

Erstellen einer Abwesenheitsnotiz - funktionelle E-Mail-Adresse

02/21/2024 00:17:37

FAQ Article Print

Category:	Anwendungen::Microsoft Exchange	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
Language:	de	Last update:	10:31:20 - 06/21/2022

Symptom (public)

Sie sind für absehbare Zeit nicht am Arbeitsplatz und möchten Personen darüber informieren, die versuchen Sie per E-Mail zu erreichen.

Problem (public)

Eine Abwesenheitsnotiz soll für das funktionelle E-Mail-Postfach gesetzt werden.

Solution (public)

Anders als beim persönlichen E-Mail-Postfach ist es nicht möglich für das funktionelle E-Mail-Postfach die Einstellungen in Outlook vorzunehmen. Die Abwesenheitsnotiz kann nur über die Web-Oberfläche (OWA) vorgenommen werden.

1. Besuchen Sie die Website [1]<https://exchange.ovgu.de>
2. Melden Sie sich bitte mit Ihrem OVGU-Account an.
3. Klicken Sie oben rechts in der Ecke das Profilbild.
Wählen Sie die Option Weiteres Postfach öffnenaus
4. Geben Sie in dem Feld Postfach auswählenden Namen oder die E-Mail-Adresse des Postfaches ein. Klicken anschließend auf öffnen.
5. Wählen Sie erneut in der rechten oberen Ecke das Zahnrad und anschließend Optionenaus.
6. Wählen Sie links unter E-Mail > Automatische Verarbeitung den Punkt Automatische Antwortenaus.
7. Stellen Sie den Text und den gewünschten Zeitraum ein.
8. HINWEIS! Setzen Sie am Ende die Option Automatische Antwortnachrichten an Absender außerhalb der Organisation sendenaus, damit auch bspw. Studierende der OVGU eine entsprechende Information erhalten.

[1] <https://exchange.ovgu.de>