

Microsoft Outlook / E-Mail

- [Abwesenheitsassistent für Projekt-Postfächer einrichten](#)
- [Projekt Kontakte im Outlook Adressbuch anzeigen lassen](#)

Abwesenheitsassistent für Projekt-Postfächer einrichten

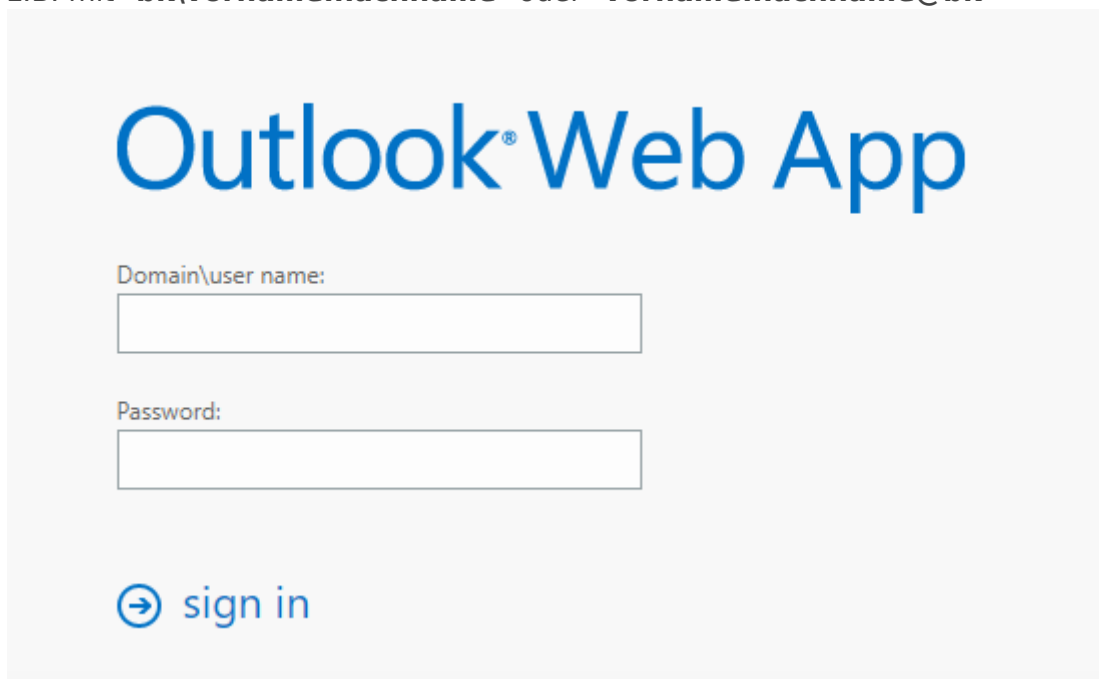
Um die Abwesenheitsnotiz bei einem Projekt-Postfach einzutragen, bitte wie folgt vorgehen. Die Abwesenheitsnotiz kann nur über die Outlook Web Access Schnittstelle aktiviert werden.

1. Bei der Outlook Web Access Seite sich anmelden:

<https://mail.bez-kock.de/owa>

(Die Sicherheitswarnung ignorieren | **Bei Chrome auf "Erweitert" → "weiter zu..."** | **Bei Firefox auf "Erweitert" → "Ausnahme hinzufügen" → "bestätigen"**)


2. Bei der Anmeldeseite muss man sich mit seinem Username, der Domäne und dem Passwort anmelden.
z.B. mit "**bk\vorname.nachname**" oder "**vorname.nachname@bk**"



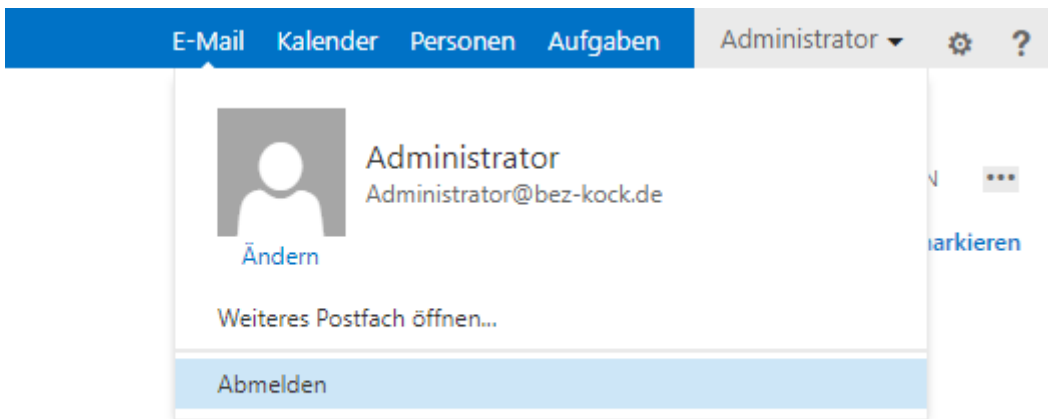
Outlook® Web App

Domain\user name:

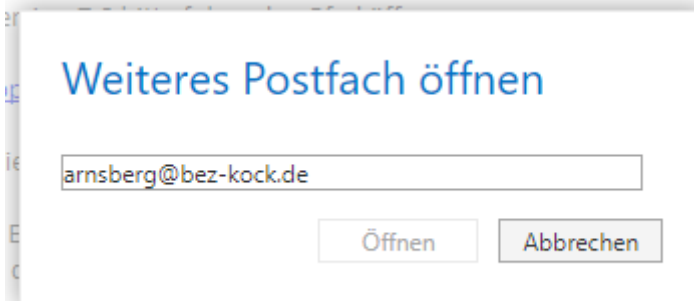
Password:

 sign in

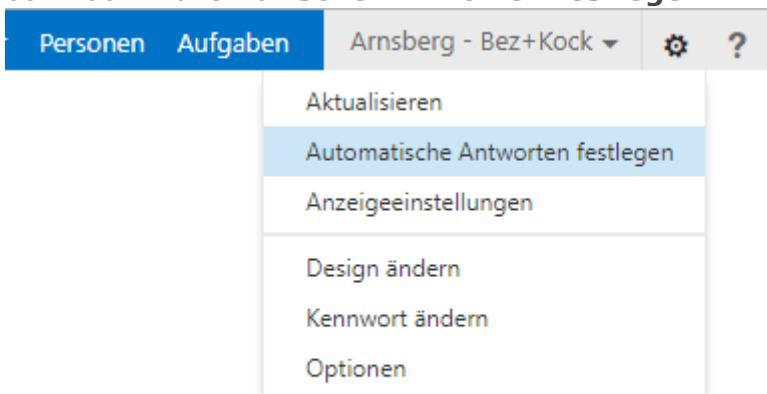
3. Ist man angemeldet, findet man rechts oben in der Ecke die Option, ein anderes Postfach zu öffnen.
Man klickt, rechts von seinem Namen, auf den Pfeil nach unten und klickt auf "**Weiteres Postfach öffnen...**".



4. Im nächsten Fenster gibt man nun die Projekt-Email-Adresse des Projektes an, indem man den Abwesenheitsassistenten aktivieren will. Weiter mit "Öffnen".



5. Im neuen Fenster klickt man nun, neben dem Namen des Projektes, auf das Zahnrad und dann auf "**Automatische Antworten festlegen**".



6. Dort kann man nun die Abwesenheitsnotiz eintragen und aktivieren.

Erstellen Sie hier automatische Antwortnachrichten (Abwesenheit). Sie können für die Antwort festlegen, dass sie zu einem bestimmten Zeitpunkt beginnt oder dass sie aktiv bleibt, bis Sie sie deaktivieren.

- Keine automatischen Antworten senden
- Automatische Antworten senden

Antworten nur in diesem Zeitraum senden:

Startzeit:

Endzeit:

Eine Antwort mit der folgenden Nachricht einmal an jeden Absender innerhalb meiner Organisation senden:

B *I* U

Automatische Antwortnachrichten an Absender außerhalb der Organisation senden

- Antworten nur an Absender in meiner Kontaktliste senden
- Antworten an alle externen Absender senden

Eine Antwort mit der folgenden Nachricht einmal an jeden Absender außerhalb meiner Organisation senden:

B *I* U

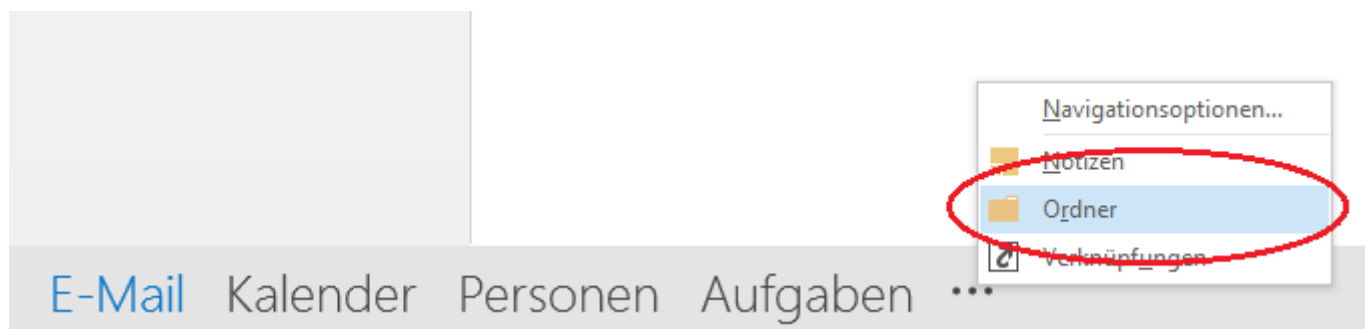
Speichern

Projekt Kontakte im Outlook Adressbuch anzeigen lassen

Hier am Beispiel Outlook 2013. Die Anleitung gilt aber auch für Outlook 2016 und 2019.

Zu den Öffentlichen Ordnern wechseln

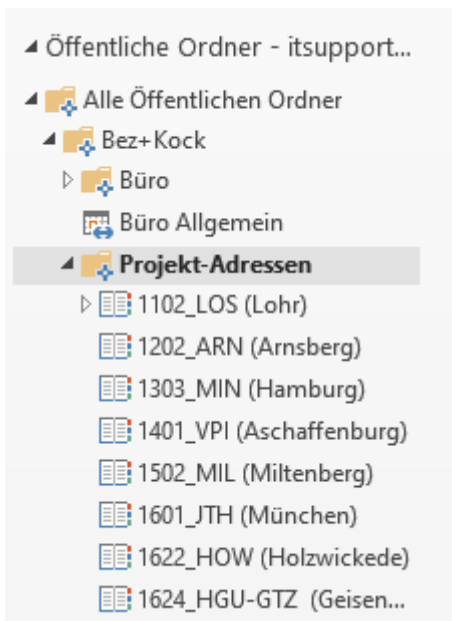
Auf die drei Punkte auf der Rechten Seite klicken und dann auf "Ordner".



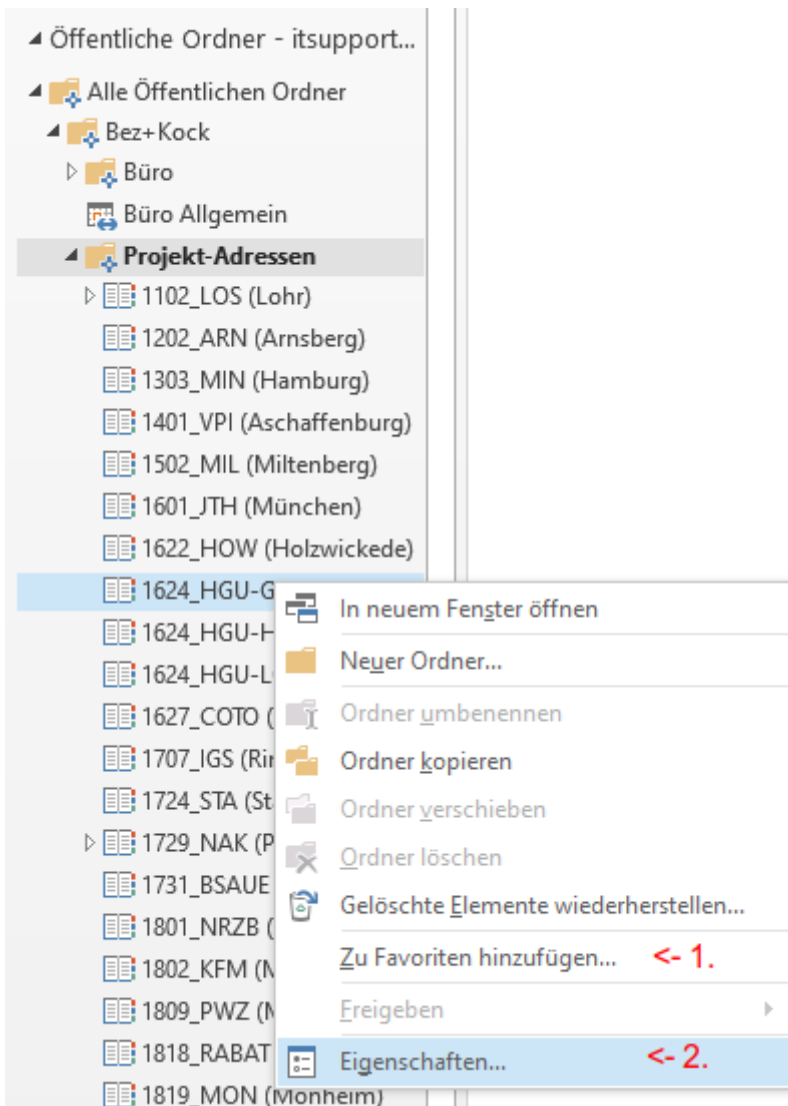
Im nächsten Fenster das Postfach "Öffentlicher Ordner..." suchen und aufmachen

▷ Öffentliche Ordner - itsupport@...

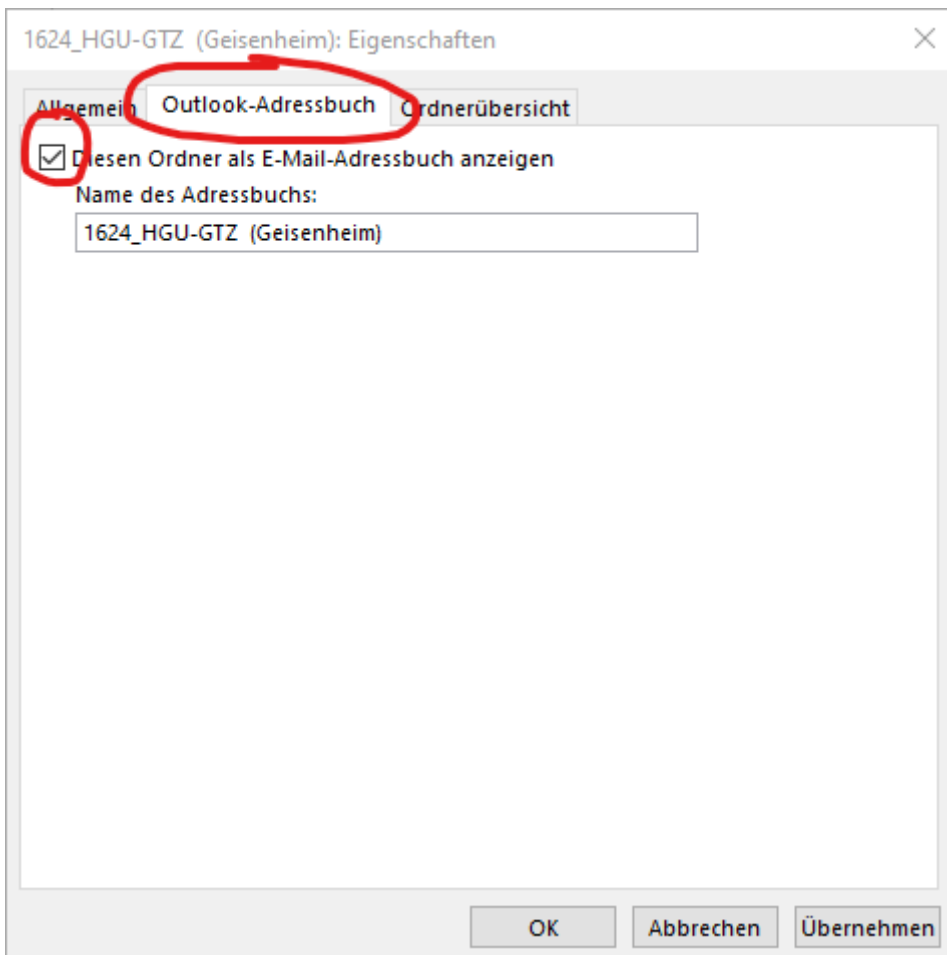
Zu den Projektadressen navigieren



Einen Rechtsklick auf das gewünschte Projekt. Im folgenden Fenster dann erst "Zu Favoriten hinzufügen...", dann auf "Eigenschaften".



Im nächsten Fenster auf die Register Karte "Outlook-Adressbuch" und den Haken setzen. Dann noch auf Übernehmen.



Nun sind im Adressbuch die Kontakte des Projektes zu sehen.

Datei Bearbeiten Extras

Suchen: Nur Name Mehr Spalten **Adressbuch**

Erweiterte Suche

Name	Anzeige	
1624_HGU-GTZ (Geisenheim)		
Andre Rohling - Van Koetsveld ...	Andre Rohling - Van Koetsveld ...	Andre Rohling - Van Koetsveld ...
Andre Rohling - Van Koetsveld ...	Andre Rohling - Van Koetsveld ...	Andre Rohling - Van Koetsveld ...
Andreas Günter - Stein und Par...	Andreas Günter - Stein und Par...	Andreas Günter - Stein und Par...
Andreas Heinemann - Die Land...	Andreas Heinemann - Die Land...	Andreas Heinemann - Die Land...
Bernhard Zimma - Stein und Par...	Bernhard Zimma - Stein und Par...	Bernhard Zimma - Stein und Par...
Bernhard Zimma - Stein und Par...	SPPM -	
Bernhard Zimma - Stein und Par...	Bernhard Zimma - Stein und Partne...	Bernhard Zimma@+49 0711 252 49.
Bianca Steffin - Günther Ingeni...	Bianca Steffin (hgu_gtz@g-ingenie...	hgu_gtz@g-ingenieure.de
Bianca Steffin - Günther Ingeni...	Bianca Steffin - Günther Ingenieure...	Bianca Steffin@+49 351 21386-29
Claudia Großmann - Ernst ² Arch...	c.grossmann@ernst2-architekten.de	c.grossmann@ernst2-architekten.de
Claus Flohrer - ifb -Ingenieurb...	claus@flohrer.de	claus@flohrer.de
Claus Flohrer - ifb -Ingenieurb...	Claus Flohrer - ifb -Ingenieurbüro ...	Claus Flohrer@+49 03212 1255950
Constantin Schmidt - Landesbe...	Constantin Schmidt (Constantin.Sc...	Constantin.Schmidt@lbih.hessen.d
Constanze Gebhardt - Landesb...	Constanze Gebhardt (constanze.ge...	constanze.gebhardt@lbih.hessen.c
David Flöck - Prof. Kind und Par...	David Flöck (david.floeck@kind-par...	david.floeck@kind-partner.de
Dirk Matthias - Hochschule Gei...	Matthias, Dirk	Dirk.Matthias@hs-gm.de
Elias - FIROSEC GmbH	Elias (info@firosec.com)	info@firosec.com

- itsupport@bez-kock.de
- 1624_HGU-GTZ (Geisenheim)
- Kontakte
- Globale Adressliste
- All Address Lists
- All Contacts
- All Groups
- All Rooms
- All Users
- Public Folders

agetec.de
+49 2568 9799038
@steinundpartne
elandschaftsarchi
@sppm.de