

Outlook Web (OWA)

In Outlook werden Mails verwaltet und der Kalender gepflegt.

Hinweis: Schüler:innen können keine Mails von Ihren ...@sus.bbz-rd-eck.de Adressen an Lehrkräfte schreiben

Bitte weist die Schüler:innen darauf hin, dass sie ihre private Mail-Adressen (nicht ihre BBZ-Mail-Adressen) verwenden müssen, wenn sie Euch eine Mail schreiben möchten. Aus technischen Gründen kommen Mails der Schüler:innen-Accounts nicht auf den Lehrer:innen-Accounts an!

Benutzerhandbuch

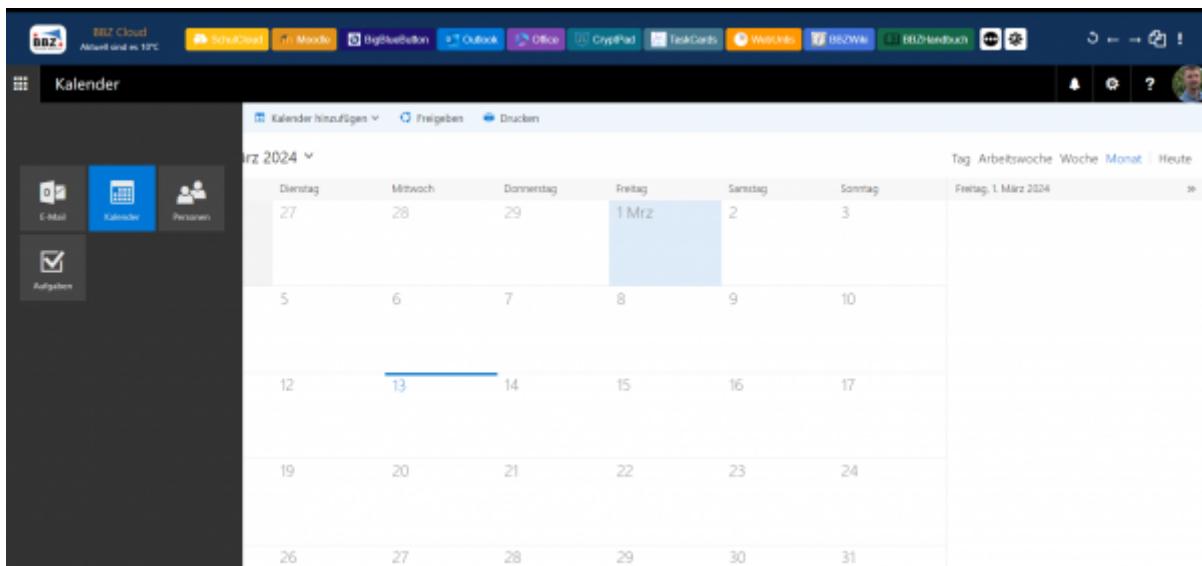
[Anleitung zur Bedienoberfläche von Outlook Web Access](#)

BBZ Kalender hinzufügen

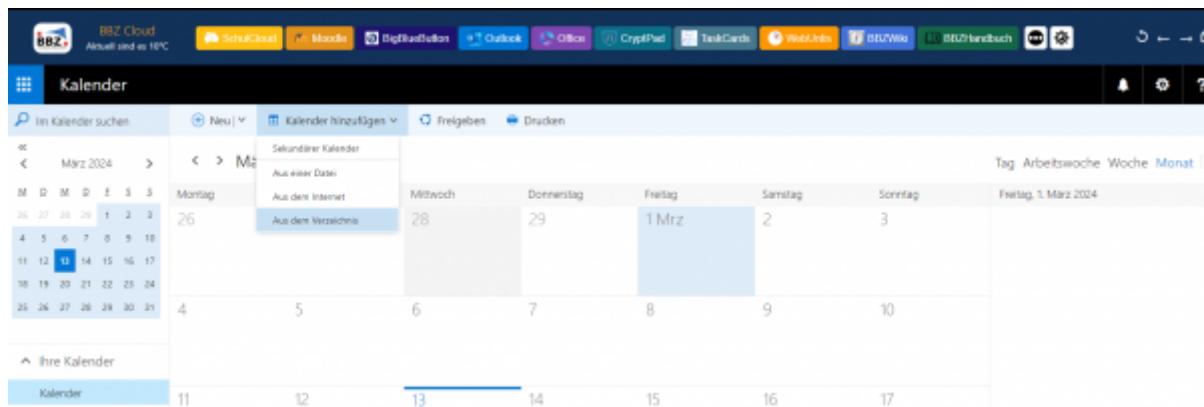
Hier eine kurze Anleitung, wie der BBZ- oder Geburtstagskalender hinzugefügt werden kann.

Für Outlook auf dem Convertible gibt es [hier](#) eine Anleitung.

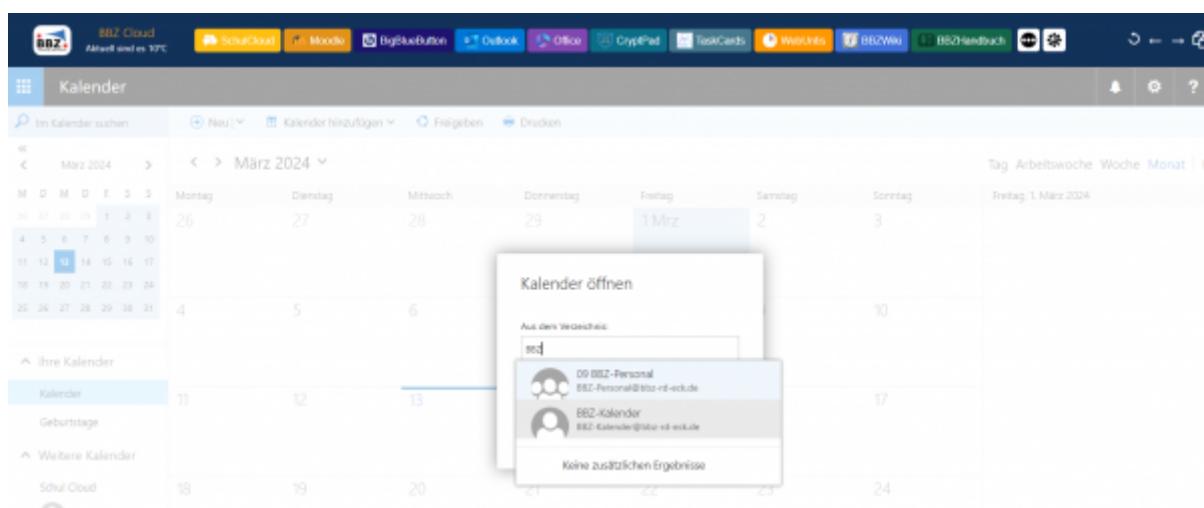
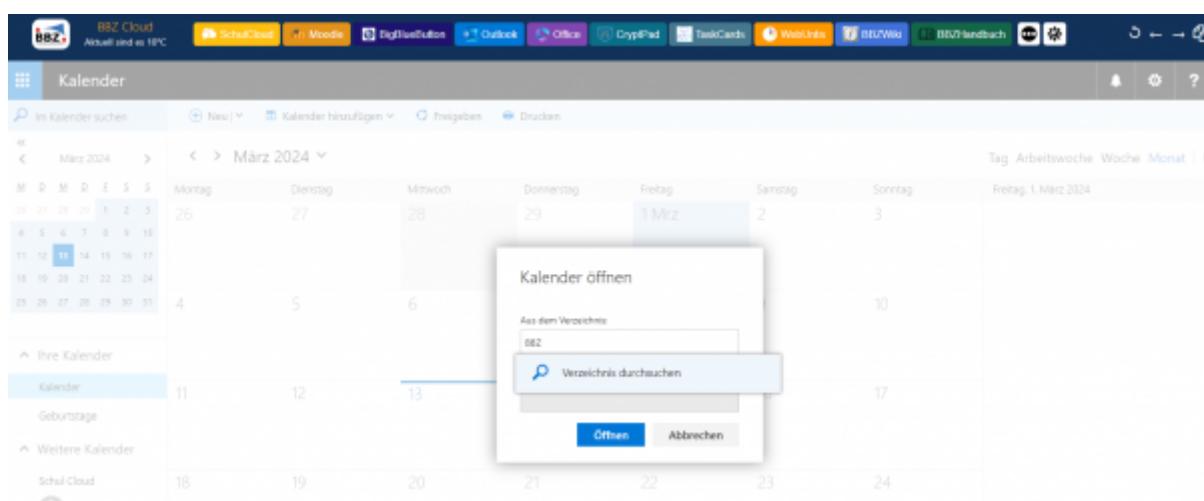
1. Den Kalender öffnen



2. Kalender hinzufügen klicken, dabei „aus Verzeichnis“ auswählen



3. BBZ eingeben und Verzeichnis durchsuchen klicken (Funktioniert auch mit dem Geburtstagskalender)



4. Den Kalender auswählen und mit öffnen hinzufügen

Besprechungen erstellen (Termine mit mehreren Personen) und Annahme solcher Einladungen

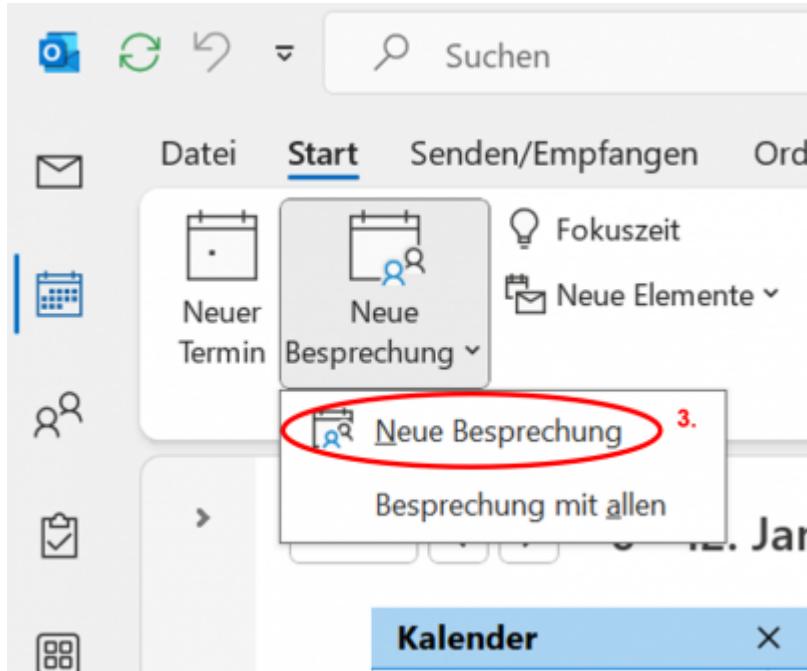
Hier eine kurze Anleitung, wie ihr Besprechungen in Outlook planen, versenden und annehmen könnt.

I. Erstellung einer Besprechung

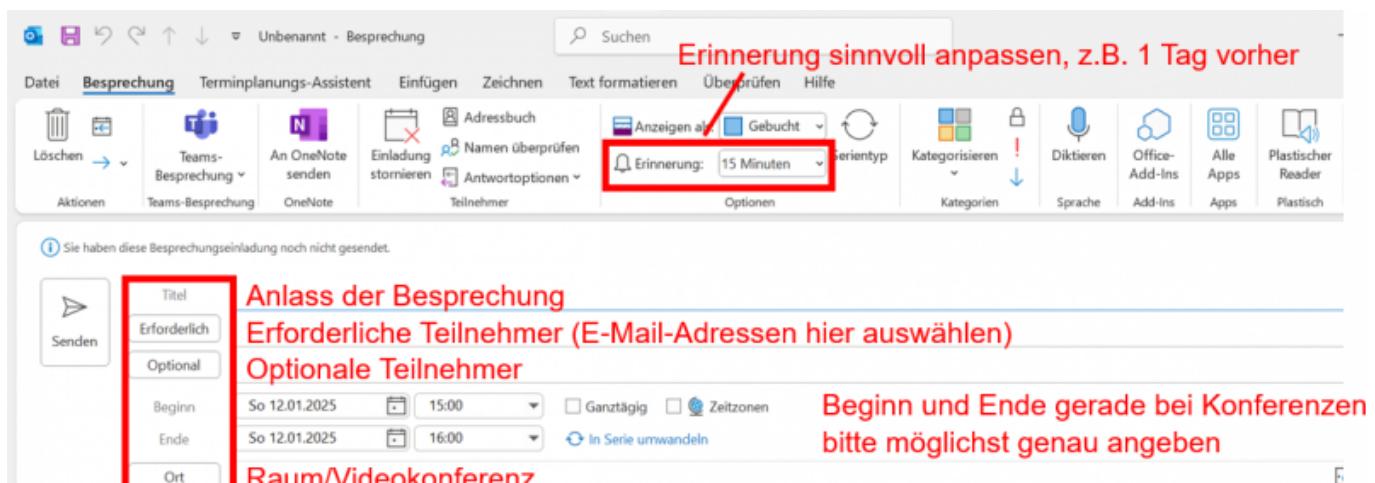
1. Gehe auf deinen Kalender in Outlook.

2. Klicke auf „Neue Besprechung“.

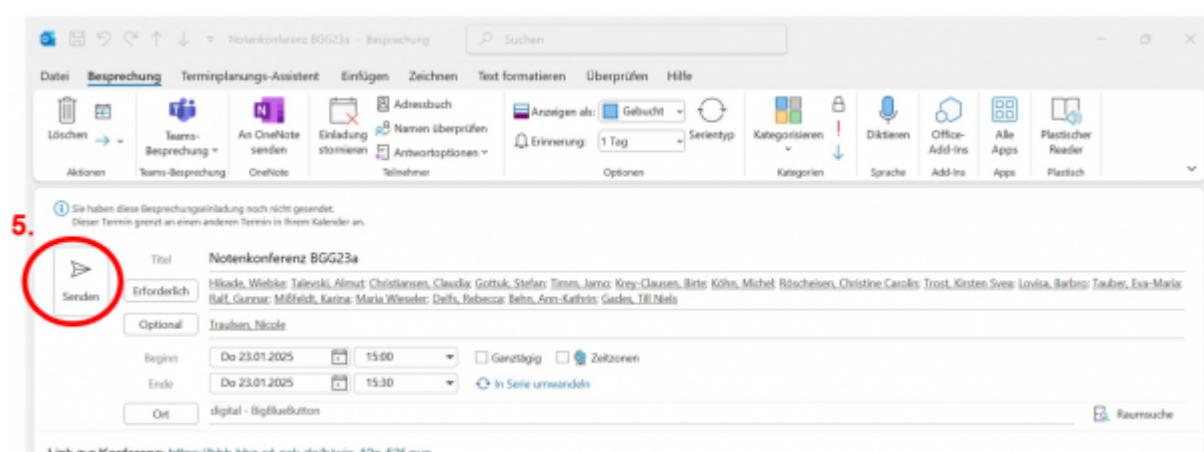
3. Wähle „Neue Besprechung“.



4. Es öffnet sich ein neues Fenster in welches der Titel der Besprechung, die Teilnehmer, das Datum, die Uhrzeit, der Ort und sonstige Infos (z.B. Besprechungslink oder Agenda) eingetragen werden können:



5. Abschließend auf „Senden“ klicken.



6. Nun erscheint der Termin im Kalender, mit Doppelklick darauf lassen sich die

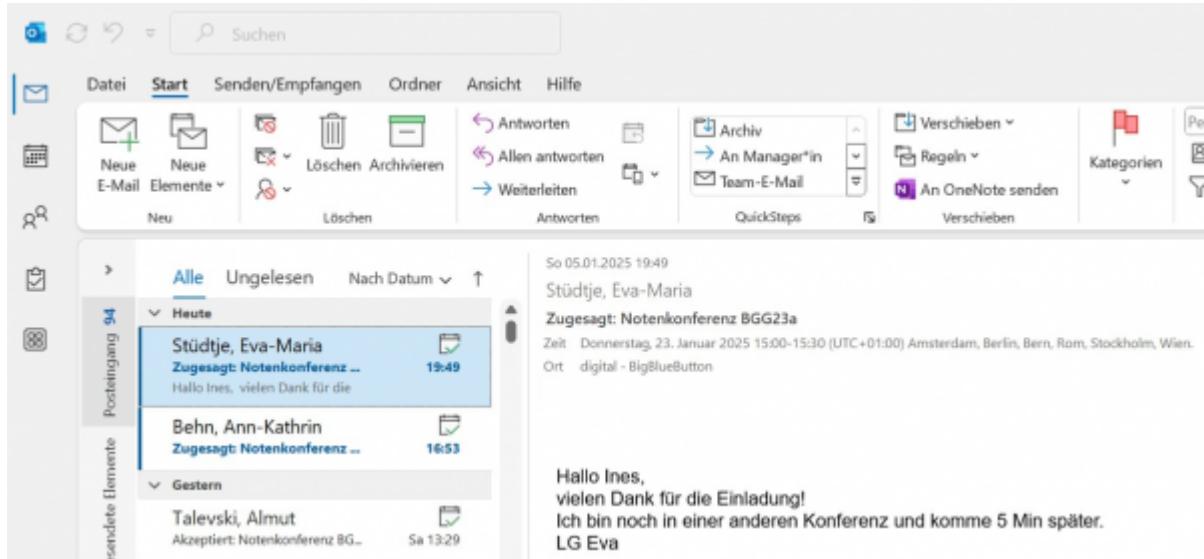
eingegebenen Dinge anpassen.

The screenshot shows a Microsoft Outlook Web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Datei', 'Start' (selected), 'Senden/Empfangen', 'Ordner', 'Ansicht', and 'Hilfe'. Below the navigation bar are buttons for 'Neuer Termin', 'Neue Besprechung', 'Fokuszeit', 'Neue Elemente', 'Jetzt besprechen', 'Teamsbesprechung', 'Heute', 'Nächste 7 Tage', 'Tagesansicht', 'Arbeitswoche', 'Neu', 'Teams-Besprechung', 'Gehe zu', and 'Anordnen'. The main area displays a weekly calendar for '20 - 26. Januar 2025'. The days of the week are labeled: Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag. The hours of the day are listed from 08:00 to 16:00. A blue box highlights the entry 'Notenkonferenz BGG23a;' for the afternoon of Thursday, January 26th. A red arrow points to this blue box, and the entire box is circled in red.

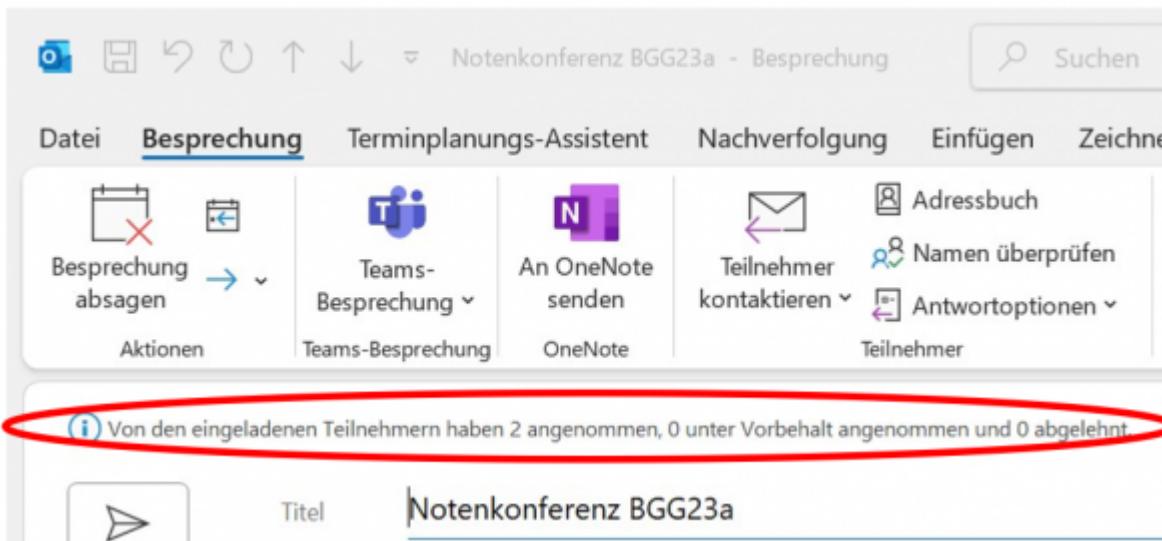
7. Mit „Update senden“ lassen sich die Änderungen auch an alle eingeladenen Teilnehmer übermitteln.

The screenshot shows the 'Besprechung' (Meeting) window in Microsoft Outlook. The title bar says 'Notenkonferenz BGG23a - Besprechung'. The ribbon menu includes 'Datei', 'Besprechung' (selected), 'Terminplanungs-Assistent', 'Nachverfolgung', 'Einfügen', 'Zeichnen', 'Text formatieren', 'Überprüfen', and 'Hilfe'. Below the ribbon are various buttons for managing meetings, including 'Besprechung absagen', 'Teams-Besprechung', 'An OneNote senden', 'Teilnehmer kontaktieren', 'Antröseoptionen', 'Anzeigen als', 'Erinnerung', 'Kategorisieren', 'Diktieren', 'Office-Add-Ins', 'Alle Apps', and 'Plastischer Reader'. The main content area shows the meeting details: 'Titel: Notenkonferenz BGG23a', 'Erforderlich: Hilde, Waltraud, Almut, Christensen, Claudia, Goruk, Stefan, Timm, Janne, Krey-Clausen, Birte, Kühn, Michel, Rötschens, Christine, Carolin, Tsoot, Kirsten, Svea, Lovisa, Barbro, Tauber, Eva-Maria, Ralf, Gunnar, Miffeldt, Karina, Maria, Wieseler, Delfs, Rebecca, Behn, Ann-Kathrin, Gades, Till, Niels', 'Optional: Traulsen, Nicole', 'Beginn: Do 23.01.2025 15:00', 'Ende: Do 23.01.2025 15:30', 'Ort: digital - BigBlueButton', and a 'Raumsuche' button. A red circle highlights the 'Update senden' button in the 'Besprechung' ribbon tab.

8. Anschließend erhaltet ihr von den eingeladenen Personen Zusagen oder Absagen per E-Mail. Die sehen folgendermaßen aus:



Im Termin kann man nun auch sehen wie viele Kollegen zugesagt haben:



From:
<https://wiki.bbz-rd-eck.com/> - Wiki des BBZ Rendsburg-Eckernförde

Permanent link:
https://wiki.bbz-rd-eck.com/doku.php?id=anleitungen_lul:outlookweb&rev=1736290016

Last update: 07/01/2025 23:46

