

Outlook Web Access

1. Login
2. Lesebereich ändern
3. Mail-Unterhaltung deaktivieren

1. Login:

- Einen Web Browser (z.B. Internet Explorer) öffnen und folgende Adresse eingeben:
<https://mailXchange.drfz.de/owa>

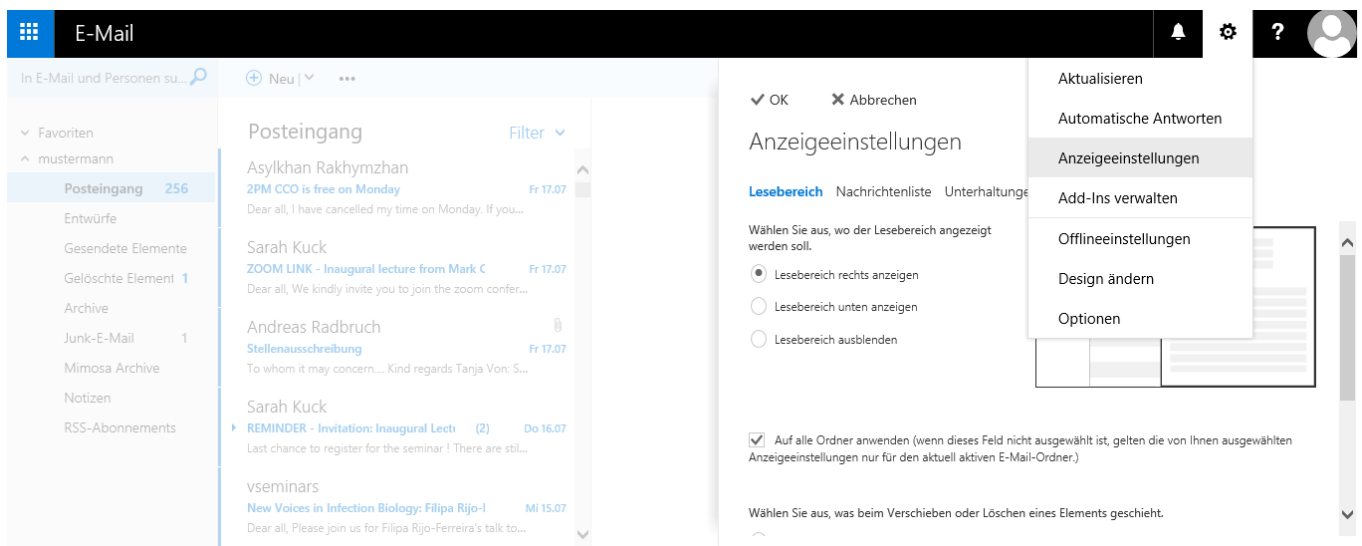
(Zur Info: Innerhalb des DRFZ kann mit Hilfe eines Browsers über <https://mailbox.drfz.de/owa/> auf den Mailserver zugegriffen werden!)

- Daraufhin erscheint eine Anmelde-Maske, in der Benutzername + Domäne(drfz\Benutzername ODER Benutzername@drfz.de) und Passwort eingetragen werden.



The image shows the Outlook login page. It features the Outlook logo at the top left. Below it, there are two input fields: "E-Mail-Adresse:" and "Kennwort:". At the bottom, there is a blue button with a right-pointing arrow and the text "Anmelden".

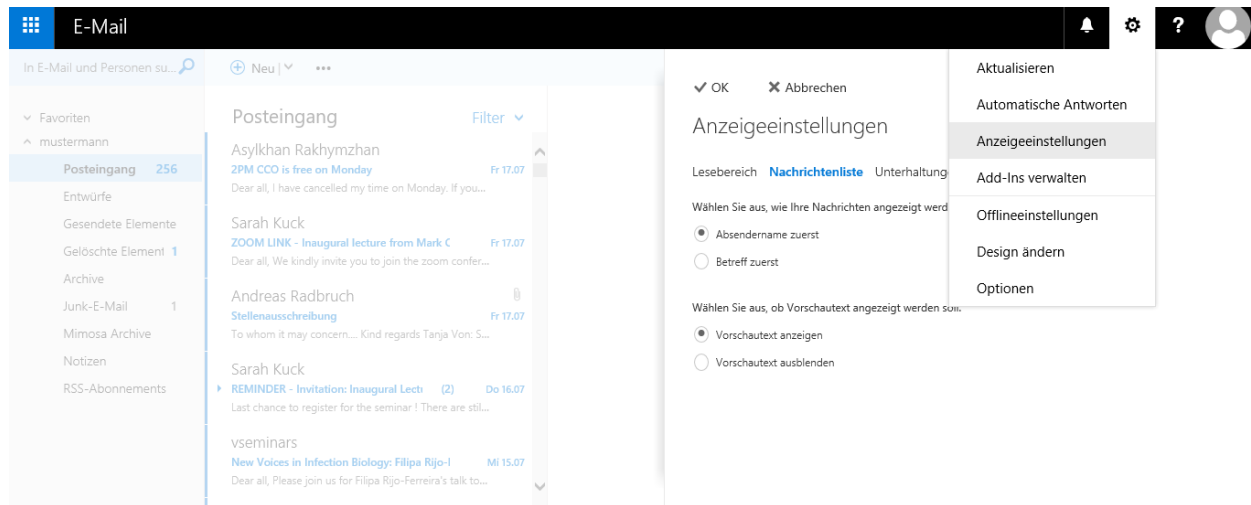
2. Lesebereich ändern:



The image shows the Outlook Web Access interface. On the left, there is a sidebar with a list of folders: Favoriten, mustermann, Posteingang (256), Entwürfe, Gesendete Elemente, Gelöschte Elemente (1), Archive, Junk-E-Mail (1), Mimosa Archive, Notizen, and RSS-Abonnements. The main area displays the 'Posteingang' (Inbox) with a list of emails. Overlaid on the right is the 'Anzeigeeinstellungen' (Display Settings) dialog box. It has tabs for 'Lesebereich' (Reading Pane), 'Nachrichtenliste' (Message List), and 'Unterhaltung' (Conversation). The 'Lesebereich' tab is active, showing three radio button options: 'Lesebereich rechts anzeigen' (selected), 'Lesebereich unten anzeigen', and 'Lesebereich ausblenden'. There are also checkboxes for 'Auf alle Ordner anwenden' and a section for 'Wählen Sie aus, was beim Verschieben oder Löschen eines Elements geschieht'.

3. Mail-Unterhaltung deaktivieren (alle Nachrichten mit demselben Betreff werden gruppiert):

Nachrichtenliste anstelle von Unterhaltungen aktivieren



4. Zum Abmelden das Icon (oben rechts) verwenden.

5. Nach dem Abmelden aus Sicherheitsgründen bitte den Internet Browser schließen

6.

