

Mail mit Microsoft Exchange

Anleitungen zur Einrichtung des Exchange Mail- & Groupware Dienstes für Bedienstete

Mit der Inbetriebnahme des Exchange Dienstes innerhalb der Infrastruktur der Fachhochschule Münster, wird für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung, sowie der Fachbereiche nun eine zentrale Lösung für den E-Mail-Verkehr und die Kalenderverwaltung angeboten. Zur Nutzung Ihrer Fachhochschul-E-Mail-Adresse auf einem Exchange-Server, können Sie eine auf Ihrem PC installierte Software nutzen. Einen sogenannten E-Mail-Client. Die Client-Software kommuniziert im Idealfall über das Active-Sync Protokoll mit dem E-Mail-Server aber auch IMAP Zugang zum Exchange-Server ist weiterhin möglich. Wir empfehlen ausdrücklich die Verwendung von Microsoft Outlook, da nur dieses Programm die volle Kompatibilität mit dem Exchange-Server bietet.

Anleitungen für die Inbetriebnahme



Outlook

- [Exchange mit Outlook 2019 unter Windows 10](#)
- [Exchange mit Outlook 2016 unter Windows 10](#)

Outlook Web App

- [Exchange mit der Outlook Web App \(OWA\) und Nutzung von Shared Mailbox Funktionspostfächern](#)

Problembehandlung:

- [Exchange mit Outlook 2019 oder Outlook 365 fragt kontinuierlich weiter nach meinen Logindaten](#)



Android

- [Exchange mit der App Gmail 2019.11.X unter Android 9](#)



Apple

- [Exchange mit Outlook 2016 unter Mac OS](#)
- [Einrichtung von Exchange unter Mac OS 10.10](#)
- [Exchange mit der Standard Mail App unter iOS \(iPhone/iPad\)](#)

Exchange E-Mail Funktionen

Posteingangsregeln

- Mit Exchange ist es in der Fachhochschule Münster erstmals möglich seine eingehenden E-Mails bereits auf dem Server, also noch vor Eingang auf dem Mail-Client Programm sortieren zu lassen. Dieses Feature ist besonders wertvoll, wenn Sie Exchange auf Ihrem Mobiltelefon benutzen, da ein großer Posteingang und laufend eingehende Mails hier sehr störend wirken können.

Exchange Raumplanung und Kalender

Raumbuchung und Terminplanung

- Über die Kalender bietet Exchange eine umfangreiche Termin- & Raumbuchung an. Mit diesem Feature können Sie mit anderen Beschäftigten Termine vereinbaren und erhalten, falls diese Ihren Kalender freigegeben haben, eine gute Übersicht über mögliche Zeiten, die Ihre Planung erheblich erleichtern. Planung eines Meetings mit anderen Teilnehmern und Raumbuchung in der Outlook Web App

- [Erstellen einer Regel zur automatischen Mailsortierung über die Outlook Web App](#)

E-Mail Verfolgung

- Mit Exchange ist es für den Benutzer nun möglich, seine eigenen E-Mails bis zur Übergabe an einen Fremdserver zu verfolgen. Dies kann ein sehr nützliches Werkzeug sein, wenn Sie sich darüber informieren möchten was mit einer Mail, die Sie versendet haben, geschehen ist.
 - [Verfolgung einer E-Mail über die Outlook Web App](#)

E-Mail Wiederherstellung

- Bisher konnten aus dem Papierkorb gelöschte E-Mails nur durch eine Backup-Anfrage bei der Datenverarbeitungszentrale wiederhergestellt werden. Es ist nun auch für die Benutzer möglich gelöschte Daten wiederherzustellen. Hierzu zählen nicht nur die gelöschten E-Mails, sondern auch Kalendereinträge, Kontakte oder sonstige durch Exchange verwalteten Daten. Eine Wiederherstellung von aus dem Papierkorb gelöschter Daten ist für den Benutzer bis zu 14 Tage rückwirkend möglich.
 - [Wiederherstellung einer gelöschten E-Mail über die Outlook Web App](#)

- [Planung eines Meetings mit anderen Teilnehmern und Raumbuchung über Outlook 2019](#)
- [Planung eines Meetings mit anderen Teilnehmern und Raumbuchung über die Outlook Web App \(OWA\)](#)
- [Exchange Terminplanung: Das Catering](#)

Kalenderberechtigungen & Freigabe

- Die Kalender in Exchange können beliebig an andere Benutzer zur teilweisen oder auch vollständigen Einsichtnahme freigegeben werden. Dazu gibt es in Exchange eine umfangreiche Rechteverwaltung, welche es dem Benutzer ermöglicht die erteilten Berechtigungen einzusehen und zu verwalten.
 - [Einführung in das Berechtigungssystem der Kalenderverwaltung über Outlook 2019](#)