

Nutzung von OWA über Zuvex

Zugriff von extern

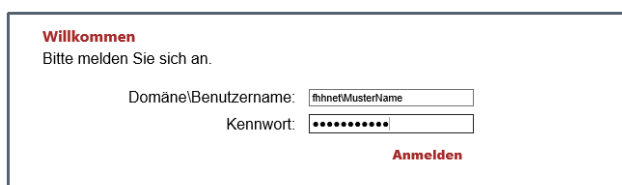
Outlook Web App (OWA) können Sie aus dem Internet nur erreichen, wenn Sie einen FHHNET Account besitzen und durch Ihre IT-Stelle für die Nutzung von Zuvex freigeschaltet wurden.

Bei einem Zugriff von extern empfehlen wir die Nutzung eines Windows Betriebssystems und des Internet Explorers. Es ist möglich, andere Betriebssysteme und Browser zu nutzen. Dies kann jedoch zu eingeschränkten Funktionalitäten führen und wird in Problemfällen nicht unterstützt.

Anmelden:

Sie erreichen OWA von intern und extern über den Link: <https://webmail.ondataport.de>

Nach der Eingabe des Links gelangen Sie auf die Anmeldeseite für Zuvex und werden aufgefordert Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort einzugeben. Diese sind identisch zu Ihren Anmeldedaten aus dem FHHNET. Vor Ihrem Benutzernamen schreiben Sie „fhhnet“.

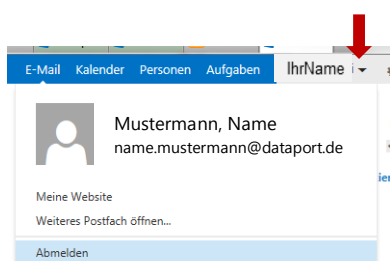


Anmeldemaske bei dem Zugriff über Zuvex

Daraufhin werden Sie direkt zu Ihrem Posteingang weitergeleitet.

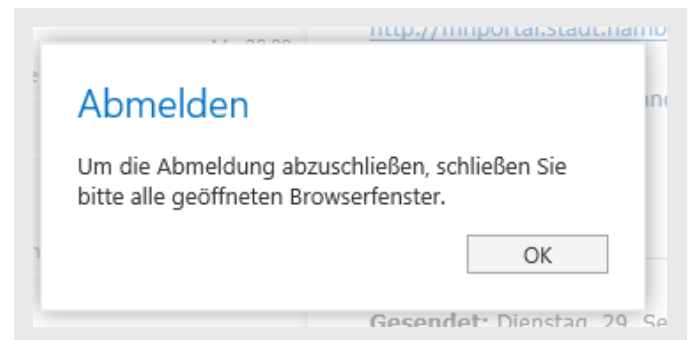
Abmelden:

Bitte melden Sie sich nach der Nutzung immer korrekt über den Button oben rechts neben Ihrem Namen ab.



Abmeldevorgang für OWA – Schritt 1

Anschließend ist die Browser-Sitzung durch Schließen aller Fenster zu beenden:



Abmeldevorgang für OWA – Schritt 2

Sollten Sie Probleme oder Anmerkungen haben, wenden Sie sich bitte an den **UHD** unter 040 - 428 333.

Zu beachten:

OWA bietet nicht den vollen Funktionsumfang, den Sie über Ihren Outlook Client haben, z.B. werden die Signaturen aus dem Outlook Client nicht in OWA übernommen und wären über Optionen/Einstellungen neu einzurichten. Zudem gibt es noch einiges zu beachten bei der Nutzung über Zuvex:

- Es ist nicht möglich, auf in E-Mails verlinkte andere Verfahren zuzugreifen, wie z.B. HaSi oder das Filesystem, die nicht über Zuvex freigegeben sind.
- Es ist nicht möglich die RMS Funktionalitäten zu nutzen.
- Sie können nicht das Postfach eines anderen Benutzers oder ein Funktionspostfach öffnen.
- Beim Einrichten eines Besprechungstermins können Sie diesen nicht mit einem Arbeitsbereich verbinden.