

Verteilerguppen

20.05.2024 20:40:42

FAQ-Artikel-Ausdruck

Kategorie:	Kommunikation & Kollaboration::E-Mail	Bewertungen:	0
Status:	öffentlich (Alle)	Ergebnis:	0.00 %
Sprache:	de	Letzte Aktualisierung:	11:25:24 - 15.03.2024

Schlüsselwörter

Exchange Konfiguration Konto Mail Outlook Postfach Verteiler Gruppe E-Mail

Lösung (öffentlich)

Kurzinfo: Neben der klassischen Funktion eines Email-Verteilers kann die Gruppe auch zur Rechtevergabe auf gemeinsam genutzte Kalender, verteilte Postfächer, etc. genutzt werden.

Eine Gruppe besteht ausschließlich aus Exchange-Nutzern der TU Dresden. Die Mitgliederverwaltung findet ausschließlich in der [1]Gruppenverwaltung. -Die Gruppe wird über die Gruppenverwaltung beantragt.

-Dann dauert es ca. 30 Minuten bis die Gruppe zur Verwendung bei den Verteilerlisten auswählbar ist.

statt.
Konfigurationsänderungen können durch den im Antrag festgelegten Gruppen-Administrator über die Web-Oberfläche OWA vorgenommen werden. Nach der Einrichtung ist die Gruppe in der Globalen Adressliste von Exchange sichtbar. Bei der Beantragung der Verteilergruppe wird die IDM-Gruppe ausgewählt und der Anzeigename gesetzt.

Außerdem kann der Nutzer festlegen, ob die Liste nur von Mitgliedern der TUD angeschrieben werden darf oder auch von Externen.

Beantragung von Verteilergruppen

ACHTUNG: immer zuerst eine IDM-Gruppe (siehe oben) erstellen!
Die Beantragung von Verteilergruppen ist nur Beschäftigten der TU Dresden erlaubt.

-

Um eine Verteilergruppe zu beantragen müssen Sie sich zunächst im Self-Service-Portal der TU Dresden unter:
[2]<https://selfservice.tu-dresden.de/> mit Ihrem persönlichen "ZIH-Login" anmelden.

-

Klicken Sie nun unter dem Reiter "Kommunikation und Kollaboration" auf die Kachel "Raum-, Ressourcen- und verteilte Postfächer, Verteilerlisten".

Screenshot der Self Service Portal Startseite.

-

Auf der Seite "Dienstbeschreibung" sehen Sie nun noch einmal einige Informationen bezüglich der von der TU Dresden angebotenen Exchange-Zusatzdienste. Zur Beantragung klicken Sie nun auf den Reiter "Verteilerguppen".

Screenshot der Seite "Dienstbeschreibung" im Self Service Portal.

-

Auf der nächsten Seite sehen Sie eine Übersicht über Ihre vorhandenen Verteilergruppen. Um eine neue Verteilergruppe zu beantragen klicken Sie nun auf den Button "Neue Verteilergruppe beantragen".

Screenshot der Seite "Verteilerguppen" im Self Service Portal.

-

Geben Sie nun die gewünschten Daten in das Antragsformular ein und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit dem Button "Verteilerguppe beantragen" unten auf der Seite. Ihr Antrag wird nun vom Service Desk bearbeitet. Im nachfolgenden Bild sehen Sie ein paar beispielhafte Angaben zur Unterstützung.

Screenshot der Seite "Neue Verteilergruppe beantragen" im Self Service Portal.

Verwendung von Verteilergruppen Die Verteilergruppe bearbeiten - Personen Um Mitglieder zu verwalten, können die Berechtigten das Self-Service-Portal nutzen:

[3]<https://selfservice.tu-dresden.de/services/exchange/distribution-group>
Die Verteilergruppe bearbeiten - Berechtigungen

Nutzer mit "Admin-Zugriff" auf die Verteilergruppe können wie folgt Einstellungen ändern:

-

Melden Sie sich hierzu über die Outlook Web App (OWA) unter "msx.tu-dresden.de" bei Ihrem persönlichen Postfach an. Verwenden Sie dafür Ihr normales "ZIH-Login" als Benutzernamen und Ihr zugehöriges ZIH-Passwort.

Screenshot der Outlook Web App Anmeldeoberfläche.

-

Klicken Sie nun auf das "Einstellungsrad" in der rechten oberen Ecke.

Screenshot der Outlook Web App Startoberfläche.

-

In dem Kontextmenü klicken Sie nun auf den Punkt "Optionen".

Screenshot des Outlook Web App Einstellungsmenüs.

-

Klicken Sie nun auf der Einstellungsseite auf den Punkt "Allgemein".

Screenshot der Outlook Web App Einstellungen.

-

Als Nächstes wählen Sie den Punkt "Verteilergruppen" aus.

Screenshot der Outlook Web App Einstellungen - Verteilergruppen

-

Sie sehen nun auf der linken Seite die Verteilergruppen, denen Sie angehören und auf der rechten Seite jene, welche Sie besitzen. Wählen Sie eine Ihrer Verteilergruppen im rechten Fenster aus und klicken Sie dann auf das "Stift-Symbol" um diese Gruppe zu bearbeiten.

Screenshot der Outlook Web App Verteilergruppenübersicht.

-

In diesem Menü können Sie nun die Einstellungen Ihrer Verteilergruppe bearbeiten

[1] <https://selfservice.tu-dresden.de/groups/>

[2] <https://selfservice.tu-dresden.de/>

[3] <https://selfservice.tu-dresden.de/services/exchange/distribution-group>