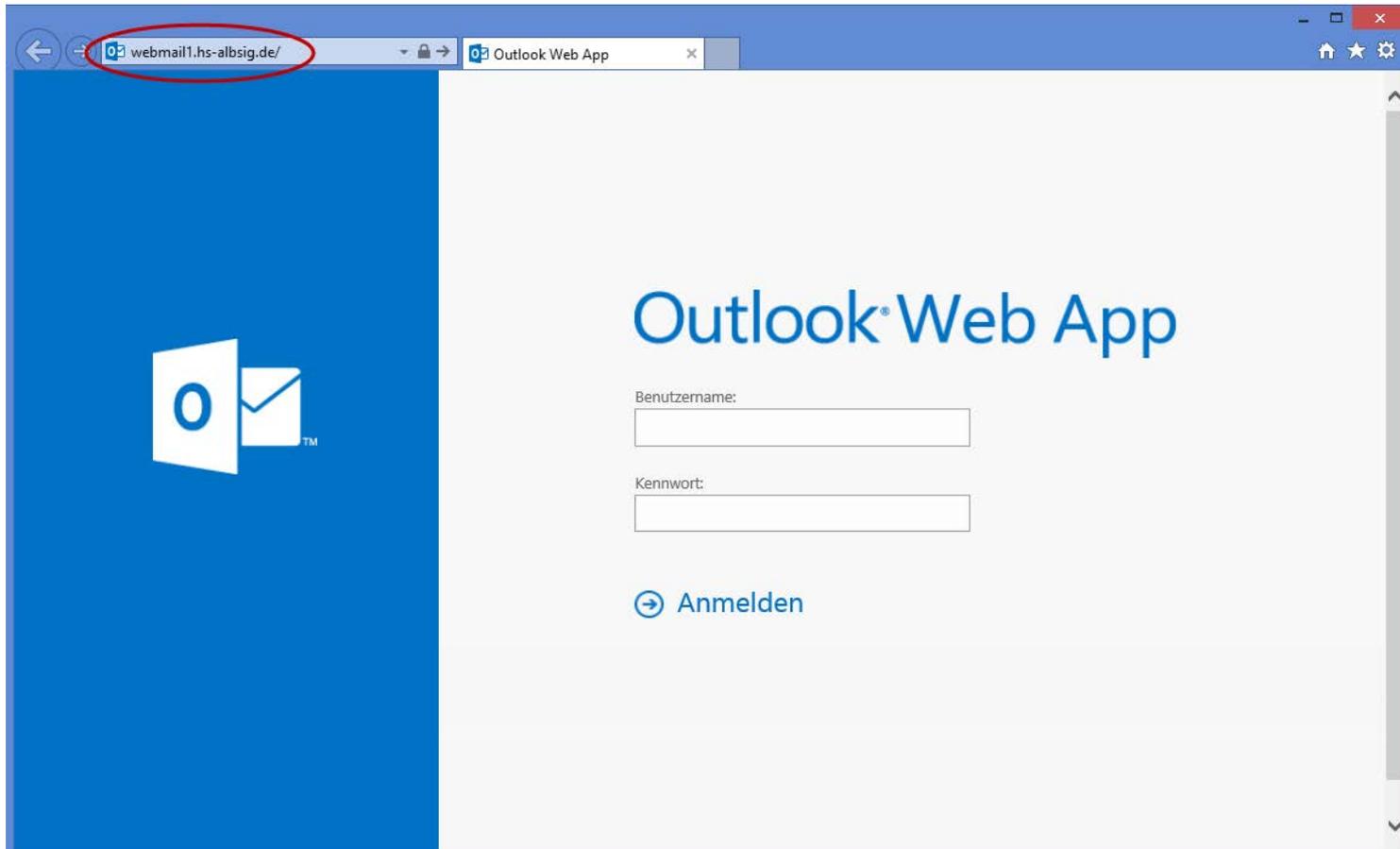


- Unterhaltungsmodus
  - Zweck
  - Bedingung
  - Ein- und Ausschalten
- Einstellungen
  - Anzeigeeinstellungen
  - Optionen
    - Zustellungsberichte
    - Verteilergruppen

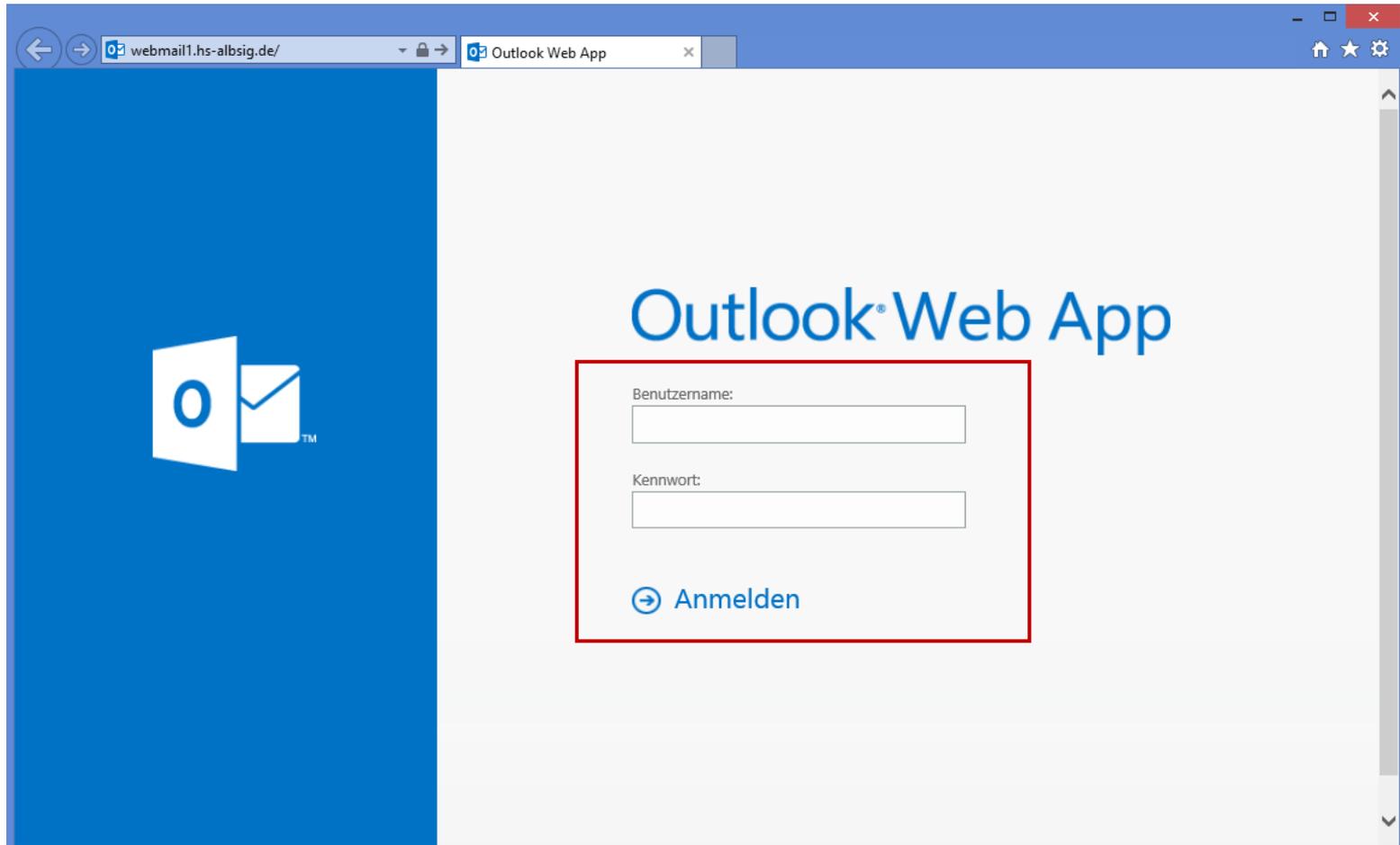
# Webmail aufrufen



Rufen Sie einen Browser auf und geben Sie `webmail1.hs-albsig.de` in die Browserzeile ein.



Geben Sie Ihren Benutzernamen und Kennwort ein und klicken Sie anschließend auf „Anmelden“.



Nun sehen Sie Ihren Posteingang.

The screenshot displays the Outlook Web App interface. At the top, there is a navigation bar with 'E-Mail', 'Kalender', 'Personen', and 'Aufgaben'. The main area is divided into three sections: a left sidebar, a central inbox, and a right-hand conversation view.

**Left Sidebar (Navigation):**

- Neue E-Mail (+)
- Posteingang 1 (selected)
- Gesendete Elemente
- Entwürfe
- Gelöschte Elemente
- benutzername
  - Posteingang 1
  - Entwürfe
  - Gesendete Elemente
  - Gelöschte Elemente
  - Junk-E-Mail
  - Notizen
  - RSS-Feeds

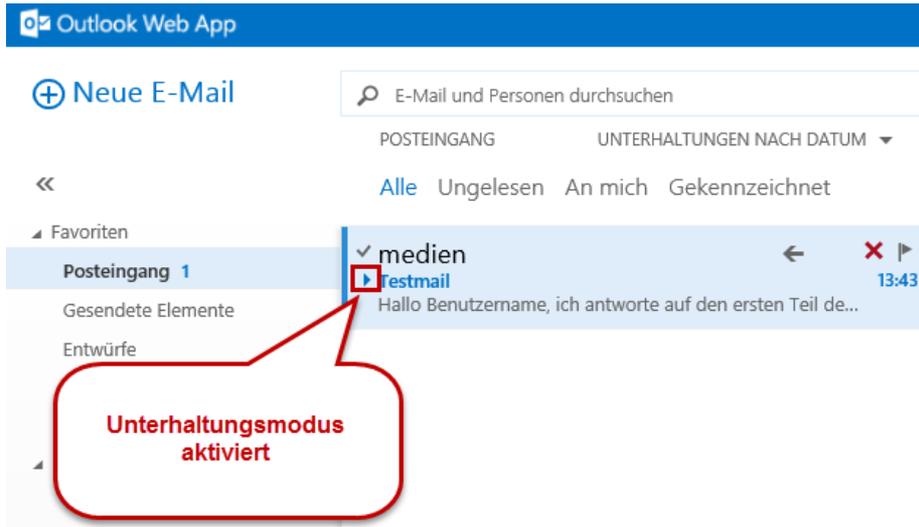
**Central Inbox:**

- Search: E-Mail und Personen durchsuchen
- Filter: POSTEINGANG, UNTERHALTUNGEN NACH DATUM
- Buttons: Alle, Ungelesen, An mich, Gekennzeichnet
- Selected item: **medien** (checked), **Testmail** (expanded), 13:43. Preview: Hallo Benutzername, ich antwor...

**Right-hand Conversation View (Title: Testmail):**

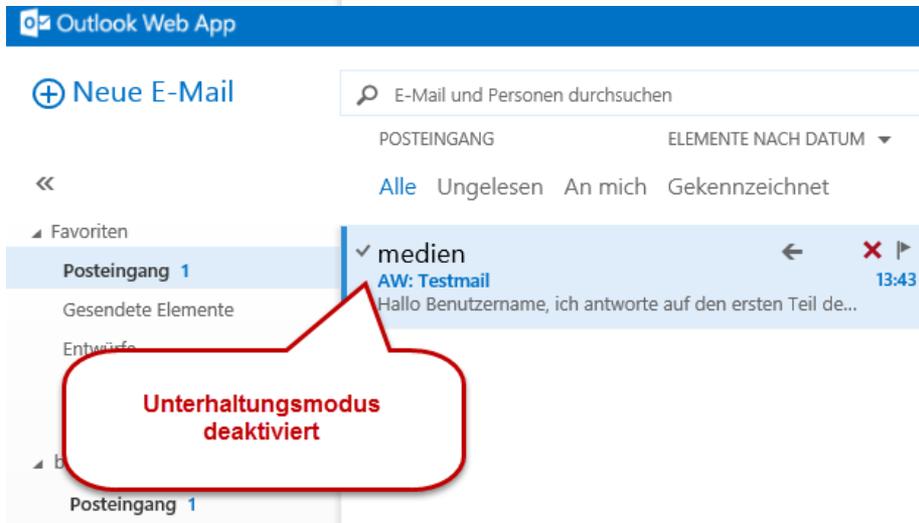
- benutzername** (Do 11.12.2014 13:43): Hallo Medien, ich antwor... auf den zweiten Teil der Unterhaltung. Viele Grüße
- Actions: ANTWORTEN, ALLEN ANTWORTEN, WEITERLEITEN, Als gelesen markieren
- medien** (Do 11.12.2014 13:43):
  - An: benutzername;
  - Sie haben am 11.12.2014 13:43 geantwortet.
  - Hallo Benutzername,
  - ich antwor... auf den ersten Teil der Unterhaltung.
  - Viele Grüße
- benutzername** (Do 11.12.2014 13:42): Hallo Medien, ich starte eine Unterhaltung mit Medien. Viele Grüße

# Der Unterhaltungsmodus Teil 1



Den aktivierten Unterhaltungsmodus erkennen Sie an dem Pfeil links vom Betreff.

Wenn der Unterhaltungsmodus deaktiviert ist, wird der Pfeil nicht angezeigt.



# Der Unterhaltungsmodus Teil 2



Der Unterhaltungsmodus ist eine Neuerung in OWA 2013. Bei eingeschaltetem Unterhaltungsmodus können alle Mails zu einem Betreff (Thema) übersichtlich unterhalb der neuesten Mail dargestellt werden. Die dazugehörigen Mails können mit einem Klick auf den Pfeil dargestellt werden.

The screenshot shows the Outlook Web App interface with the 'Unterhaltungsmodus' (Conversation View) collapsed. The main content area displays a single email from 'medien' with the subject 'Testmail' and the start of the body text 'Hallo Benutzername, ich antworte auf den ersten Teil de...'. A red arrow points to the small downward-pointing arrow icon on the right side of the email header. A red callout box with the text 'Unterhaltungsmodus eingeklappt' points to this icon. The left sidebar shows the navigation pane with folders like 'Posteingang 1', 'Gesendete Elemente', 'Entwürfe', and 'Gelöschte Elemente'.

The screenshot shows the Outlook Web App interface with the 'Unterhaltungsmodus' (Conversation View) expanded. The main content area displays a thread of emails. The top email is from 'medien' with the subject 'Testmail' and the start of the body text 'Hallo Benutzername, ich antworte auf den ersten Teil de...'. Below it, a smaller email from 'benutzername' with the subject 'Gesendete Elei' is visible. A red arrow points to the small upward-pointing arrow icon on the right side of the top email header. A red callout box with the text 'Unterhaltungsmodus ausgeklappt' points to this icon. The left sidebar shows the navigation pane with folders like 'Posteingang 1', 'Gesendete Elemente', 'Entwürfe', and 'Gelöschte Elemente'.

Der Vorteil des Unterhaltungsmodus ist die zusammenhängende Darstellung aller E-Mails unabhängig vom Speicherort (Ordner, Posteingang, Gesendet).



# Unterhaltungsmodus ausschalten Teil 1



Klicken Sie auf „Unterhaltungen nach Datum“.

The screenshot shows the Outlook Web App interface. At the top, there is a blue header with the Outlook logo and the text 'Outlook Web App'. Below the header, on the left, is a navigation pane with a '+ Neue E-Mail' button and a list of folders including 'Posteingang 1', 'Gesendete Elemente', 'Entwürfe', 'Gelöschte Elemente', and 'benutzername'. The 'Posteingang 1' folder is selected. In the center, there is a search bar with the text 'E-Mail und Personen durchsuchen'. Below the search bar, the filter 'UNTERHALTUNGEN NACH DATUM' is selected and highlighted with a red box. A red arrow points from the search bar area towards the email list. The email list shows two messages from 'medien' with the subject 'Halo Benutzername, ich antworte auf den ersten Teil de...'. The first message is selected and has a timestamp of 13:43. The second message is also from 'medien' and has a timestamp of 13:43.

# Unterhaltungsmodus ausschalten Teil 2



Danach öffnet sich ein Menü. Klicken Sie auf „Aus“, um den Unterhaltungsmodus zu deaktivieren.

The screenshot shows the Outlook Web App interface. On the left is a navigation pane with 'Neue E-Mail' and a list of folders including 'Posteingang 1' and 'benutzername'. The main area shows a search bar and a list of folders under 'POSTEINGANG' and 'UNTERHALTUNGEN NACH DATUM'. A dropdown menu is open over the 'UNTERHALTUNGEN NACH DATUM' section, showing options for sorting and row order. The 'UNTERHALTUNGEN' section is highlighted with a red box, and the 'Aus' option is highlighted with a red arrow pointing to it.

Outlook Web App

+ Neue E-Mail

E-Mail und Personen durchsuchen

POSTEINGANG UNTERHALTUNGEN NACH DATUM

Alle Ungelesen An mich

SORTIEREN NACH

- ✓ Datum
- Von
- Gekennzeichnet
- Größe
- Betreff
- Typ
- Anlagen
- Wichtigkeit

REIHENFOLGE

- ✓ Neu nach alt
- Alt nach neu

UNTERHALTUNGEN

- ✓ Ein
- Aus

Klicken Sie auf das Zahnradsymbol rechts oben, um die Einstellungen zu öffnen. Danach öffnet sich das Einstellungsmenü.

The screenshot displays the Outlook Web App interface. At the top, a blue navigation bar contains the text "Outlook Web App" and navigation links for "E-Mail" and "Kalender". A red circle with the number "1" highlights the gear icon (settings) in the top right corner. A red arrow points from this icon to a settings menu that is open. A second red circle with the number "2" highlights the settings menu. The menu includes the following options: "Aktualisieren", "Automatische Antworten festlegen", "Anzeigeeinstellungen", "Apps verwalten", "Offlineeinstellungen", "Design ändern", "Kennwort ändern", and "Optionen". The main content area shows an email thread titled "Testmail" from "benutzername" dated "Do 11.12.2014 13:43". The email body contains the text: "Halo Benutzername, ich antworte auf den ersten Teil der Unterhaltung." and "Viele Grüße". The left sidebar shows the navigation pane with "Posteingang 1" selected.

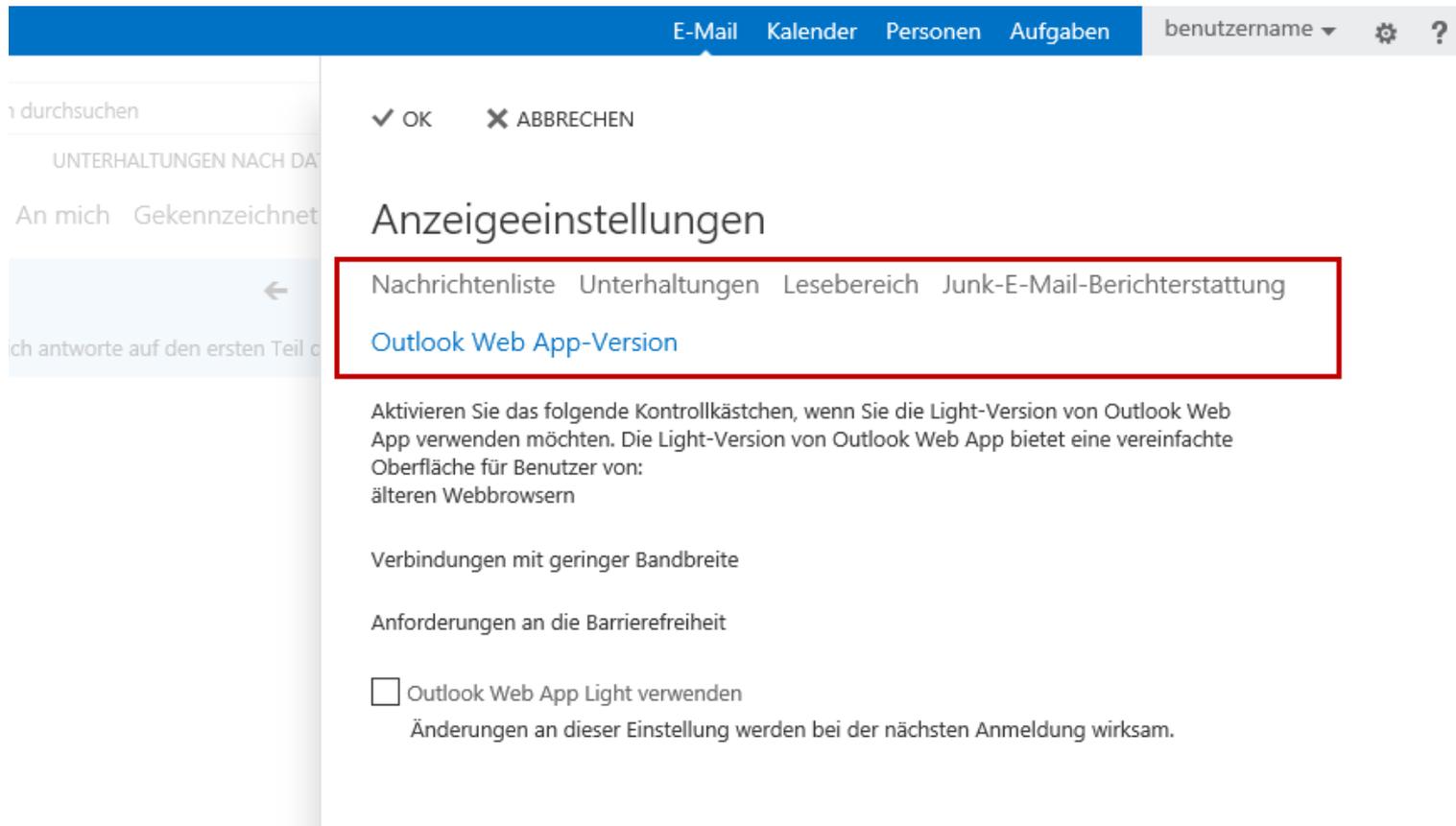
# Anzeigeeinstellungen Teil 1



Klicken Sie auf Anzeigeeinstellungen.

The screenshot shows the Outlook Web App interface. On the left, there is a navigation pane with sections for 'Neue E-Mail', 'Favoriten', and 'benutzername'. The 'benutzername' section is expanded, showing 'Posteingang 1' and other folders. The main area displays an email thread. The top email is from 'benutzername' (Do 11.12.2014 13:43) with the subject 'Testmail'. A red arrow points to the 'Anzeigeeinstellungen' option in the settings menu that appears when the user profile icon is clicked. The settings menu includes options like 'Aktualisieren', 'Automatische Antworten festlegen', 'Anzeigeeinstellungen', 'Apps verwalten', 'Offlineeinstellungen', 'Design ändern', 'Kennwort ändern', and 'Optionen'. Below the email, the content of the email is visible, starting with 'Halo Medien, ich antworte auf den ersten Teil de...'. The bottom email in the thread is from 'medien' (Do 11.12.2014 13:43) with the subject 'Testmail' and the content 'Halo Benutzername, ich antworte auf den ersten Teil der Unterhaltung. Viele Grüße'.

In den Anzeigeeinstellungen können Sie Änderungen nach Ihren Wünschen vornehmen, z.B. Anordnung des Lesebereichs



The screenshot shows the Outlook Web App interface. At the top, there is a navigation bar with 'E-Mail', 'Kalender', 'Personen', and 'Aufgaben'. To the right of the navigation bar, there is a user profile section with 'benutzername', a gear icon, and a question mark icon. Below the navigation bar, there is a search bar with '1 durchsuchen' and a list of items including 'UNTERHALTUNGEN NACH DA', 'An mich', and 'Gekennzeichnet'. The main content area is titled 'Anzeigeeinstellungen' and contains a list of settings: 'Nachrichtenliste', 'Unterhaltungen', 'Lesebereich', and 'Junk-E-Mail-Berichterstattung'. The 'Lesebereich' setting is highlighted with a red box. Below the list, there is a section for 'Outlook Web App-Version' with a checkbox and a description: 'Aktivieren Sie das folgende Kontrollkästchen, wenn Sie die Light-Version von Outlook Web App verwenden möchten. Die Light-Version von Outlook Web App bietet eine vereinfachte Oberfläche für Benutzer von: älteren Webbrowsern'. Below this, there are sections for 'Verbindungen mit geringer Bandbreite' and 'Anforderungen an die Barrierefreiheit'. At the bottom, there is a checkbox for 'Outlook Web App Light verwenden' and a note: 'Änderungen an dieser Einstellung werden bei der nächsten Anmeldung wirksam.'



# Outlook Web App-Version



Wir empfehlen Outlook Web App Light zu verwenden, wenn Ihnen nur eine geringe Bandbreite zur Verfügung steht. Klicken Sie dazu auf „Outlook Web App-Version (1)“, setzen Sie anschließend das Häkchen bei „Outlook Web App Light verwenden“ (2) und bestätigen Sie Ihre Änderung mit „Ok“ (3).

E-Mail Kalender Personen Aufgaben benutzername ⌵ ⚙ ?

durchsuchen **3**  OK  ABBRECHEN

UNTERRICHTSPLÄNE NACH DA...

An mich Gekennzeichnet

## Anzeigeeinstellungen

Nachrichtenliste Unterhaltungen Lesebereich Junk-E-Mail-Berichterstattung

**1** Outlook Web App-Version

Aktivieren Sie das folgende Kontrollkästchen, wenn Sie die Light-Version von Outlook Web App verwenden möchten. Die Light-Version von Outlook Web App bietet eine vereinfachte Oberfläche für Benutzer von:

- älteren Webbrowsern
- Verbindungen mit geringer Bandbreite
- Anforderungen an die Barrierefreiheit

**2**  Outlook Web App Light verwenden  
Änderungen an dieser Einstellung werden bei der nächsten Anmeldung wirksam.

# Optionen Teil 1



Klicken Sie auf das Zahnradsymbol rechts oben, um die Einstellungen zu öffnen und klicken Sie anschließend auf „Optionen“.

The screenshot shows an email client interface. At the top right, there is a gear icon (settings) and a question mark icon. A red circle with the number '1' is placed over the gear icon, and a red arrow points from it to the settings menu. The settings menu is open, showing a list of options: Aktualisieren, Automatische Antworten festlegen, Anzeigeeinstellungen, Apps verwalten, Offlineeinstellungen, Design ändern, Kennwort ändern, and Optionen. A red circle with the number '2' is placed over the 'Optionen' option, and a red arrow points from it to the 'Optionen' option in the settings menu. The main content area shows an email conversation titled 'Testmail' with a sender 'benutzername' and a recipient 'medien'. The email content includes a greeting and a reference to a previous message.

In diesem Menü finden Sie neben den bisherigen Optionen auch neue Funktionen von OWA.

Outlook Web App benutzername ▾ ? ▾

Optionen

- Konto**
- E-Mail organisieren
- Gruppen
- Websitepostfächer
- Einstellungen
- Telefon
- Blockieren oder Zulassen
- Apps

Mein Konto

Foto

Allgemein

Anzeigename: benutzername

E-Mail-Adresse: benutzername@hs-albsig

Postfachnutzung

**486.62 KB verwendet.** Ab 3.8 GB können Sie keine E-Mails mehr senden.

Kontaktnummern

Telefon (geschäftlich):

Mobiltelefon:

Verknüpfungen mit anderen mög...

- [Automatische Antwortnachricht einrichten](#)
- [Verbinden Sie Ihr Mobiltelefon oder Gerät mit Ihrem Konto](#)
- [Outlook mit diesem Konto verbinden](#)
- [Kennwort ändern](#)

Falls Sie überprüfen möchten, ob Ihre E-Mail zugestellt wurde, können Sie dies über die neue Option „Zustellungsberichte“ tun. Klicken Sie dazu auf den Menüpunkt „E-Mail organisieren“ (1) und wählen anschließend mit einem Klick den Eintrag „Zustellungsberichte“ aus (2).

The screenshot shows the Outlook Web App interface. At the top, there is a blue header with the Outlook logo and 'Outlook Web App' text, and a user profile area with 'benutzername' and a help icon. On the left, a navigation pane under 'Optionen' lists 'Konto', 'E-Mail organisieren' (highlighted with a red box and a red circle '1'), 'Gruppen', 'Websitepostfächer', 'Einstellungen', 'Telefon', 'Blockieren oder Zulassen', and 'Apps'. The main content area is titled 'Zustellungsberichte' (highlighted with a red box and a red circle '2'). Below the title, there is a descriptive paragraph: 'Verwenden Sie Zustellungsberichte, um nach Zustellungsinformationen zu Nachrichten zu suchen, die Sie gesendet oder empfangen haben. Sie können die Suche auf Nachrichten eingrenzen, deren Betreff bestimmte Wörter enthält.' There are two radio button options: 'Nach Nachrichten an folgenden Benutzer suchen:' (selected) and 'Nach Nachrichten von folgendem Benutzer suchen:'. Each has a text input field and a 'Benutzer auswählen...' button. Below these is a text input field for 'Diese Wörter in der Betreffzeile suchen:' with 'Suchen' and 'Löschen' buttons. A callout box points to the selected radio button with the text: 'Wählen Sie diese Option aus, um von Ihnen gesendete Nachrichten zu suchen. Lassen Sie dieses Feld leer, um Nachrichten an alle Empfänger zu suchen.' At the bottom, there is a 'Suchergebnisse' section with a table header: 'Von', 'An', 'Betreff', and 'Gesendet (Uhrzeit)'. Below the table, it says 'Es gibt keine Elemente, die in dieser Ansicht angezeigt werden können.'

Geben Sie beispielsweise Wörter aus der Betreffzeile in die Suche ein (1) und klicken Sie anschließend auf „Suchen“ (2). Anschließend werden Ihnen Suchergebnisse angezeigt (3). Durch einen Doppelklick auf ein Suchergebnis erhalten Sie den dazugehörigen Zustellungsbericht.

Outlook Web App benutzername ▾ ? ▾

←

Optionen

- Konto
- E-Mail organisieren**
- Gruppen
- Websitepostfächer
- Einstellungen
- Telefon
- Blockieren oder Zulassen
- Apps

Posteingangsregeln Automatische Antworten **Zustellungsberichte**

Verwenden Sie Zustellungsberichte, um nach Zustellungsinformationen zu Nachrichten zu suchen, die Sie gesendet oder empfangen haben. Sie können die Suche auf Nachrichten eingrenzen, deren Betreff bestimmte Wörter enthält.

Nach Nachrichten an folgenden Benutzer suchen:  
  Benutzer auswählen...

Nach Nachrichten von folgendem Benutzer suchen:  
  Benutzer auswählen...

Diese Wörter in der Betreffzeile suchen:  
**1**

**2**

Suchergebnisse

**3**

Von	An	Betreff	Gesendet (Uhrzeit) ▾
benutzername	medien	AW: Testmail	11.12.2014 13:43
benutzername	medien	Testmail	11.12.2014 13:42
benutzername	medien	AW: Testmail	11.12.2014 13:36



## Zustellungsberichte Teil 3



Der Zustellungsbericht öffnet sich in einem separaten Fenster. Mit einem Klick auf „Schließen“ können Sie den Zustellungsbericht wieder schließen.

Zustellungsbericht

Hilfe

**Testmail**

**Von:** benutzername

**An:** medien

**Gesendet:** 11.12.2014 13:42



Zustellungsbericht für medien (medien@hs-alsig.de)

Übermittelt

11.12.2014 13:42

Die Nachricht wurde übermittelt.

Zugestellt

11.12.2014 13:42

Die Nachricht wurde erfolgreich zugestellt.

Schließen

Falls Sie Ihre Gruppenzugehörigkeit überprüfen bzw. Ihre Verteilergruppen verwalten möchten, können Sie dies über die neue Option „Gruppen“ tun. Klicken Sie dazu auf den Menüpunkt „Gruppen“.

The screenshot shows the Outlook Web App interface. The top navigation bar is blue with the 'Outlook Web App' logo on the left and the user's name 'benutzername' with a dropdown arrow on the right. On the left side, there is a navigation menu with a back arrow icon at the top. The menu items are: 'Optionen', 'Konto', 'E-Mail organisieren', 'Gruppen' (highlighted with a red dashed border), 'Websitepostfächer', 'Einstellungen', 'Telefon', 'Blockieren oder Zulassen', and 'Apps'. The main content area is titled 'Verteilerguppen' and contains a descriptive paragraph: 'Eine Verteilergruppe besteht aus mindestens zwei Personen im freigegebenen Adressbuch einer Organisation. Sie können Gruppen erstellen, die anderen Benutzern im Adressbuch angezeigt werden. Gruppenbesitzer können die Mitgliedschaft beschränken. Sie können auch einer vorhandenen Gruppe beitreten oder diese verlassen.' Below this, there are two columns. The left column is titled 'Verteilerguppen, denen ich angehöre' and features a search bar with the placeholder 'Namen der gesuchten Gruppe eingeben' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with two columns: 'Anzeigename' and 'E-Mail-Adresse'. The table contains one entry: 'HS\_alle' with the email address 'HS\_alle@hs-albsig.de'. The right column is titled 'Verteilerguppen, die ich besitze' and also has a search bar with the same placeholder and icon. Below it is a table with the same two columns: 'Anzeigename' and 'E-Mail-Adresse'. It contains one entry: 'hostmaster' with the email address 'hostmaster@hs-albsig.de'.

Falls Sie eine Verteilergruppe besitzen, können Sie diese bearbeiten. Mit einem Doppelklick auf den Namen der Verteilergruppe, wird die Verteilergruppe in einem separaten Fenster geöffnet. In dem separaten Fenster finden Sie das Menü zur Bearbeitung der Verteilergruppe.

## Verteilergruppen

Eine Verteilergruppe besteht aus mindestens zwei Personen im freigegebenen Adressbuch einer Organisation. Sie können Gruppen erstellen, die anderen Benutzern im Adressbuch angezeigt werden. Gruppenbesitzer können die Mitgliedschaft beschränken. Sie können auch einer vorhandenen Gruppe beitreten oder diese verlassen.

### Verteilergruppen, denen ich angehöre



Anzeigename	E-Mail-Adresse
HS_alle	HS_alle@hs-albsig.de

### Verteilergruppen, die ich besitze



Anzeigename	E-Mail-Adresse
hostmaster	hostmaster@hs-albsig.de

hostmaster

Hilfe

- ALLGEMEIN
- BESITZ
- MITGLIEDSCHAFT
- MITGLIEDSCHAFTSGENEHMIGUNG
- ZUSTELLUNGSVERWALTUNG
- NACHRICHTENGENEHMIGUNG
- E-MAIL-OPTIONEN
- E-MAIL-INFO

\*Anzeigenname:

\*Alias:

Beschreibung:

Diese Gruppe im freigegebenen Adressbuch ausblenden

Speichern

Abbrechen