

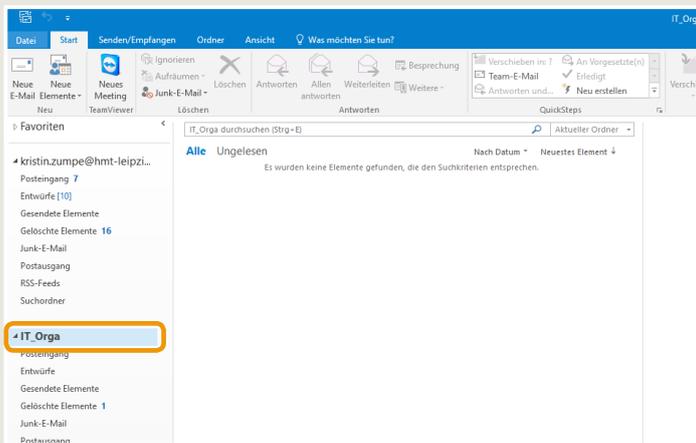
Zugriff auf Funktionspostfächer der HMT

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um auf Funktionspostfächer zuzugreifen. Diese sind hier beschrieben.

Wichtig: Sie können nur auf die Postfächer zugreifen, für die Ihnen eine Berechtigung erteilt wurde. Um die Berechtigung für ein bestimmtes Postfach zu erhalten, wenden Sie sich bitte an Ihre_n Vorgesetzte_n.

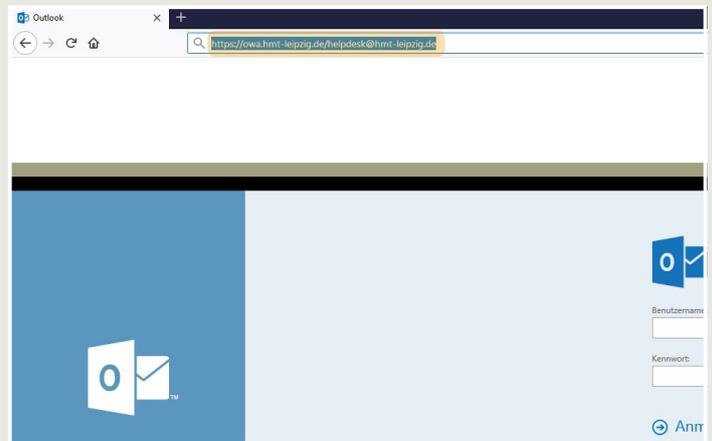
Variante 1 An Dienstplätzen

Wenn Sie sich an einem Dienstplatz der HMT an Windows anmelden und Outlook starten, erscheinen in der Postfach-Liste automatisch alle Postfächer, für die Ihnen die Berechtigungen zugewiesen wurden.



Variante 2 Direkter Link

Über den Link <https://owa.hmt-leipzig.de/postfach@hmt-leipzig.de> können Sie direkt auf das Postfach zugreifen, ersetzen Sie postfach@hmt-leipzig.de einfach durch die E-Mail Adresse des Postfachs, auf das Sie zugreifen wollen. Die Anmeldedaten sind die Ihres eigenen HMT-Logins.



Variante 3 IMAP

Für den Zugriff auf ein Funktionspostfach über IMAP sind die folgenden Daten notwendig

Server: owa.hmt-leipzig.de

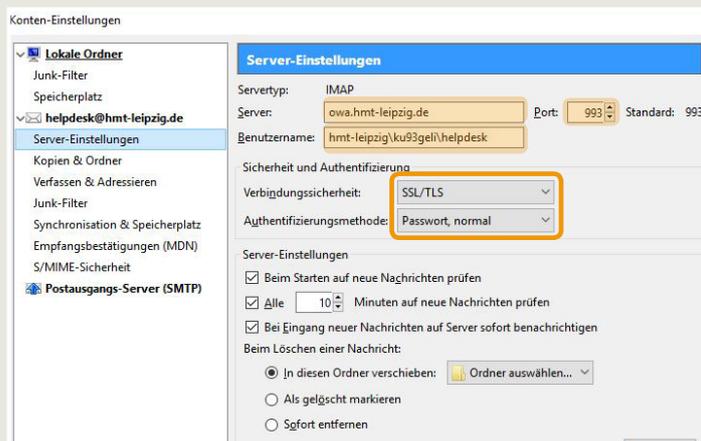
Port: 993

Sicherheitstyp: SSL/TLS

Authentifizierungsmethode: Passwort, normal

Benutzername: hmt-leipzig\Ihr HMT-Benutzername\postfach

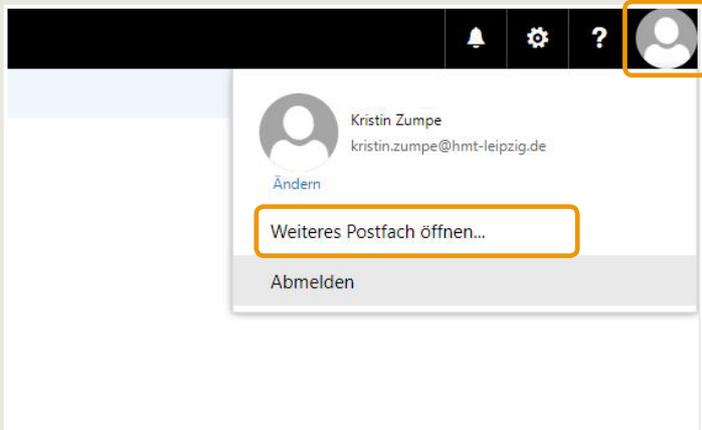
Passwort: Ihr HMT-Passwort



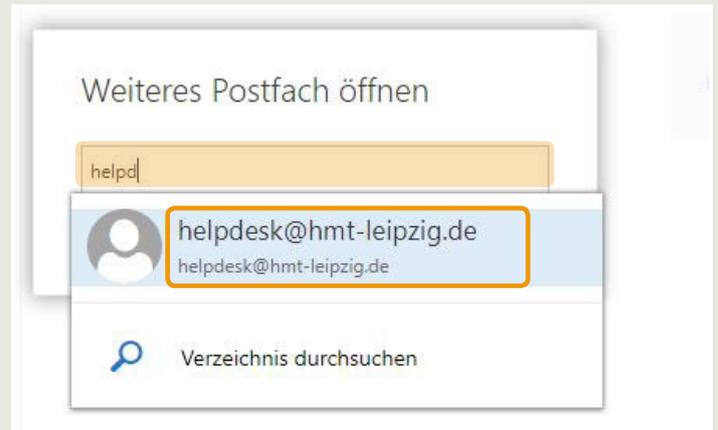
Zugriff auf Funktionspostfächer der HMT

Variante 4 Postfach direkt im Webmail OWA öffnen

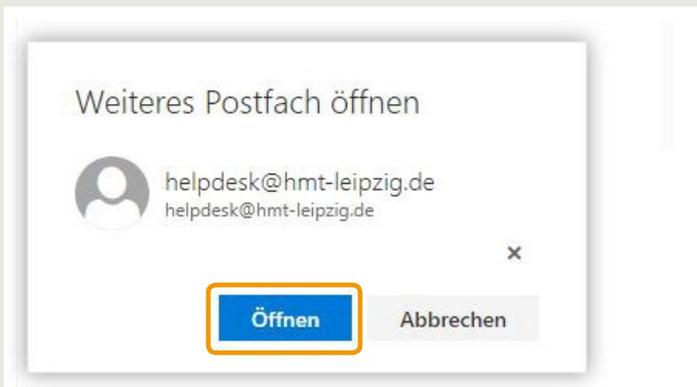
1 Wenn Sie im Webmail auf <https://owa.hmt-leipzig.de> angemeldet sind, klicken Sie rechts oben auf das Personen-Icon und wählen anschließend Postfach öffnen.



2 Geben Sie den Namen des Postfachs ein und bestätigen Sie mit Enter ↵ oder klicken Sie auf das gewünschte Postfach, wenn es angezeigt wird.

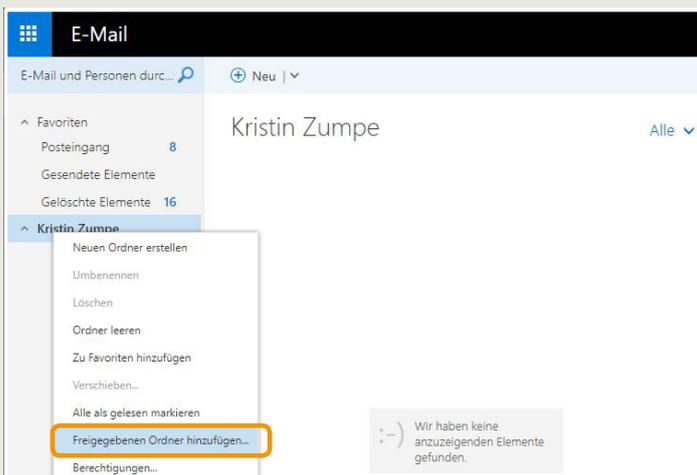


3 Klicken Sie auf **Öffnen**. Das Postfach öffnet sich in einem neuen Fenster.

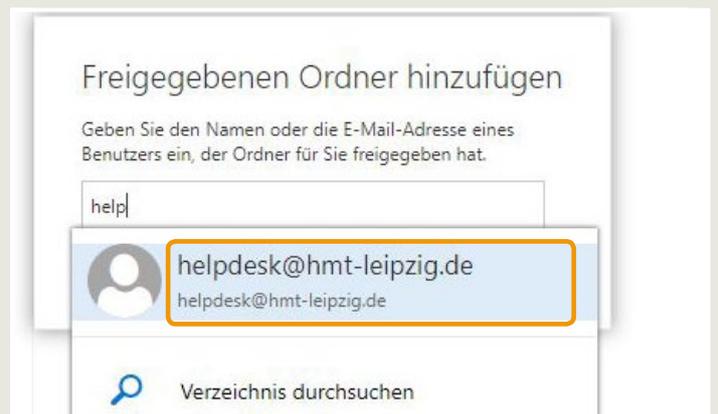


Variante 5 Postfach im Webmail OWA einbinden

1 Wenn Sie im Webmail auf <https://owa.hmt-leipzig.de> angemeldet sind, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihr eigenes Postfach und wählen Sie **Freigegebenen Ordner hinzufügen...**

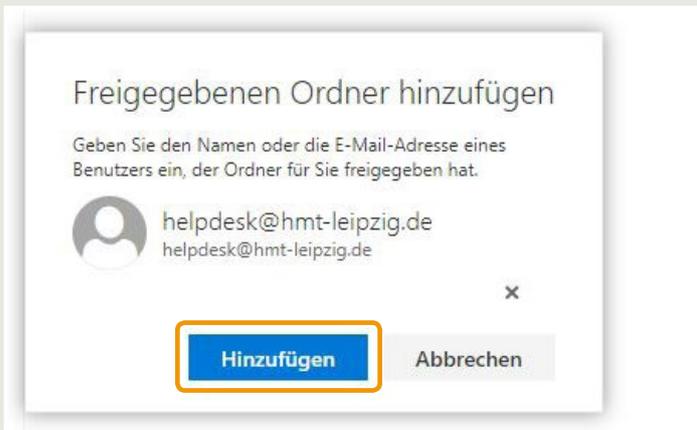


2 Geben Sie den Namen des Postfachs ein und bestätigen Sie mit Enter ↵ oder klicken Sie auf das gewünschte Postfach, wenn es angezeigt wird.

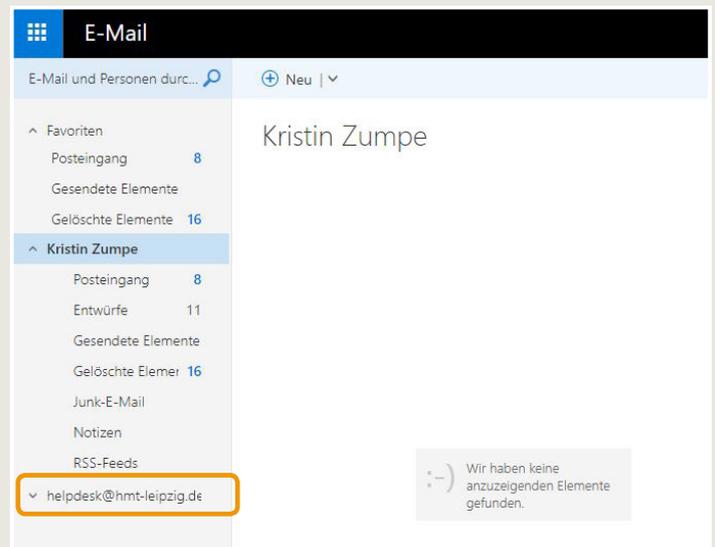


Zugriff auf Funktionspostfächer der HMT

3 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



4 Das Postfach wird nun in der linken Spalte angezeigt.



Bei Fragen oder Problemen
hilft Ihnen der **IT-Support**

- 0341 21 44 - 888
- helpdesk@hmt-leipzig.de

