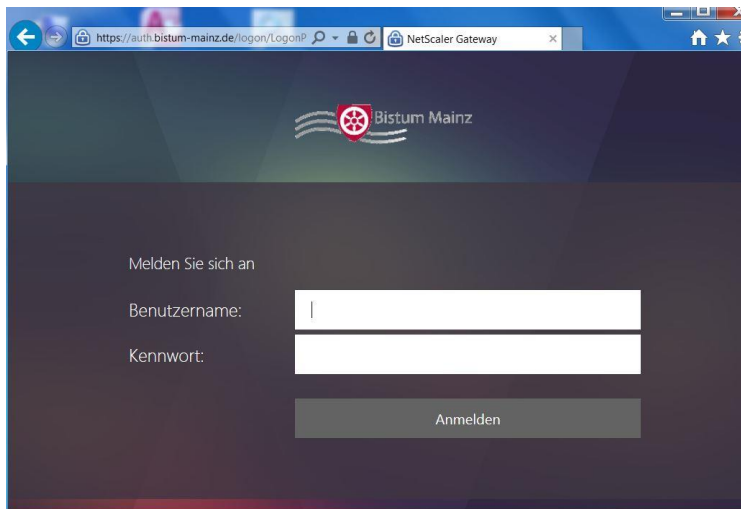


Anleitung für den Zugriff auf @Bistum-Mainz.de Email Adresse über Browser (hier IE 11) und die wichtigsten Optionen

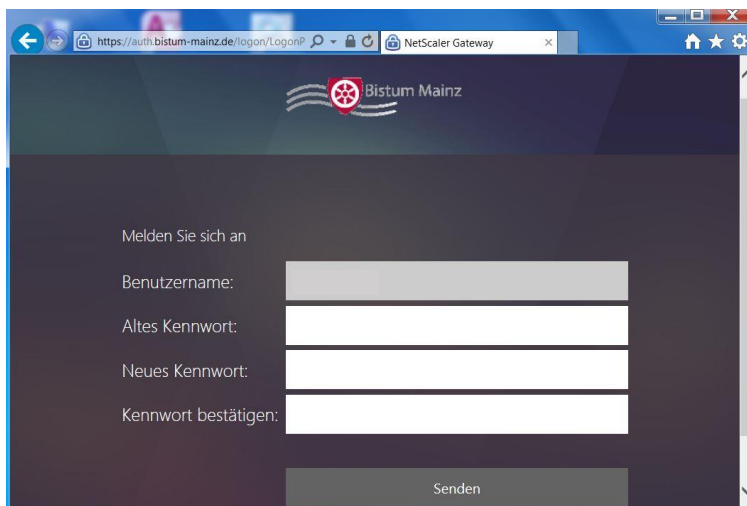
Öffnen Sie folgende Seite

<https://email.bistum-mainz.de>



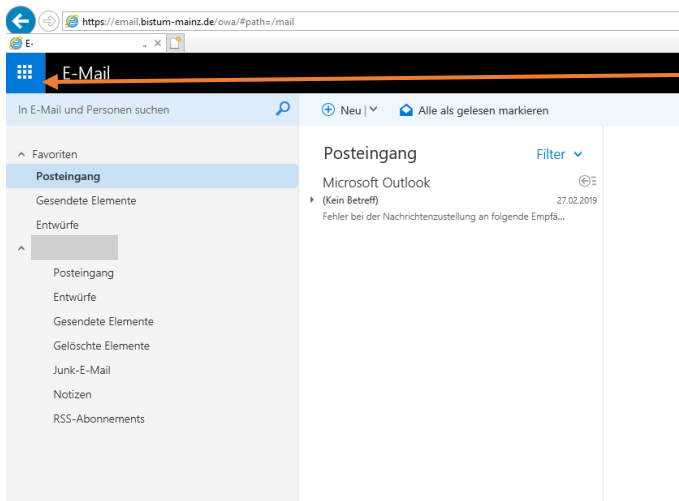
-geben Sie hier Ihre Zugangsdaten ein die Sie von uns erhalten haben

Bei der ersten Anmeldung müssen Sie Ihr Kennwort ändern

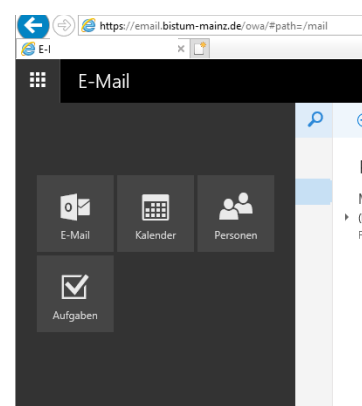



-ggf müssen Sie beim ersten Start die Zeitzone auswählen (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom

- Sie sehen den Posteingang



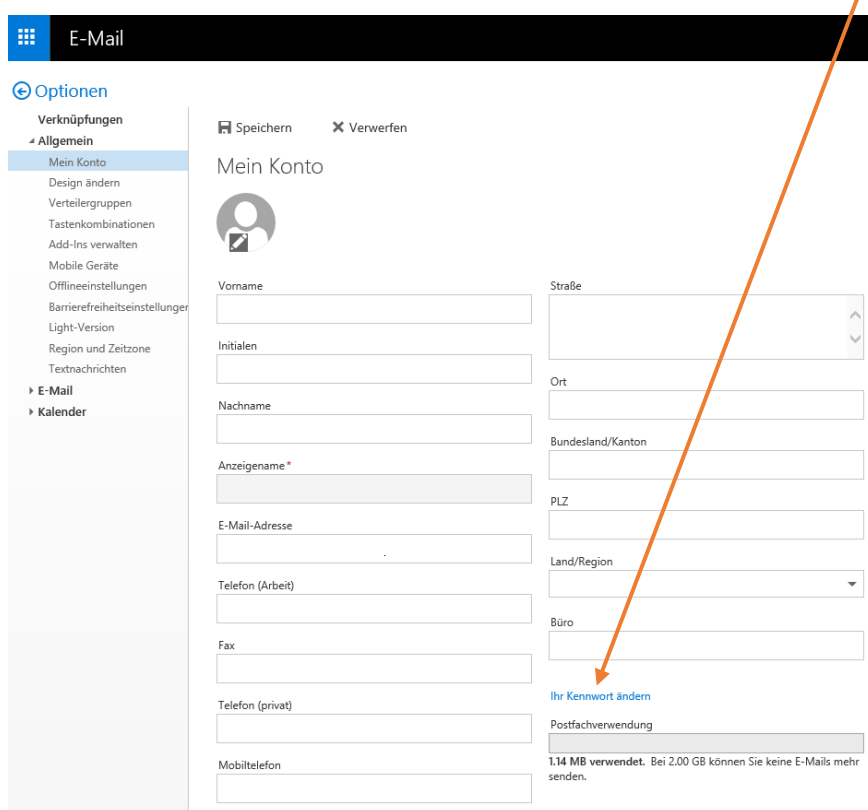
Über diesen Button gelangen Sie zu Ihren persönlichen Anwendungen (Kalender, Adressbuch, Aufgaben)



Durch Klick auf das Zahnradsymbol  (oben rechts) -> "Optionen" gelangen Sie zu den Einstellungen

Kennwort ändern:

Erweitern Sie den Punkt "Allgemein" -> "Mein Konto" -> "Ihr Kennwort ändern"



E-Mail

Optionen

- Verknüpfungen
- Allgemein
- Mein Konto
- Design ändern
- Verteilerguppen
- Tastenkombinationen
- Add-Ins verwalten
- Mobile Geräte
- Offlineeinstellungen
- Barrierefreiheitseinstellungen
- Light-Version
- Region und Zeitzone
- Textnachrichten
- E-Mail
- Kalender

Mein Konto

Speichern Verwerfen

Vorname Straße

Initialen Ort

Nachname Bundesland/Kanton

Anzeigename* PLZ

E-Mail-Adresse Land/Region

Telefon (Arbeit) Büro

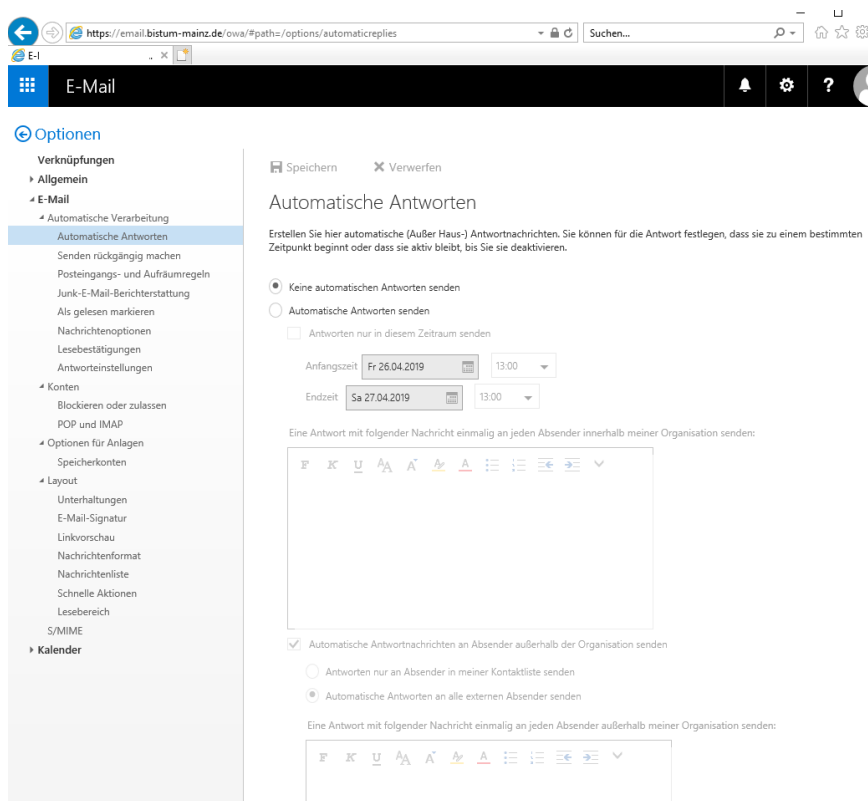
Fax

Telefon (privat) [Ihr Kennwort ändern](#)

Mobiletelefon Postfachverwendung

1.14 MB verwendet. Bei 2.00 GB können Sie keine E-Mails mehr senden.

An dieser Stelle können Sie den **Abwesenheit Agenten** aktivieren



E-Mail

Optionen

- Verknüpfungen
- Allgemein
- E-Mail
- Automatische Verarbeitung
- Automatische Antworten
- Senden rückgängig machen
- Posteingangs- und Aufräumregeln
- Junk-E-Mail-Berichterstattung
- Als gelesen markieren
- Nachrichtensoptionen
- Lesebestätigungen
- Antworteneinstellungen
- Konten
- Blockieren oder zulassen
- POP und IMAP
- Optionen für Anlagen
- Speicherkonten
- Layout
- Unterhaltungen
- E-Mail-Signatur
- Linkvorschau
- Nachrichtenformat
- Nachrichtenliste
- Schnelle Aktionen
- Lesebereich
- S/MIME
- Kalender

Automatische Antworten

Speichern Verwerfen

Erstellen Sie hier automatische (Außer Haus-) Antwortnachrichten. Sie können für die Antwort festlegen, dass sie zu einem bestimmten Zeitpunkt beginnt oder dass sie aktiv bleibt, bis Sie sie deaktivieren.

Keine automatische Antworten senden

Automatische Antworten senden

Antworten nur in diesem Zeitraum senden

Anfangszeit: Fr 26.04.2019 13:00

Endzeit: Sa 27.04.2019 13:00

Eine Antwort mit folgender Nachricht einmalig an jeden Absender innerhalb meiner Organisation senden:

Automatische Antwortnachrichten an Absender außerhalb der Organisation senden

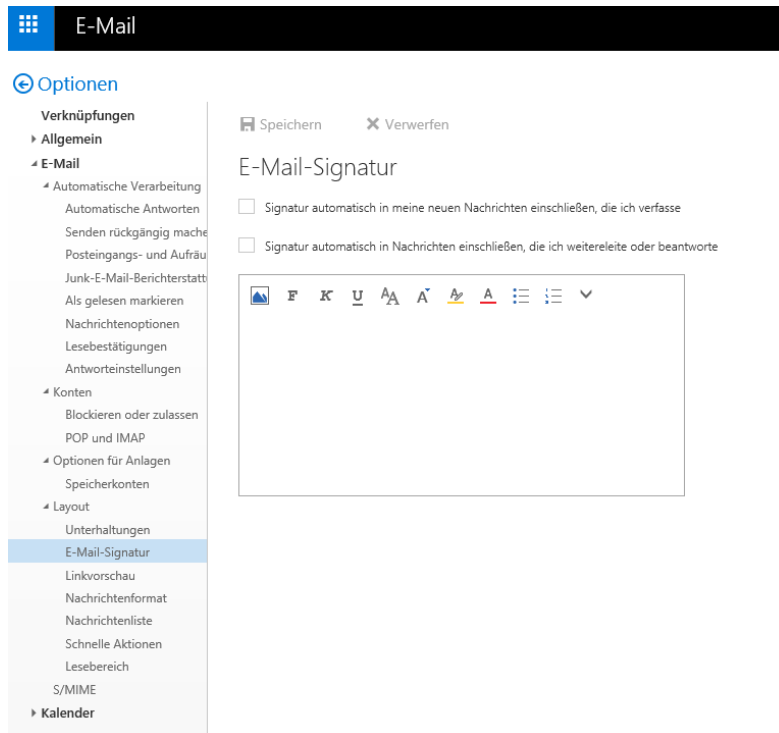
Antworten nur an Absender in meiner Kontaktliste senden

Automatische Antworten an alle externen Absender senden

Eine Antwort mit folgender Nachricht einmalig an jeden Absender außerhalb meiner Organisation senden:

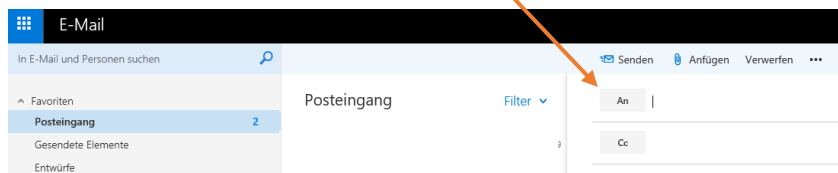
Signatur:

Erweitern Sie den Punkt "E-Mail" -> "Layout" -> "E-Mail-Signatur"

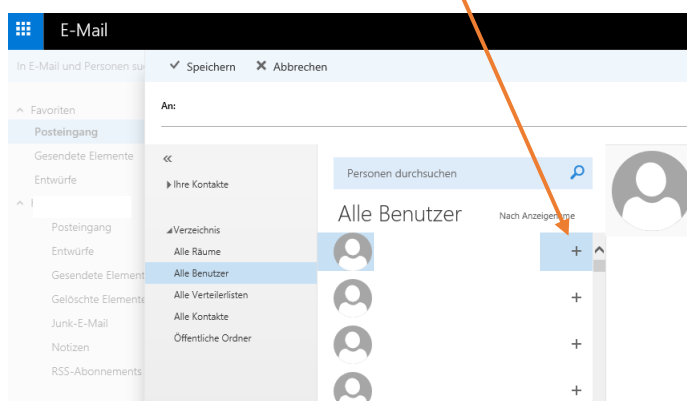


E-Mail senden / Kontakte auswählen

Im Posteingang klicken Sie auf das Feld "An"



Über "Verzeichnis" – "Alle Benutzer" finden Sie alle Benutzer die eine @Bistum-Mainz.de Adresse besitzen. Diese können Sie mit dem "+" Zeichen oder per Doppelklick in das Feld "An" einfügen



Bei generellen Problemen löschen Sie bitte Ihren Browser Cache, Temporäre Internet Dateien, Cookies, etc.

Ältere Browser Versionen beispielsweise Internet Explorer 8 werden nicht unterstützt.

Der Zugriff über Outlook oder sonstige Mailprogramme wird von uns nicht supportet.