

Handout

Das Funktionspostfach in Outlook einbinden

• Um das Funktionskonto einzurichten, klicken Sie bitte im ersten Schritt auf "Datei".



• Dann klicken Sie bitte auf Kontoeinstellungen



Sie	il-Kon e könr ndern.	t en nen ein Konto hir	nzufüg	en oder entfernen.	Sie können ein Kor	nto auswählen, um desser	n Einstellungen z
Mail	Date	ndateien RSS-F	eeds	SharePoint-Listen	Internetkalender	Veröffentlichte Kalender	Adressbücher
👌 Nei	u 🕇	Reparieren	🚰 Är	ndern 🕐 Als Sta	andard festlegen	🗙 Entfernen 🔹 🖶	
Vame					Тур		
	hange	e.tester@uni-han	nburg.o	ie	Microsoft Exchan	nge (standardmäßig von d	iesem Kon
	hange	e.tester@uni-han	nburg.o	le	Microsoft Exchan	nge (standardmäßig von d	iesem Kon
	hange:	e.tester@uni-han	nburg.o	le	Microsoft Exchar	nge (standardmäßig von d	iesem Kon
	hang:	e.tester@uni-han	nburg.o	ie	Microsoft Exchan	nge (standardmäßig von d	iesem Kon
	:hange	e.tester@uni-han	nburg.o	de	Microsoft Exchar	nge (standardmäßig von d	iesem Kon
	thange	e.tester@uni-han	nburg.o	je	Microsoft Exchar	nge (standardmäßig von d	iesem Kon
m au:	sgewä	e.tester@uni-han	den ne	de ue Nachrichten an d	Microsoft Exchan	nge (standardmäßig von d	iesem Kon
em au:	sgewä	e.tester@uni-han hiten Konto wer Exchang	den ne	de ue Nachrichten an (er@uni-hamburg.d	Microsoft Exchan	ige (standardmäßig von d	iesem Kon
em au:	sgewä	e.tester@uni-han hiten Konto wer Exchang in Dater	den ne ge.Test	ue Nachrichten an d er@uni-hamburg.d C:\\exchange.test	den folgenden Spe e\Posteingang er@uni-hamburg.e	nge (standardmäßig von d nicherort übermittelt: de - Test_Profil_Exchange'	iesem Kon

• Im neu geöffneten Fenster, klicken Sie bitte auf "Neu".

- Bitte denken Sie daran, dass die WISO-E-Mail-Adresse des Funktionspostfachs umgestellt wurde auf **@uni-hamburg.de.**
- D.h., dass beispielsweise die "alte" WISO-E-Mail-Adresse studienbuerosozoek@wiso.uni-hamburg.de umgestellt wurde auf studienbuerosozoek.wiso@uni-hamburg.de!
- Natürlich bleiben die "alten" WISO-E-Mail-Adressen erhalten, damit auch weiterhin Mails zugestellt werden können, aber die Antwort-/ oder Neue-E-Mail-Adresse ist dann schon die @uni-hamburg.de-E-Mail-Adresse!
- Es öffnet sich ein weiteres Fenster und Sie geben bitte den Namen des Funktionskontos, sowie die <u>neue WISO-E-Mail-Adresse</u> ein, das Kennwort lassen Sie bitte leer und klicken auf "Weiter".

	llungen	×	
E-Mail-K	onten		Di 14.03.2017 16:20
Sie kö änder	önnen ein Konto hinzufügen oder rn.	entfernen. Sie können ein Konto auswählen, um dessen Einstellungen zu _{sind.}	
-Mail Di	atendateien RSS-Feeds ShareP	oint-Listen Internetkalender Veröffentlichte Kalender Adressbücher	
🚰 Neu	🛠 Reparieren 🚰 Ändern	🕙 Als Standard festlegen 🗙 Entfernen 🔹 🖶	
Name	Konto hinzufügen		
😋 exchi			s.L.
	Konto automatisch einrichte Outlook kann Ihre E-Mail-Kon	n nten automatisch konfigurieren.	
			5
	_		
	(e) E-Mail-Konto		
	0		
om auso	libr Mama	007 Evidenmenteen	_
om ausg	Ihr Name:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar	_
om ausg	Ihr Name:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar	-
om ausg	Ihr Name: E-Mail-Adresse:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar exchangeteam.rz@uni-hamburg.de Beispiel: heike@contoso.com	-
om ausg	Ihr Name: E-Mail-Adresse:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar exchangeteam.rrz@uni-hamburg.de Beispiel: heike@contoso.com	- ,
'om ausg	lhr Name: E-Mail-Adresse: Kennwort:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar exchangeteam.rrz@uni-hamburg.de Beispiel: heike@contoso.com	-
om ausg	Ihr Name: E-Mail-Adresse: Kennwort: Kennwort erneut eingeben:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar exchangeteam.rrz@uni-hamburg.de Beispiel: heike@contoso.com	-
om ausg	Ihr Name: E-Mail-Adresse: Kennwort: Kennwort erneut eingeben:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar exchangeteam.rrz@uni-hamburg.de Beispiel: heike@contoso.com	en.
'om ausg	Ihr Name: E-Mail-Adresse: Kennwort: Kennwort erneut eingeben:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar exchangeteam.rrz@uni-hamburg.de Beispiel: heike@contoso.com	en.
iom ausg	lhr Name: E-Mail-Adresse: Kennwort: Kennwort erneut eingeben:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar exchangeteam.rrz@uni-hamburg.de Beispiel: heike@contoso.com	en.
iom ausg	Ihr Name: E-Mail-Adresse: Kennwort: Kennwort erneut eingeben: O Manuelle Konfiguration ode	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar exchangeteam.rrz@uni-hamburg.de Beispiel: heike@contoso.com	en.
iom ausg	Ihr Name: E-Mail-Adresse: Kennwort: Kennwort erneut eingeben:	RRZ Exchangeteam Beispiel: Heike Molnar exchangeteam.rrz@uni-hamburg.de Beispiel: heike@contoso.com Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten hab rzusätzliche Servertypen	en.

• Die automatische Konfiguration erkennt die E-Mail-Adresse und richtet das Konto ein. Sie klicken bitte auf "Fertigstellen" und dann auf "Ok" im neuen Fenster. Beenden Sie Outlook und starten Sie Outlook neu.

Konto hinzufüge	n	\times
Der Vorgang	wurde erfolgreich abgeschlossen.	米
	Microsoft Outlook X	42
Konfiguration Outlook schli	Outlook muss neu gestartet werden, damit die aktuellen Änderungen übernommen werden.	
~ ~ ~	ОК	
Herzlich	en Glückwunsch! Das E-Mail-Konto wurde erfolgreich konfiguriert und kann jetzt verwendet werden.	
C Kontoeinste	llungen ändern Weiteres Kon	b hinzufügen
	< Zurück Fertig stelle	Abbrechen

• Sollten Sie bei einem Neustart von Outlook in einem Anmelde-Fenster nach Ihren Anmelde-Daten gefragt werden, geben Sie bitte Ihre **B-Kennung** ein, sowie das **B-Kennung-Passwort** und setzen den Haken auf "Anmeldedaten speichern". Wenn unten (Dunkelblauer Pfeil, zweites Bild) keine Domäne angegeben ist und im Feld NUR Ihre E-Mail Adresse steht, klicken Sie bitte auf "Anderes Konto verwenden" (Hellblauer Pfeil, Bild unten) und geben wie im Bild unten bitte vor Ihrer B-Kennung den Domänen-Namen -> uni-hamburg\B-Kennung (Roter Pfeil) ein, gefolgt von Ihrem B-Kennung-Passwort (Oranger Pfeil).

	Windows-Sicherheit ×						
Microsoft Outlook Verbindung mit wagnerni-admin@uni-hamburg.de wird hergestellt.							
P	Uni-Hamburg\wagnerni-ad						
2	Anderes Konto verwenden						
	OK Abbrechen						

	Windows-Sicherheit	×
Microsoft (Dutlook	
		_
	BAO1234 •••••• Domäne: Uni-Hamburg Anmeldedaten speichern OK Abbrechen	
Contraction of the second seco	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	×
	Outlook	

Wenn Sie nach dem Neustart wieder auf die Kontoeinstellungen klicken, sehen Sie, dass das Konto nun eingerichtet ist. Klicken Sie bitte auf "Schließen".

Kontoeinstellungen	×
E-Mail-Konten Sie können ein Konto hinzufügen oder entfernen. ändern.	Sie können ein Konto auswählen, um dessen Einstellungen zu
E-Mail Datendateien RSS-Feeds SharePoint-Octen	Internetkalender Veröffentlichte Kalender Adressbücher
🥁 Neu 🛠 Reparie en 🚰 Ändern 📀 Als Sta	andard förstlegen 🗙 Entfernen 🔹 🛡
Name	Тур
🚭 exchangeteam.rrz@uni-hamburg.de	Microsoft Exchange (standardmäßig von diesem Kon
Vom ausgewählten Konto werden neue Nachrichten an o	den folgenden Speicherort übermittelt:
Exchangeteam.RRZ@uni-hambur	g.de\Posteingang
in Datendatei 'C:\\exchangetean	n.rrz@uni-hamburg.de - Test_Profil_Exchang
	Schließen

• In der Ordnerliste ist das Funktionskonto nun mit eingebunden. Klicken Sie bitte jetzt wieder auf "Datei", wenn Sie eine Signatur für dieses Konto anlegen möchten.

E 🔺			
Datei	Start	Senden/Empfangen	Ordner An
Neue E-Mail E	Neue Iemente -	lgnorieren ≧ Aufräumen → Lös Löschen	chen Antworten a
⊳ Favoi	riten		<
 Exchi Postei Entwü Gesen Gelösa Junk-E Postau RSS-Fe Sucho 	ange.Test ingang 50 rfe [1] dete Eleme E-Mail usgang eeds rdner	ter@uni-hamburg.d	e
 RRZ, Postei Entwü Gesen Gelösc Junk-E Postau RSS-Fe Sucho 	Exchang ngang Irfe dete Elemer E-Mail usgang eeds rdner	eteam inte inte	
⊳ Onlin	earchiv -	Exchange.Tester@	uni-hamburg
⊳ Onlin	nearchiv -	Exchangeteam.RR	Z@uni-hamb

• Im nächsten Schritt klicken Sie bitte auf "Optionen".



• In den "Optionen", klicken Sie bitte auf "E-Mail" und dann auf "Signaturen". In den Signaturen klicken Sie bitte auf "Neu" und legen eine Signatur an, die Sie dem neuen Funktionskonto zuweisen und klicken danach auf "Ok".

Kalender Nachrichten verfassen Personen Aufgaben Aufgaben Nachrichten verfassen Suchen Nachrichten verfassen: Synche Nachrichten verfassen: Enweitert Menüband anpassen Symbolleiste für den Schnellzugriff Øriginalnachricht bei Antworten und Weiterleitungen ignorieren Symbolleiste für den Schnellzugriff ? Add-Ins Signaturen und Briefpapier Signatur personiches Briefpapier ? Signatur gum Beatretten auswählen E-Mail-Signatur auswählen Mein Signatur beatbeiten Signaturen für Nachrichten. Signatur auswählen E-Mail-Signatur gum Beatretten auswählen Signatur auswählen E-Mail-Signatur gum Beatretten auswählen Signatur auswählen E-Mail-Signatur gum Jumbenennen Signatur auswählen E-Mail-Signatur gum Jumbenennen Signatur auf de Sterieten © Guibni (Terktöpre) 10 F Mit ferundlichem Gruss Nicolai Wagner Nicolai Wagner 10 F Ferundlichem Gruss Soniburget Status Nicolai Wagner 10 F Basis-Infrastr	Allgemein		Andern Sie die Einstellungen für von Ihnen erstellte und empfangene Nachrichten.	
Personen Aufgaben Aufgaben Nachricht in diesem Eormat verfassen: HTML ▼ Suchen Sprache Enweitert Meüband anpassen Symbolleiste für den Schnellzugriff Erstellen oder ändern Sie Signaturen für Nachrichten. Add-Ins Signature und Briefpapier Trust Center E-Mail-Signatur Signature zum Bearbeiten auswählen E-Mail-Signatur Signatur de Trust (Hendlichem Gruss 10	E-Mail Kalender		Nachrichten verfassen	
Menüband anpassen Signaturen Signaturen Signaturen für Nachrichten. Signaturen. Add-Ins Signaturen und Briefpapier ? × Trust Center Signatur gersönliches Briefpapier ? × Signatur zum Bearbeiten auswählen E-Mail-Signatur zum Bearbeiten auswählen E-Mail-Konts: exchange.tester@uni-hamburg.de Löschen Neu Speichern Umbenennen E-Mail-Konts: exchange.tester@uni-hamburg.de Signatur bearbeiten Speichern Umbenennen E-Mail-Konts: exchange.tester@uni-hamburg.de Mit freundlichem Gruss Nicolai Wagner 10 × F K u > = = = s yisitenkarte ⊕ Mit freundlichem Gruss Nicolai Wagner 10 × F K u > = = = s yisitenkarte ⊕ Mit freundlichem Gruss Nicolai Wagner 0 > = = = s yisitenkarte ⊕ Schlüterstraße 70 D-20146 Hamburg Regionales Rechenzentrum Basis-Infrastruktur Schlüterstraße 70 > D-20146 Hamburg Test: +49 (0) 40 42838 - 9562 Fax: +49 (0) 40 42838 - 6270 ✓ ✓ E-Mail: incolai wagner@uni-hamburg.de Heiler ✓ ✓	Personen Aufgaben Suchen Sprache Erweitert		Ändern Sie die Bearbeitungseinstellungen für Nachrichten. Image: Comparison of the second	Edito <u>r</u> optionen d AutoKorrektur
Add-Ins Signature und Briefpapier ? × Signatur zum Bearbeiten auswählen E-Mail-Sjonatur auswählen E-Mail-Sonto: exchange.tester@uni-hamburg.de Nico Test Fest E-Mail-Sjonatur Persönliches Briefpapier Signatur zum Bearbeiten auswählen E-Mail-Sonto: exchange.tester@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de Nico Test Persönliches Briefpapier Persönliches Briefpapier Image: tester@uni-hamburg.de Signatur zum Bearbeiten E-Mail-Sonto: exchange.tester@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de Signatur bearbeiten Signatur bearbeiten Image: tester@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de Calibri (Textkörper) 10 F K Image: tester@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de Mit freundlichem Gruss Nicolai Wagner Image: tester@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de Basis-Infrastruktur E-Mail-Und Croupware-Infrastruktur Schlüterstraße 70 Image: tester@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de Teste 440 (0)40 42838 - 5270 E-Mail: nicolai.væaner@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de Image: tester@uni-hamburg.de <td>Menüband anpa Symbolleiste für</td> <td>issen den Schnellzugriff</td> <td>Erstellen oder ändern Sie Signaturen für Nachrichten.</td> <td>Sign<u>a</u>turen</td>	Menüband anpa Symbolleiste für	issen den Schnellzugriff	Erstellen oder ändern Sie Signaturen für Nachrichten.	Sign <u>a</u> turen
Signatur zum Bearbeiten auswählen Standardsignatur auswählen Vico Test Test Neue Nachricht exchange.tester@uni-hamburg.de Neue Nachricht exchange.tester@uni-hamburg.de Antworten/Wei Löschen Neu Signatur bearbeiten Calibri (Textkörper) 10 F K U E = E Istylistenkarte Mit freundlichem Gruss Nicolai Wagner Universität Hamburg Regionales Rechenzentrum Basis-Infrastruktur Schlüterstraße 70 D-20146 Hamburg Tel: +49 (0)40 42838 - 5270 E-Mail-incloai wagner@uni-hamburg.de Tel: +49 (0)40 42838 - 6270 E-Mail-incloai wagner@uni-hamburg.de Tel: +49 (0)40 42838 - 6270 E-Mail-incloai wagner@uni-hamburg.de Hator (Jonge endergen under Schlüterstraße 70 D-20146 Hamburg Tel: +49 (0)40 42838 - 6270 E-Mail-incloai wagner@uni-hamburg.de	Add-Ins Trust Center	Signaturen und Br	iefpapier	? ×
http://www.rrz.uni-bamburg.de/		Nico Test Löschen Signatur bearbeit Calibri (Textkör Mit freundlich Nicolai Wagne Universität Hal Regionales Re Basis-Infrastru E-Mail- und Gr Schlüterstraße D-20146 Hamm Tel.: +49 (0)40 Fax.: +49 (0)44 E-Mail: nicolai	E-Mail-Konto: exchange.tester@uni-hamburg.de Neu Speichern Umbenennen ten per) $10 \checkmark F K U$ $10 \lor F K U$ $10 \lor F K U$ $10 \lor F K$ $10 \lor F$ $10 \lor$	
		han the second	z uni-bamburg de /	~

• Sie weisen die Signatur noch zu (Blau).

Signaturen und Briefpapier	?	\times
<u>E</u> -Mail-Signatur <u>P</u> ersönliches Briefpapier		
Signatur zum Bearbeiten auswählen Standardsignatur auswählen		
Nico E-Mail-Konto: exchangeteam.rrz@uni-hamt	ourg.de	\sim
Neue Nachrichten: Test		\sim
Antworten/Weiterleitungen: Test		\sim
Löschen Neu Speichern Umbenennen Signatur bearbeiten Calibri (Textkörper) V 11 V F K U Automatirch V = = = K Visitenkar Dies ist eine Test Signatur	rte 🛛 🔂	^

• Zurück im "Start" Menü, klicken Sie bitte auf den Posteingang des Funktionskontos und klicken auf "Neue E-Mail". In der neuen E-Mail sehen Sie jetzt, dass die Signatur schon automatisch eingetragen ist. Das "Von"-Feld müssen Sie ggfs. noch anpassen, wie in Punkt 1 beschrieben. Damit haben Sie das Funktionskonto als weiteres Konto in Outlook eingebunden.

😤 🐬 🔻 Posteingang - Exchangeteam.RRZ@uni-hamburg.de - Outlook									
Datei Start Senden/Empfangen Ordner An	sicht Ent	wicklertools	♀ Was mi	ochten Sie tun?					
Neue Neue E-Mail Jemente * Neu Neue E-Mail Sunk-E-Mail * Neu Löschen a	Allen We ntworten Antw	iterleiten 📺 y	Besprechung Weitere *	Alt - RRZ,	Excha 🕞 An Vorge Iail 🗸 Erledigt n und 🦻 Neu erste QuickSteps	esetzte(n)	Verschieben Regeln (Verschieben	N eNote	Ungelesen/ Kategor Gelesen *
▷ Favoriten	Alle U	ngelesen							Alle E
	100	VON		BETREFF					
 Exchange.Tester@uni-hamburg.de Posteingang 50 	Datei	⑦ ↑ Nachricht	↓ ! ≠ Einfügen	Optionen	Text formatieren	Überprüfen	Unbena Entwicklertools	nnt - Nacl ♀ Wa	hricht (HTML) Is möchten Sie tun?
b Gesendete Elemente b Gelöschte Elemente 47		Von +	exchangetea	m.rrz@uni-haml	burg.de				
Junk-E-Mail Postausgang	Senden	An							
RSS-Feeds Suchordner		Bcc							
⊿ RRZ, Exchangeteam		Betrett							
▷ Posteingang	Discist	oine							
▷ Gesendete Elemente	Test Sig	natur							
Gelöschte Elemente Junk-E-Mail Postausgang RSS-Feeds Suchordner									
Onlinearchiv - Exchange.Tester@uni-hamburg									
Onlinearchiv - Exchangeteam.RRZ@uni-hamb									