Falls Sie Probleme haben sollten von Ihrem Funktionspostfach aus Mails zu verschicken, dann befolgen Sie bitte folgende Anleitung:

Klicken Sie auf "Datei" -> "Kontoeinstellungen" -> "Kontoeinstellungen"



 Klicken Sie im Reiter "E-Mail" auf den Punkt "Ändern", anschließend auf "Weitere Einstellungen" und auf den Reiter "Erweitert" (<u>Alternativ</u>: Auf den Reiter "Datendateien" und auf "Einstellungen" klicken. Klicken Sie danach ebenfalls auf den Reiter "Erweitert".

ontoeinstellungen		X	
E-Mail-Konten Sie können ein Konto hinzufügen oder entfer	nen. Sie können ein Konto auswählen, um dessen Einstellungen zu ändern.		
E-Mail Datendateien RSS-Feeds SharePoint-Lis	sten Internetkalender Veröffentlichte Kalender Adressbücher	Exchange-Kontoeinstellungen deriislaar@eth-regensburg.de	
Name	Typ	ofinineenstellungen	unterruladen
denis.lazar@oth-regensburg.de	Microsoft Exchange (standardmäßig von diesem Konto s	senden) E-Mail herunterladen aus den letzten:	interzuladen.
/om ausgewählten Konto werden neue Nachrichter denis.lazar@oth-regensburg in Datendatei ´C:\Users\\Ou	n an den folgenden Speicherort übermittelt: . de\Posteingang µtlook∖denis.lazar@oth-regensburg.de.ost'	Weitere Einstellungen	Weiter
		Schließen	

 Falls Sie das betroffene Funktionspostfach sehen sollten, wählen Sie dieses aus, klicken Sie auf "Entfernen" und anschließend auf "Übernehmen". (<u>Alternativ</u>: Zurück zum Reiter "E-Mail" gehen, das betroffene Funktionspostfach mit einem Rechtsklick auswählen und auf "Entfernen" klicken.

Microsoft Exchange			
Allgemein Erweitert Sicherheit			
Postfächer Zusätzlich diese Postfächer öffnen:			
VDV Support Entfernen			
Einstellungen für den Exchange-Cache-Modus Exchange-Cache-Modus verwenden Freigegebene Ordner herunterladen Öffentliche Ordner-Favoriten herunterladen Outlook-Datendateieinstellungen			
Microsoft 365 Funktionen Verbesserungen für geteilte Kalender aktivieren			
Postfachmodus Outlook verwendet für die Kommunikation mit Microsoft Exchange den Unicodemodus.			
OK Abbrechen Übernehn	nen		

4. Um das Funktionspostfach als eigenes Postfach neu einzubinden, müssen Sie zurück auf den Reiter "E-Mail" gehen und auf "Neu" klicken. Geben Sie in dem neuen Fenster die E-Mail-Adresse von dem Funktionspostfach ein, das Sie neu einbinden möchten und klicken Sie anschließend auf "Verbinden".



 Geben Sie (falls Sie dazu aufgefordert werden) im Anmeldefenster Ihre Benutzerdaten ein, indem Sie auf "Weitere Optionen" und auf "Anderes Konto verwenden" klicken. Geben Sie Ihren Benutzernamen mit dem Schema "abc12345" und Ihr Outlook-Passwort ein.

Wichtig: Denken Sie bitte dran vor Ihrem Benutzernamen ein "hsr\" zu schreiben und abc12345 mit Ihrem Benutzernamen zu ersetzen!

 Starten Sie, wenn sie nach dem Eingeben ihrer Benutzerdaten dazu aufgefordert werden Outlook einmal neu, damit die Änderungen übernommen werden können. Nach dem Neustart sollte Ihr Funktionspostfach wieder eingebunden sein und können es wie gewohnt weiter benutzen.

Wichtig: Es kann sein, dass sich einige Mails nochmal synchronisieren müssen, was Zeit in Anspruch nehmen kann. Wenden Sie sich an Ihren WGM, wenn es mit dem betroffenen Funktionspostfach bzw. bei einem der genannten Schritte Probleme auftreten sollten.