

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			Globales Adress- buch	Ні	lfe		
• Folgendes Bild e	ergibt sich nach d	em Anmelde	en:					
Outlook	Suchbegriff hier einge Gesamtes	Postfach 🗸 🔎		E Optionen	Abr	nelden		
Mail 🚖 📰 🖭	😰 Neue Nachricht 🎦 Verschie 🕐 🖂 💷 🗌 Von	eben 🗙 Löschen 👼 : Betreff	Junk 🔿 🖂	Emp	ofangen →	Größe		
Gelöschte Elemente Geschdete Elemente Junk-E-Mail Posteingang		Als gelesen markieren	Als unge markiere	03.0 elesen en	07.2019 11:09 07.2019 08:38 07.2019 06:27	85 KB 31 KB 90 KB	Vor- u rückbl	nd zu- ättern
Klicken Sie, um alle Ordner anzuzeigen 😵				02.0	07.2019 19:02 07.2019 15:01 07.2019 15:00	93 KB 7 MB 92 KB	Aktua	lisieren
Exchange-Projekt Ordner verwalten	Per	sönliche Kontakt	e	02.0	07.2019 08:38 07.2019 16:56 07.2019 15:35	76 KB 823 KB 39 KB		
		chrichten		01.0	07.2019 11:55 07.2019 11:14 07.2019 10:14 06.2019 14:37	53 KB 15 KB 11 KB 516 KB		
		-		28.0 28.0 27.0 27.0	06.2019 14:31 06.2019 12:23 06.2019 11:47 06.2019 09:15	394 KB 45 KB 29 KB 34 KB		
		Ile Ordner anzeig siehe Abbildung 2	gen 2)	26.0 26.0 26.0	06.2019 15:36 06.2019 13:31 06.2019 09:38	39 KB 42 KB 204 KB		
	Verschieben 🗙 Löschen			Seite: 1 2 Mit Micro	3 4 5 🛯 🖣	erbunden		

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

Outlook
Mail 🚖 🎫 🖭
 Entwürfe Gelöschte Elemente Gesendete Elemente Junk-E-Mail Posteingang
Archiv 🗸 🔁
Archiv
Aufgaben
Entwürfe
Gelöschte Elemente
Gesendete Elemente
Journal
Junk-E-Mail
Notizen
Postausgang
Posteingang
. DFN-CERT
. eFax-Projekt
. Exchange 2016 On-Premi
. Exchange-Projekt
Berechtigungen
FHHNet
Leitungsentscheidung
Mailhost
Prozesse, Verfahrens
Quota

Abbildung 2

- Outlook 🛐 🗄 Optionen 👔 Abmelden Suchbegriff hier einge Gesamtes Postfach 🗸 🔎 Kalender IIII Neuer Termin IIII Neue Besprechungsanfrage | Heute • • 03 Mittwoch Juli 2019 > s MDMD F S 27 30 **01 02 03 04 05 06 06** 00 28 07 **08 09 10 11 12 13** 29 14 15 16 17 18 19 20 30 21 22 23 24 25 26 27
 31
 28
 29
 30
 31
 01
 02
 03

 32
 04
 05
 06
 07
 08
 09
 10
 Meine Kalender Kalender Kalender verwalten... **07**⁰⁰ **08** ⁰⁰ **09**⁰⁰ **10** 00 **11** ⁰⁰ **12**⁰⁰ **13** ⁰⁰ **14** ⁰⁰ **15** ⁰⁰ **16** ⁰⁰ **17** ⁰⁰ **18** ⁰⁰ **19**⁰⁰ 20 00 **21** ⁰⁰ **22**⁰⁰ **23**⁰⁰ Mit Microsoft Exchange verbunden
- Wenn Sie im Menü auf "Termine" klicken, finden Sie Ihren Kalender wieder:

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

• Outlook	Jemanden suchen	Adressbuch	~ 2		Dptionen	0	Abmelden
Optionen 🚖 🏢 🖭	🔛 Speichern						×
Ländereinstellungen Nachrichten Junk-E-Mail	Auto		ntworten				
Kalender	 Autom 	atische Antworten se	nden				
Automatische Antworten	Ant	tworten nur in diesem	Zeitraum senden:				
Mobile Geräte	Endzeit	: Juli ~ 4	 ✓ 2019 ✓ 12:00 ✓ ✓ 2019 ✓ 12:00 ✓ 				
Info	Eine Antwo	rt mit folgender Nach	richt einmalig an jeden Abse	ender innerha	alb meiner Organisa	ation send	len:
	1 10 11 11 11 1 10 11 1						
	Meine	aktuelle automatische	Antwortnachricht durch fo	algende Nach	richt ersetzen:		
				-			1 4
		atische Antwortnach-	ichten senden an Euter	Absordar			
	Autom	tworten nur an Absen	ider in meiner Kontaktliste s	enden			
	An	tworten an alle Perso	nen außerhalb meiner Orga	nisation send	len		
	Eine Antwo senden:	rt mit folgender Nachi	richt einmalig an jeden Abse	ender außerh	alb meiner Organis	sation	

iPad

• Folgendes Bild ergibt sich nach dem Anmelden:



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

+ Neu	POSTEINGANG Alle Ungelesen Ar	n mich) 💼 ••• SecCli:
« «	Kiline, Kraper		RADIUS-
^ Linde, Holger	and the Constants		neues
 Posteingang 	Control & sector law		Zertifikat für 802 1X-
DFN-CERT	internet in the second s		Portauthent
eFax-Projekt	Automatic Ignet		ifizierung umgestellt
Exchange 2016 On-Premise:	Scholer, Carlet	1.1	0
^ Exchange-Projekt	And and a second second		1.1.1
Berechtigungen	CONTRACT DATA	-	
FHHNet	maket hand such: No	1.1	i serete
Leitungsentscheidungen	10.04		
Mailhost	Shekh Rep.	-	1000000
Prozesse, Verfahrensabläu	Scholes, David		and the set of the latter
Quota	Incoheren internet A		
Sternwarte	Conceptual and a second	-	
SUB	SC Subrystem	10.000	
TSM	Stream, Station Society of the Stream and		and series
WiSo	Landa		
Fernwartung	Nervice, Inc. Cantage		
Intern	distances increased		1.000

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

	E-Mail	Personen
	nan dese fores figuration i 1913 - 1935 9 July - 1935 1935 - 1935 1935 - 1935 1935 - 1935 1935 - 1935	
	Kalender	мі 03
		

• Ansicht der Kontakte:



• Ansicht des Kalenders:

+	JULI 20 Jul	Aug	Sep	Okt	Νον	/ De:	Z 2020	Jan	Feb	Mrz	Apr
»	Montag 1 Jul	Dienstag 2 13:00 Be	Mittwoch 3 6:00 Anz	Donnersta 4 18:30 Eir	Freitag 5 11:00 Ak	Samstag 6 19:00 Gi	Sonntag 7	Mittwoo	ch, 3. Juli 20	119	» •••
	8:00 Trai 9:00 Mo 10:00 Sc	14:00 Sk 16:30 Bn 17:45 Pa	10:30 W 17:00 Sc	19:00 Gi 20:00 Ba	12:30 Au 14:00 Te 15:30 Te			10:30		-	2
	+2	+3	10	11	+1	13	14				
	Jahresurlau 8:00 Trai	ub 19:30 M		18:30 Eir	11:00 AŁ 12:30 Aι						
	15	16	17	18	19	20	21				
	Jahresurla	ub 19:30 M	10:30 W	18:30 Eir	8:30 Hor						
	8:00 Trai				11:00 Ak 12:30 Aι						
	22	23	24	25	26	27	28				
	Jahresurlau 8:00 Trai	ub 19:30 M		9:00 Hor 18:30 Eir	11:00 AŁ 12:30 Aι	10:00 Le					
	29 8:00 Trai	30	31	1 Aug	2	3	4				
	8:30 Nic	9:00 Get 9:00 Skri 15:00 W 19:30 M	10:30 W 19:00 Be	18:30 Eir	11:00 Ak 12:30 Aι						
	\bigcirc									(ii)	•••

• 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:



iPhone und Android Phone

• Folgendes Bild ergibt sich nach dem Anmelden:

E Posteingang	, ≋ + •	Neue E-Mail
Suchen Ordnerstruktur anzeigen	Filter 11:09 E-Mails auswählen	Filtertypen: Ungelesen An mich Gekennzeichnet
(siehe Abbildung	(siehe Abbildung 15)	
Second Sciences	6:27	
Statutes for	0 Di 19:02	
0125-025	R D i 15:01	
Artistian, Ipan Tencomerciano es	0 Di 15:00	
Substand Jude	5 0 Di 8:38	
2211.Pl.	0 Mo 16:56	
Articles (here)	R Mo_15:25	
E-Mail Kalender	r Personen	

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:



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



