

Anleitung zum Öffnen eines Funktionspostfachs

in der Outlook Web App

Inhalt

Anleitung zum Öffnen eines Funktionspostfachs		2
1	Vorbedingungen.....	2
2	Funktionspostfach in der Outlook Web App öffnen.....	2

Anleitung zum Öffnen eines Funktionspostfachs

Folgende Inhalte lernen Sie nachfolgend kennen:

- Funktionspostfach in der E-Mail-Plattform "@schule.hessen.de" öffnen

1 Vorbedingungen

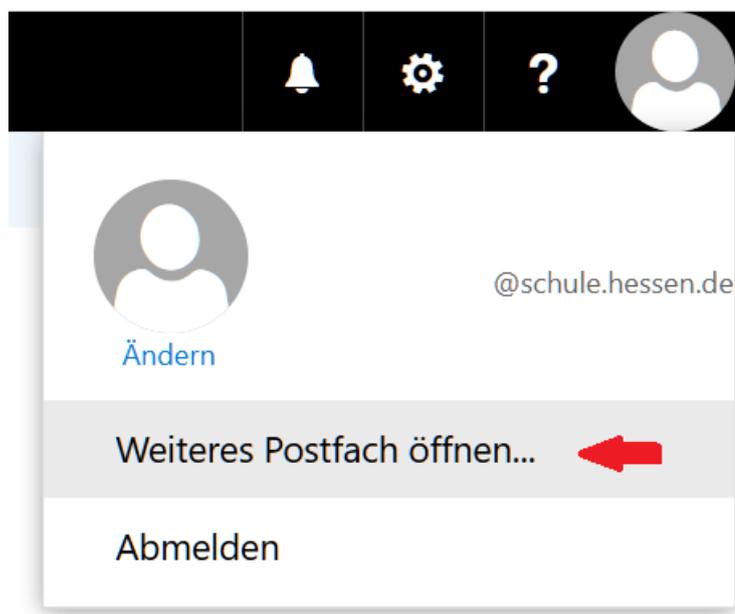
- Sie verfügen über ein komplett eingerichtetes persönliches „@schule.hessen.de“-E-Mail-Konto
- Sie sind durch Ihre Schulleitung bzw. die Schwerbehindertenvertretung über den Helpdesk HKM gemeldet und berechtigt worden
- Die Einrichtung Ihres Zugangs zu dem Funktionspostfach wurde Ihnen von Seiten des Helpdesk HKM per E-Mail an Ihr persönliches „@schule.hessen.de“-Konto bestätigt

2 Funktionspostfach in der Outlook Web App öffnen

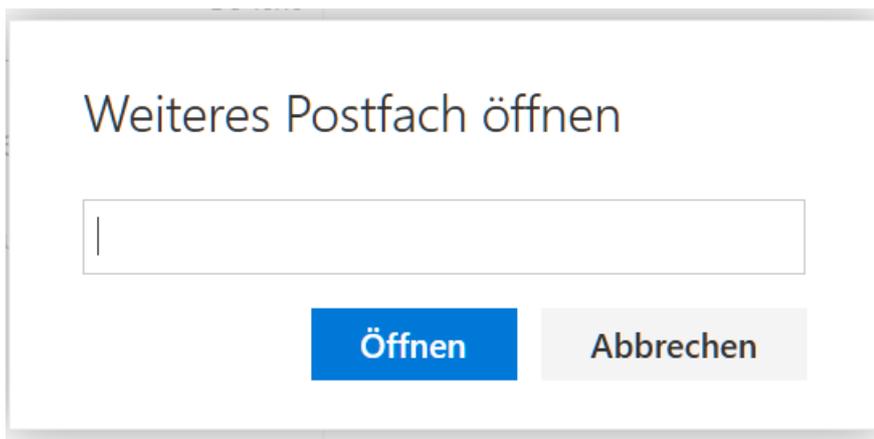
Diese Anleitung richtet sich an Benutzer der E-Mail-Plattform "@schule.hessen.de", die eine zusätzliche Berechtigung zur Nutzung eines Funktionspostfachs für den Bereich "Personalrat", "Datenschutz" oder "Schwerbehindertenvertretung" erhalten haben.

Basiskonntnisse im Umgang mit der Anwendung Outlook Web App (OWA) werden vorausgesetzt und werden daher in dieser Anleitung nicht näher beschrieben.

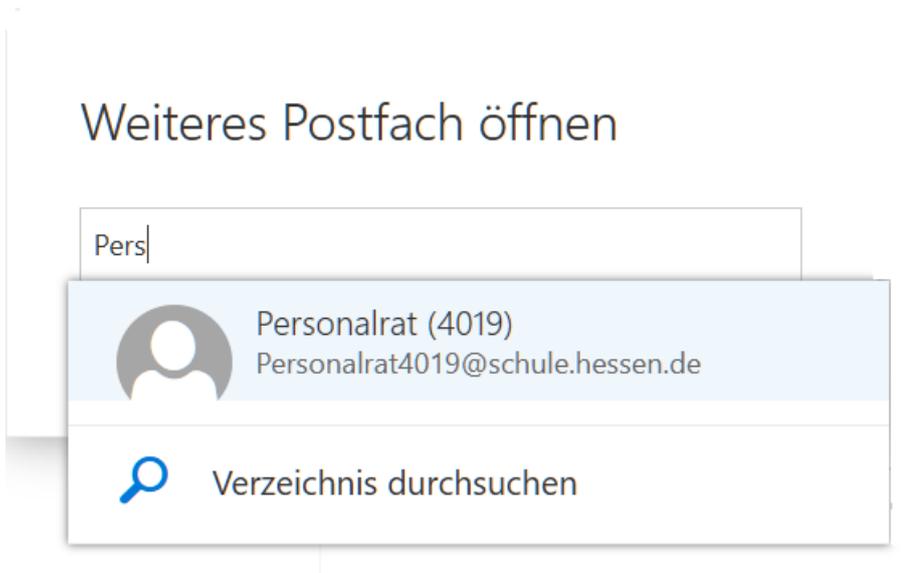
1. Bitte melden Sie sich an Ihrem persönlichen „@schule.hessen.de“-Konto an
2. Klicken Sie auf das grauweiße Personensymbol bzw. Ihr hinterlegtes Bild ganz rechts auf Ihrer Menüleiste. Es öffnet sich folgender Dialog:



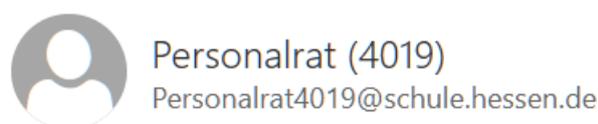
3. Klicken auf „Weiteres Postfach öffnen...“, es öffnet sich folgender Dialog:



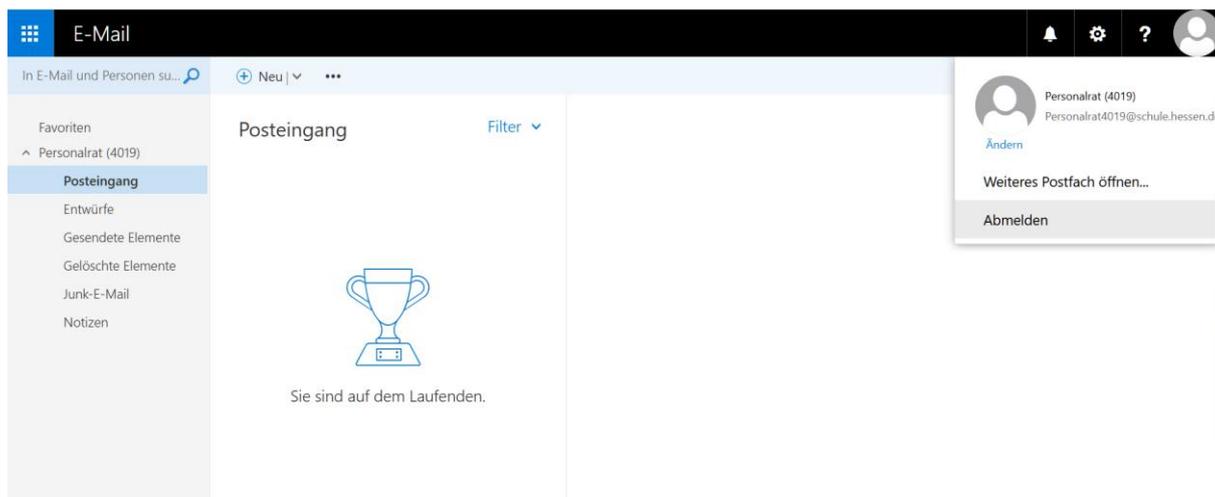
4. In diesem Dialog können Sie nach dem Namen des Funktionspostfachs suchen, für das Sie berechtigt wurden. Den Namen des Funktionspostfachs finden Sie in der E-Mail-Bestätigung, die Sie nach der erfolgreichen Einrichtung Ihrer Zugangsberechtigung für den Zugriff auf das Funktionspostfach an Ihre persönliche „@schule.hessen.de“-E-Mail-Adresse erhalten haben. Siehe unten aufgeführtes Beispiel:



Weiteres Postfach öffnen



5. Klicken Sie das angezeigte Funktionspostfach an und betätigen Sie den „Öffnen“- Dialog. Sie werden in das Funktionspostfach eingeloggt und es erscheint das nachfolgende Fenster:



6. Die Bedienung des Funktionspostfachs erfolgt analog zu der Bedienung Ihres persönlichen „@schule.hessen.de“-Kontos. Weitere Informationen finden Sie in den verschiedenen Kapiteln des Anwenderhandbuchs:

Seite	Kapitel
14	4. Inbetriebnahme Ihres Outlook Web App Kontos
25	5. Ihr persönliches Outlook Web App Konto



Bitte beachten Sie, dass eine Abmeldung aus dem Funktionspostfach auch zu einer Abmeldung aus Ihrem persönlichen „@schule.hessen.de“-Konto führt.



Anwenderhandbuch:

https://digitale-schule.hessen.de/sites/digitale-schule.hessen.de/files/2022-09/anwenderhandbuch_outlook_web_app_fuer_lehrkraefte-1.pdf

Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Internetseite:

[E-Mail-Adressen für Lehrkräfte | Digitale Schule Hessen](#)

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen in den Bildschirmfotos sind anonymisiert. Sollten sich dennoch Übereinstimmungen ergeben, sind diese zufällig und nicht beabsichtigt.

Die Bildschirmfotos dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt von den tatsächlich bei den Benutzern verwendeten Daten abweichen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung mehrerer geschlechtsbezogener Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.