



Exchange Mailorganisation

1. Begriffe

Wie die meisten Mailsysteme kennt auch Microsoft Exchange Postfächer, Mail-Aliases sowie mailaktivierte Ordner. Was aber versteht man unter diesen Begriffen?

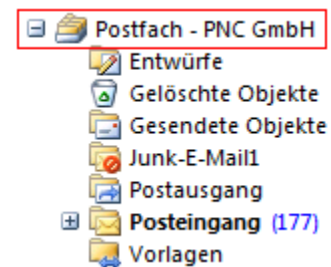
1.1. Postfach

Ein Postfach kann mit einem herkömmlichen Briefkasten verglichen werden. Ein Postfach kann mehrere Mailadressen verwalten. So ist es beispielsweise möglich, in einem Postfach eingehende Mails von office@ihrefirma.at als auch von max.muster@ihrefirma.at zu empfangen.



Abhängig von den vergebenen Rechten dürfen unterschiedliche Personen auf dieses Postfach zugreifen und Mails darin bearbeiten. Es ist auch möglich, im eigenen Outlook mehrere Postfächer gleichzeitig geöffnet zu haben.

Ein Postfach ist in Microsoft Outlook an der Beschriftung „Postfach“ zu erkennen. Nach dem Bindestrich wird der sogenannte „Display Name“ angezeigt. Diesen Namen sehen Empfänger, die von diesem Konto eine Nachricht erhalten.



Einem derartigen Postfach können mehrere Mail-Adressen (Mail-Aliases), jedoch nur eine einzige Hauptadresse zugewiesen werden. Die Hauptadresse ist die Mail-Adresse, die zum Versenden von Mails benutzt wird. Alle anderen Mailadressen sind ausschließlich für den Nachrichteneingang verwendbar.

1.2. Mail-Alias



Unter Mail-Alias versteht man eine maskierte Mailadresse. Das heißt, eine bereits vergebene Mail-Adresse wird unter einem neuen Namen ansprechbar. Ein typischer Mail-Alias wäre buchhaltung@ihrefirma.at. Unter dieser Adresse können Sie zwar Mails empfangen. Mails an diese Adresse werden jedoch DIREKT in das Postfach max.muster@ihrefirma.at zugestellt.

Im Postfach von Max Muster wird nicht mehr unterschieden, an wen das Mail geschickt wurde. Auch über die Funktion „Antworten“ wird nicht von buchhaltung@ihrefirma.at versendet, sondern von max.muster@ihrefirma.at.

1.3. Mailaktivierter Ordner

Microsoft Outlook mit einem dahinter liegenden Exchange Server bietet die Möglichkeit von Öffentlichen Ordnern (public folders). Diese Ordner können durch Vergabe von Berechtigungen vor ungewollten Bearbeitungen (oder Zugriffen) geschützt werden.



Grundsätzlich dienen diese Ordner zur Ablage von Informationen, die zentral für das Unternehmen zur Verfügung stehen sollen. Diese Ordner können „mailaktiviert“ werden. Das heißt, dem Ordner wird eine Mail-Adresse zugewiesen und dadurch können Mails direkt an den Ordner gesendet werden. Von dieser vergebenen Mail-Adresse können keine Nachrichten verschickt werden.