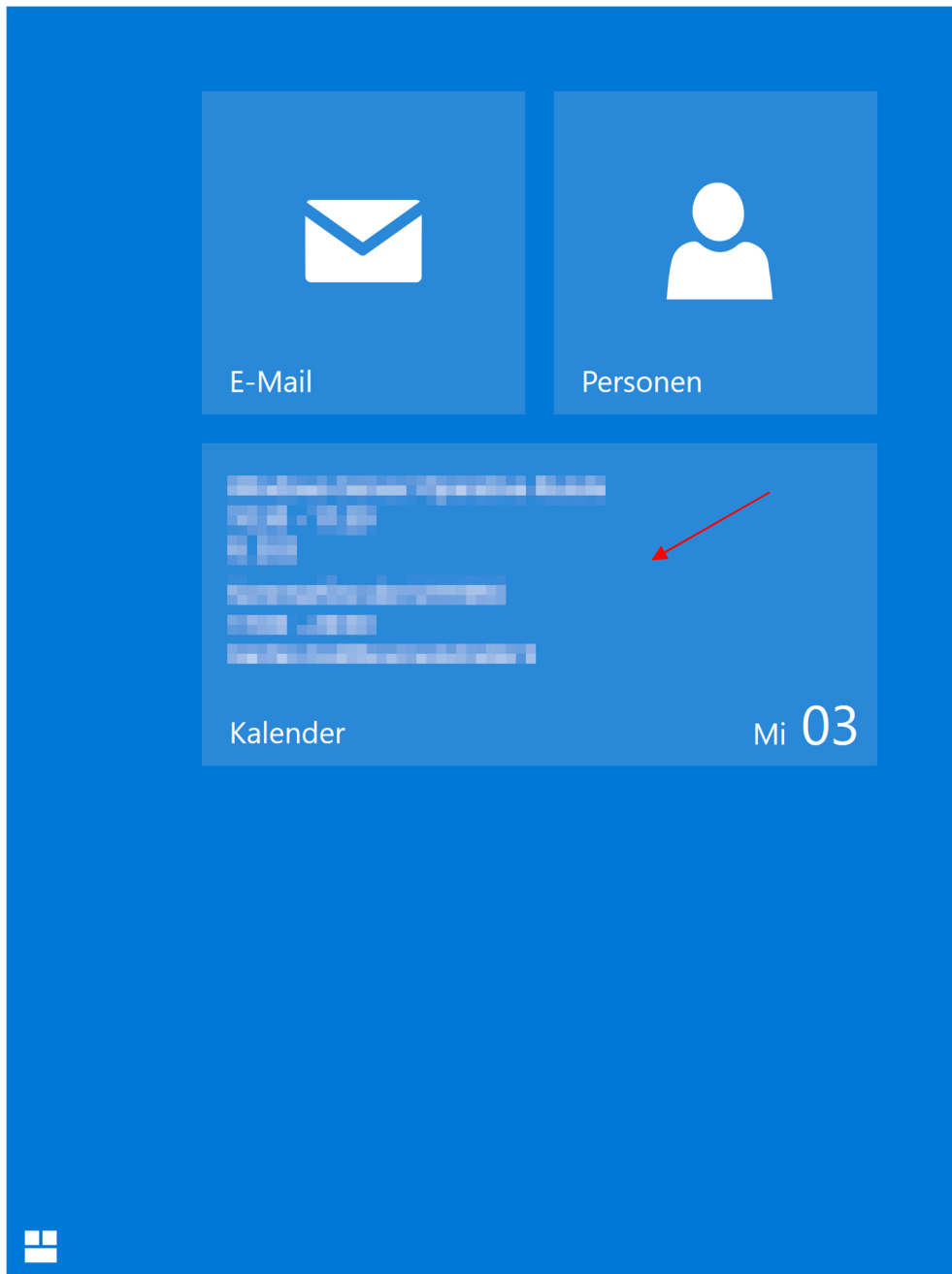


Abbildung 7



- Ansicht der Kontakte:

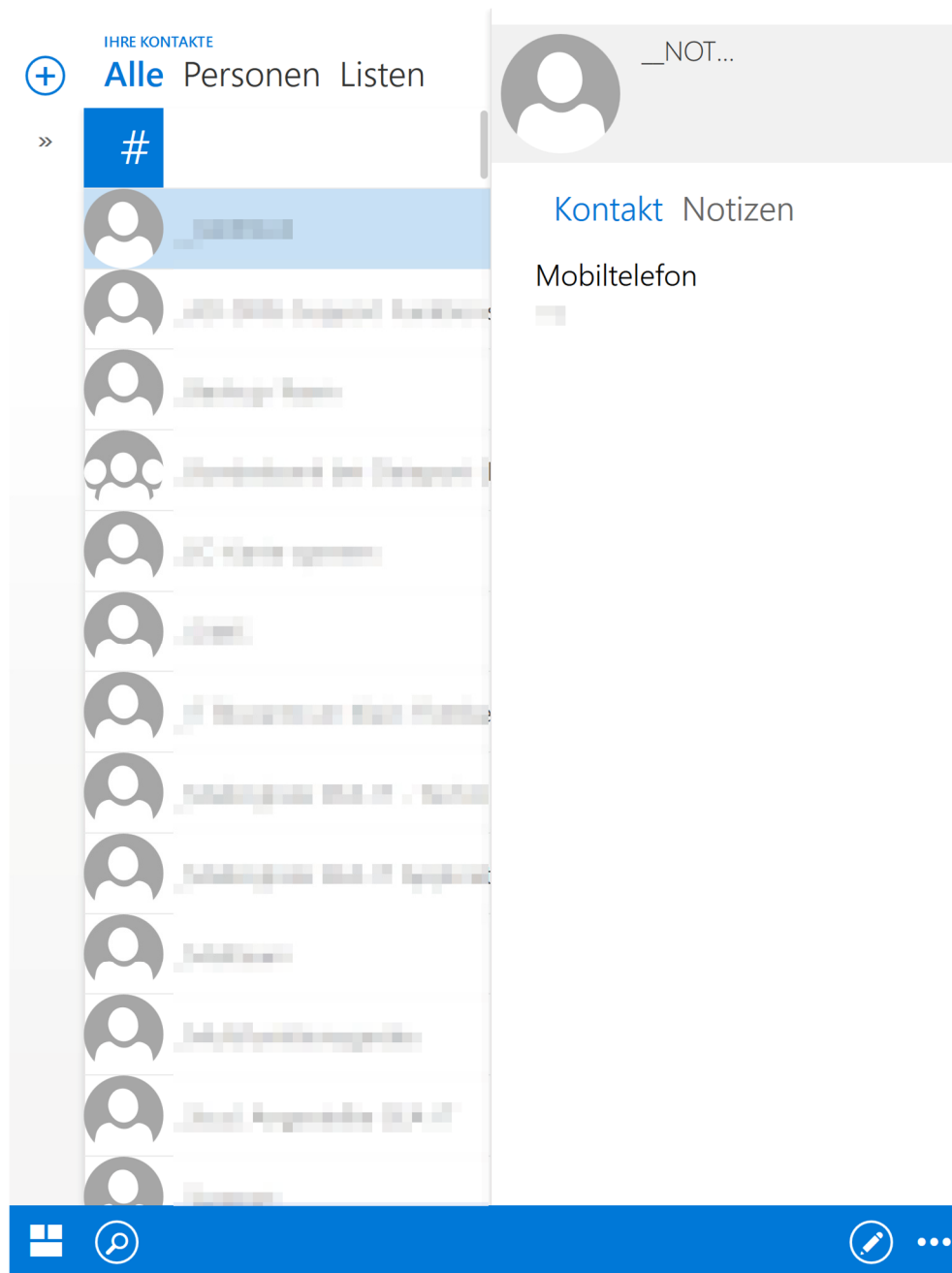


Abbildung 8

- Ansicht des Kalenders:

JULI 2019

⊕ Jul Aug Sep Okt Nov Dez 2020 Jan Feb Mrz Apr

>>

| Montag       | Dienstag     | Mittwoch | Donnersta | Freitag  | Samstag  | Sonntag | Mittwoch, 3. Juli 2019 >> |
|--------------|--------------|----------|-----------|----------|----------|---------|---------------------------|
| 1 Jul        | 2            | 3        | 4         | 5        | 6        | 7       |                           |
|              | 13:00 Be     | 6:00 Anz | 18:30 Eir | 11:00 Al | 19:00 Gi |         |                           |
| 8:00 Trai    | 14:00 Sk     | 10:30 W  | 19:00 Gi  | 12:30 At |          |         | 6:00                      |
| 9:00 Mo      | 16:30 Br     | 17:00 Sc | 20:00 Ba  | 14:00 Te |          |         | 10:30                     |
| 10:00 Sc     | 17:45 Pa     |          |           | 15:30 Te |          |         | 17:00                     |
| +2           | +3           |          |           | +1       |          |         |                           |
| 8            | 9            | 10       | 11        | 12       | 13       | 14      |                           |
| Jahresurlaub |              |          |           |          |          |         |                           |
|              |              |          | 18:30 Eir | 11:00 Al |          |         |                           |
| 8:00 Trai    | 19:30 M      |          |           | 12:30 At |          |         |                           |
| 15           | 16           | 17       | 18        | 19       | 20       | 21      |                           |
| Jahresurlaub |              |          |           |          |          |         |                           |
|              | 19:30 M      | 10:30 W  | 18:30 Eir | 8:30 Hor |          |         |                           |
| 8:00 Trai    |              |          |           | 11:00 Al |          |         |                           |
|              |              |          |           | 12:30 At |          |         |                           |
| 22           | 23           | 24       | 25        | 26       | 27       | 28      |                           |
| Jahresurlaub |              |          |           |          |          |         |                           |
|              | 19:30 M      |          | 9:00 Hor  | 11:00 Al | 10:00 Le |         |                           |
| 8:00 Trai    |              |          | 18:30 Eir | 12:30 At |          |         |                           |
| 29           | 30           | 31       | 1 Aug     | 2        | 3        | 4       |                           |
| 8:00 Trai    | Jahresurlaub |          |           |          |          |         |                           |
| 8:30 Nic     | 9:00 Ge      | 10:30 W  | 18:30 Eir | 11:00 Al |          |         |                           |
|              | 9:00 Skr     | 19:00 Be |           | 12:30 At |          |         |                           |
|              | 15:00 W      |          |           |          |          |         |                           |
|              | 19:30 M      |          |           |          |          |         |                           |

Windows taskbar icons: Start, Search, File Explorer, Mail, Calendar, Task View, Settings.

Abbildung 9

- Das Menü unter den drei Punkten ist für „Nach Datum sortieren“, „Optionen“, „Hilfe“ und „Abmelden“:

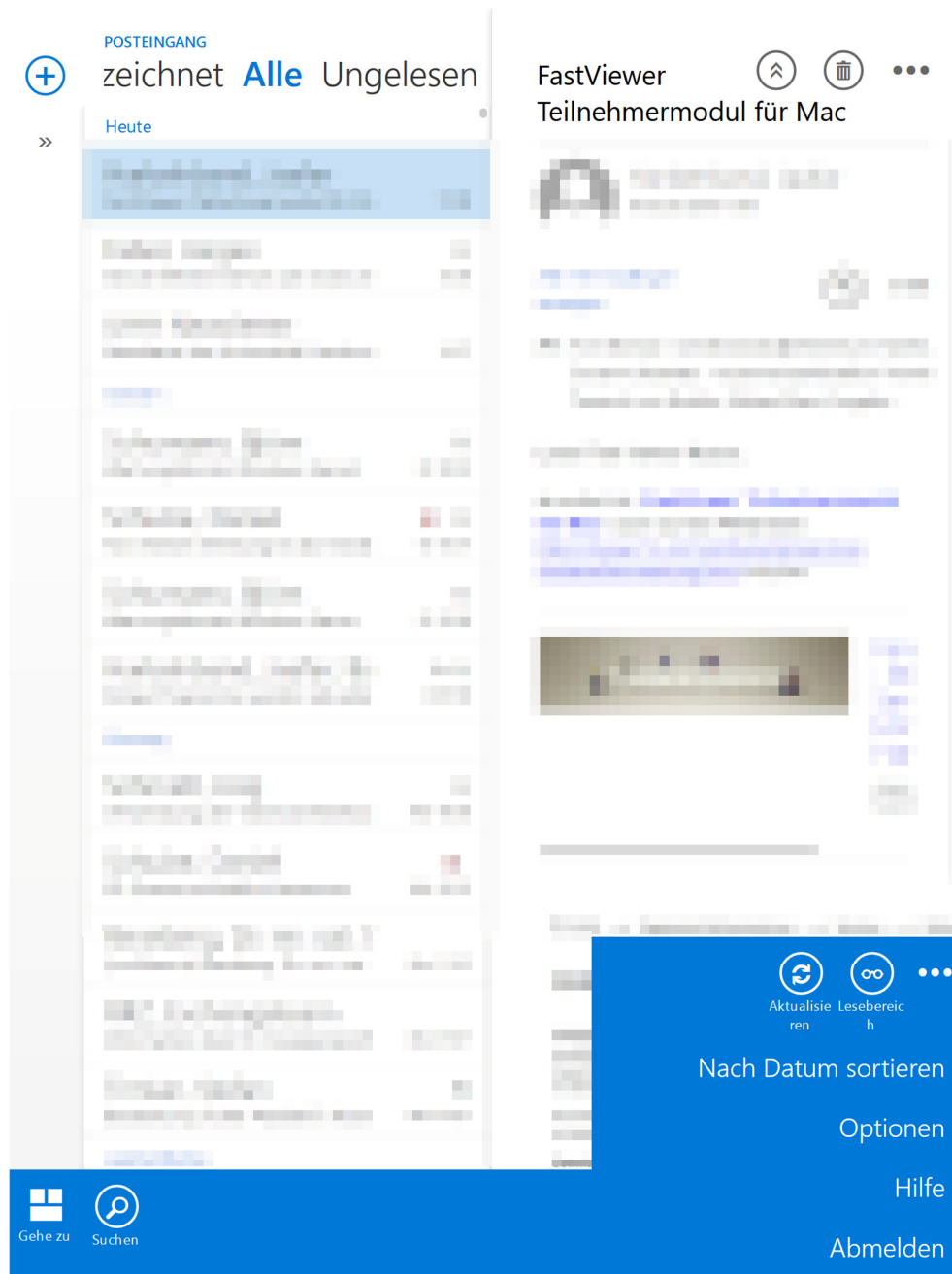


Abbildung 10

- In den „Optionen“ (gelb markiert der Menüpunkt für den Abwesenheitsassistenten) befinden sich die Möglichkeiten, dass Postfach einzurichten:

← Optionen

Verknüpfungen

▶ Allgemein

▲ E-Mail

▲ Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Posteingangs- und Aufräur

Junk-E-Mail-Berichterstattu

Als gelesen markieren

Nachrichtensoptionen

Lesebestätigungen

Antwortereinstellungen

▲ Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

▲ Optionen für Anlagen

Speicherkonten

▲ Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

## E-Mail-Optionen

In diesem Abschnitt können Sie Ihre E-Mail-Kontoeinstellungen ändern. E-Mail-Optionen sind in den folgenden Kategorien organisiert:

- **Automatische Verarbeitung** — Steuern der Verarbeitung von eingehender und ausgehender E-Mail.
- **Konten** — Wählen Sie aus, wie E-Mail in Ihre und aus Ihren Konten übermittelt wird.
- **Layout** — Passen Sie das Aussehen von Posteingang und E-Mail-Nachrichten an.

Abbildung 11

# iPhone und Android Phone

- Folgendes Bild ergibt sich nach dem Anmelden:

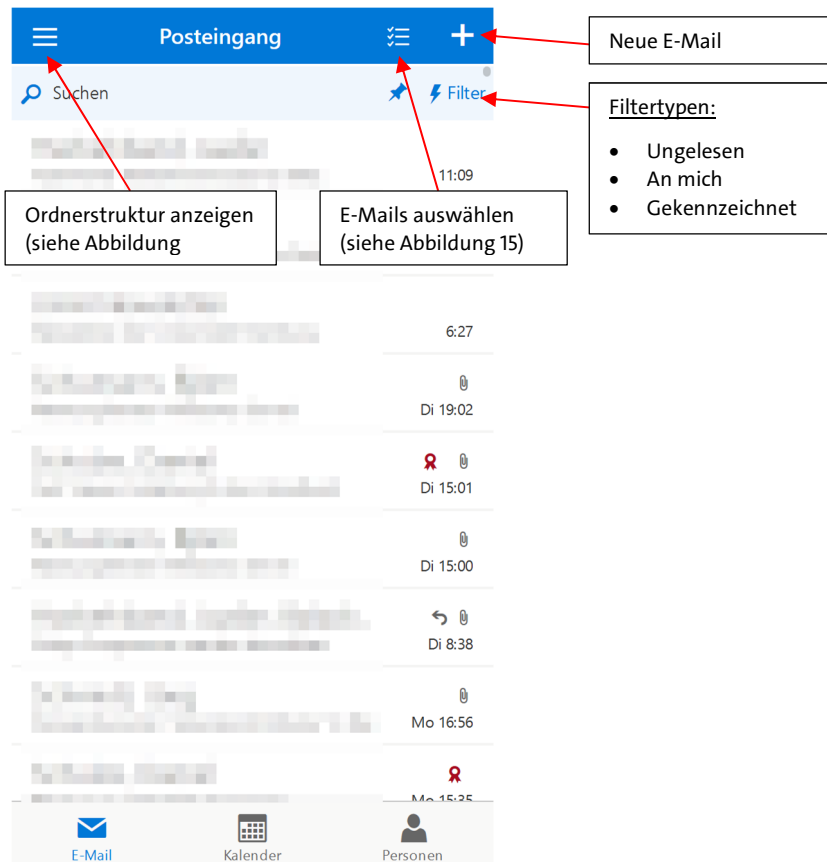


Abbildung 12

- Um sich Ordnerstruktur anzeigen (Hier sind auch die Optionen auswählbar) zu lassen, klicken Sie bitte auf das Zahnrad:

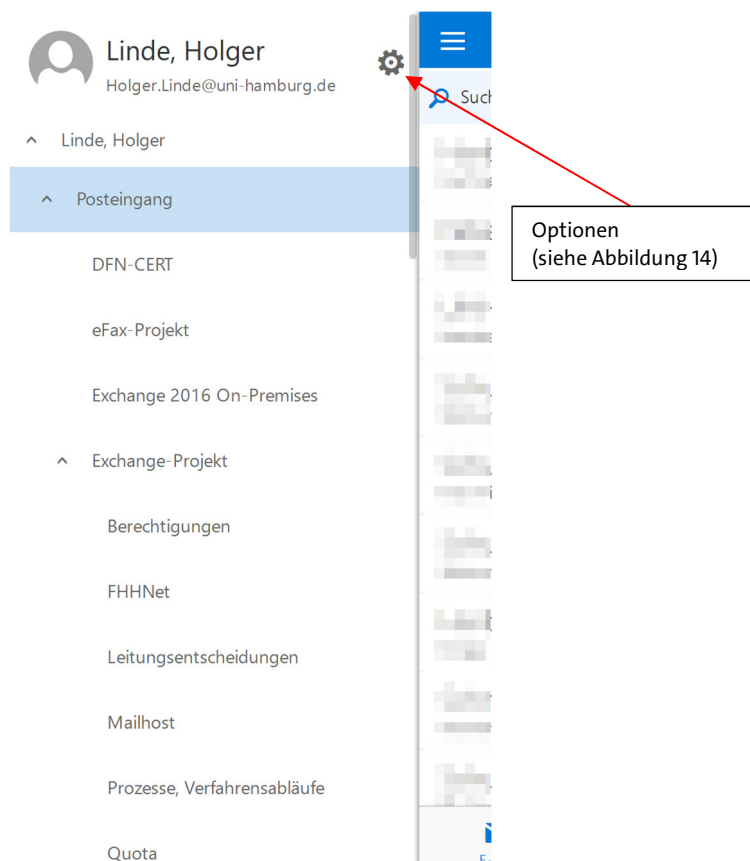


Abbildung 13

- Optionen (Abwesenheitsassistent gelb markiert):

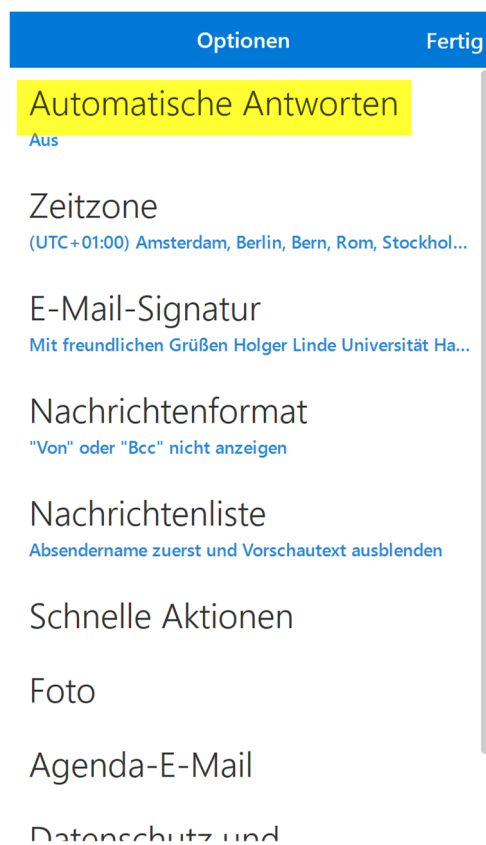


Abbildung 14

- Menü zur Auswahl von Mails (können bei den gelb markierten Kästchen angehakt werden):

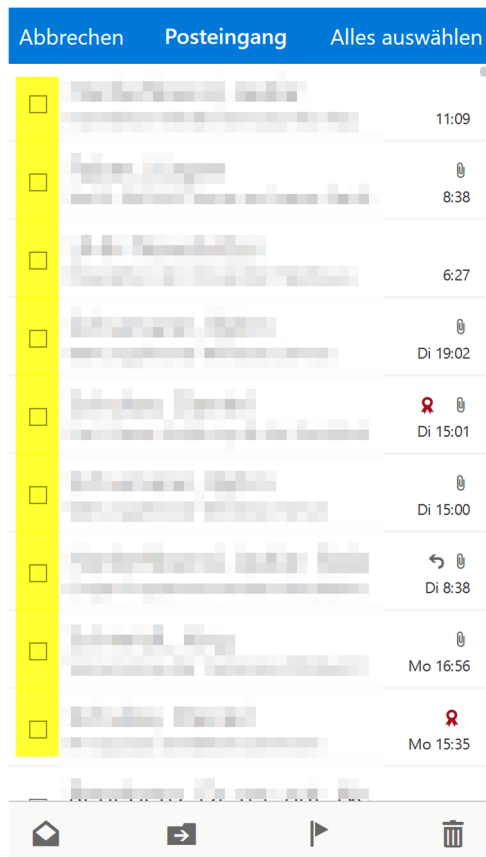


Abbildung 15

- Die Ansicht des Kalenders:

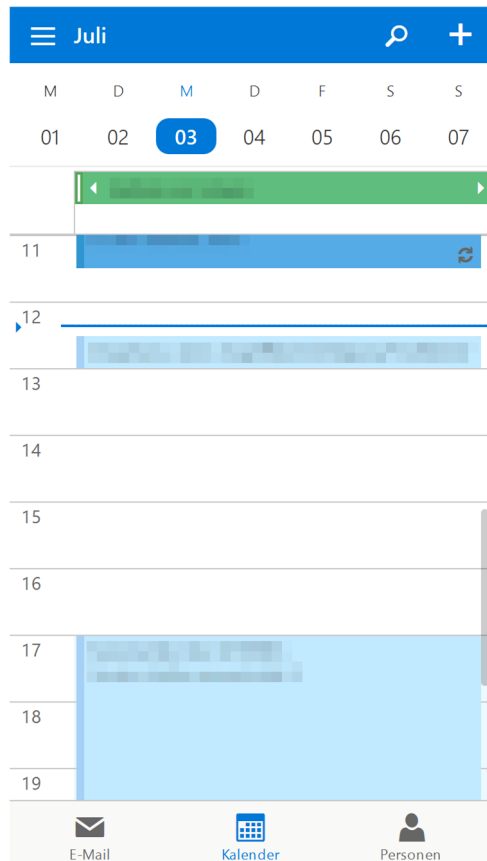


Abbildung 16

- Abmelden (gelb markiert):
- Das ist das gleiche Ordnermenü wie in Abbildung 13, nur ganz nach unten gescrollt.

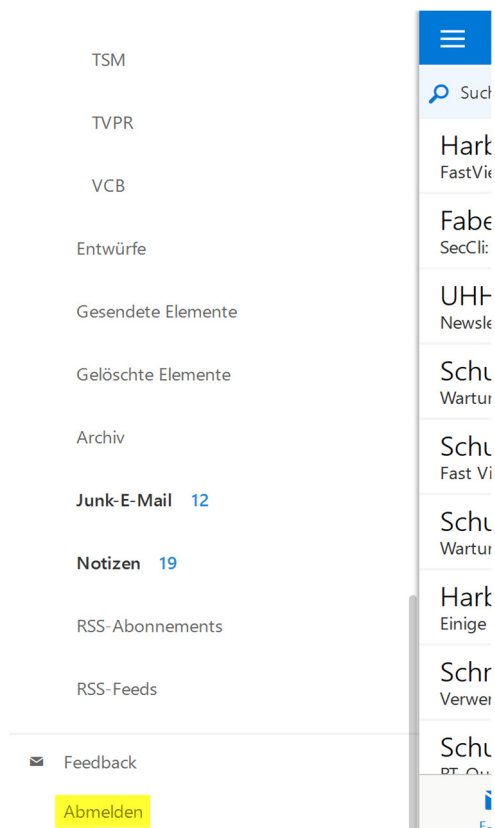


Abbildung 17