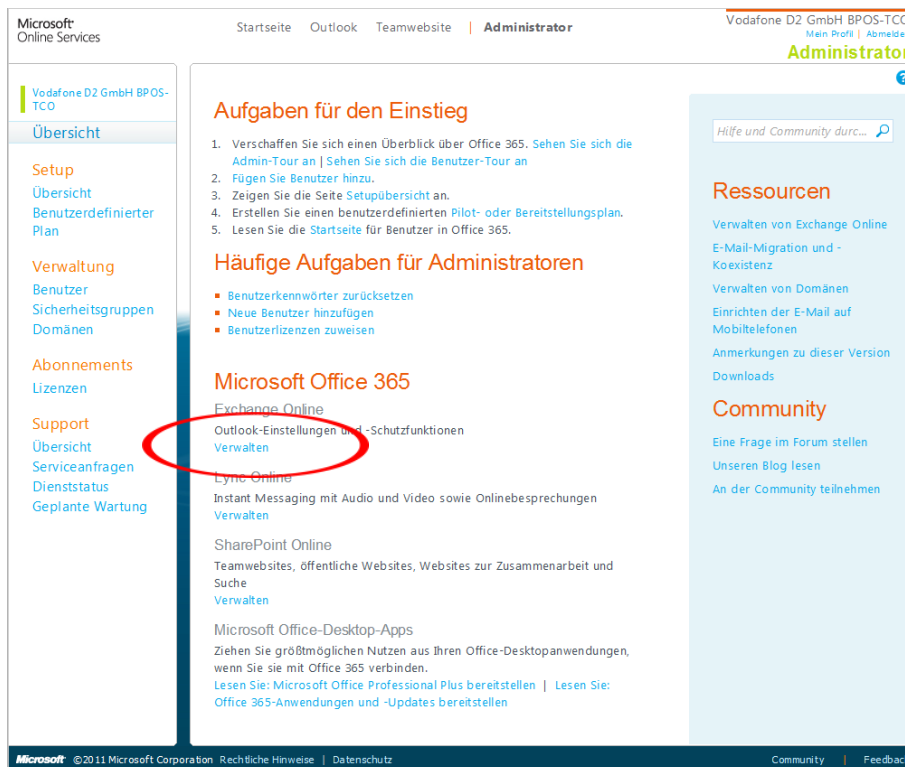


Microsoft® Office 365 Verteilergruppen Einrichten

Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Einrichten von Verteilergruppen im Microsoft® Office 365

Mit Microsoft Office 365 können Sie schnell und komfortabel Verteilerlisten erstellen. So stellen Sie sicher, dass bestimmte Aliase mehreren Personen zugeordnet werden können, zum Beispiel: info@ oder support@.

1. Melden Sie sich mit Ihren administrativen Anmeldedaten auf <https://portal.microsoftonline.com> an.
2. Klicken Sie in der Kopfzeile auf **Administrator**.
3. Klicken Sie unter **Exchange Online** auf den Link **Verwalten**, ein neues Browserfenster öffnet sich.



Microsoft Online Services

Startseite Outlook Teamwebsite | **Administrator**

Vodafone D2 GmbH BPOS-TCO

Administrator

Vodafone D2 GmbH BPOS-TCO

Übersicht

Setup

Übersicht

Benutzerdefinierter Plan

Verwaltung

Benutzer

Sicherheitsgruppen

Domänen

Abonnements

Lizenzen

Support

Übersicht

Serviceanfragen

Dienststatus

Geplante Wartung

Aufgaben für den Einstieg

1. Verschaffen Sie sich einen Überblick über Office 365. [Sehen Sie sich die Admin-Tour an](#) | [Sehen Sie sich die Benutzer-Tour an](#)
2. Fügen Sie [Benutzer](#) hinzu.
3. Zeigen Sie die Seite [Setupübersicht](#) an.
4. Erstellen Sie einen benutzerdefinierten [Pilot- oder Bereitstellungsplan](#).
5. Lesen Sie die [Startseite](#) für Benutzer in Office 365.

Häufige Aufgaben für Administratoren

- [Benutzerkennwörter zurücksetzen](#)
- [Neue Benutzer hinzufügen](#)
- [Benutzerlizenzen zuweisen](#)

Microsoft Office 365

Exchange Online

[Outlook-Einstellungen und -Schutzfunktionen](#)

[Verwalten](#)

Lync Online

Instant Messaging mit Audio und Video sowie Onlinebesprechungen

[Verwalten](#)

SharePoint Online

Teamwebsites, öffentliche Websites, Websites zur Zusammenarbeit und Suche

[Verwalten](#)

Microsoft Office-Desktop-Apps

Ziehen Sie größtmöglichen Nutzen aus Ihren Office-Desktopanwendungen, wenn Sie sie mit Office 365 verbinden.

[Lesen Sie: Microsoft Office Professional Plus bereitstellen](#) | [Lesen Sie: Office 365-Anwendungen und -Updates bereitstellen](#)

Hilfe und Community durch...

Ressourcen

[Verwalten von Exchange Online](#)

[E-Mail-Migration und -Koexistenz](#)

[Verwalten von Domänen](#)

[Einrichten der E-Mail auf Mobiltelefonen](#)

[Anmerkungen zu dieser Version](#)

[Downloads](#)

Community

[Eine Frage im Forum stellen](#)

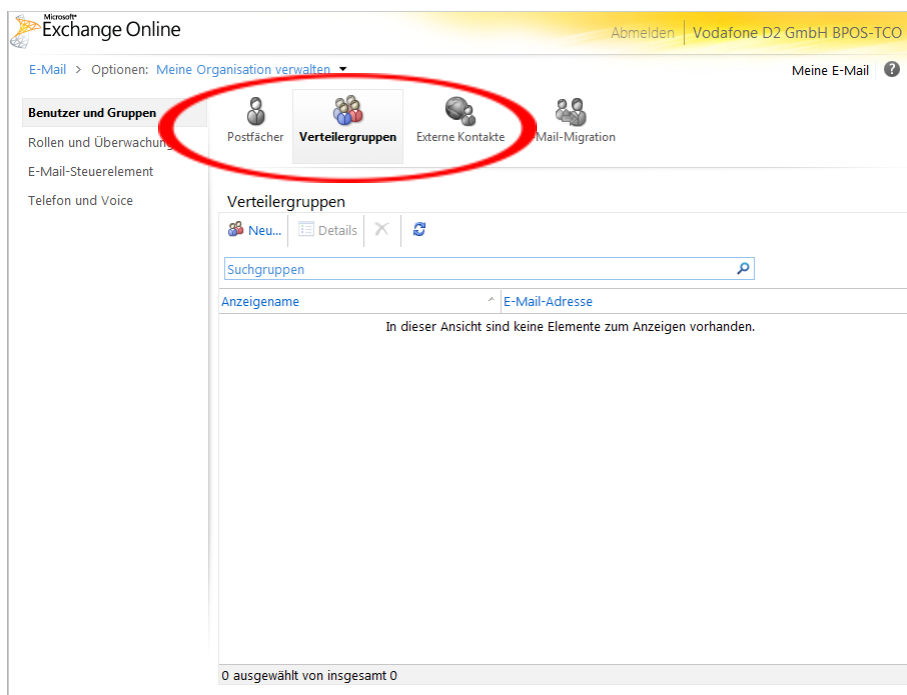
[Unseren Blog lesen](#)

[An der Community teilnehmen](#)

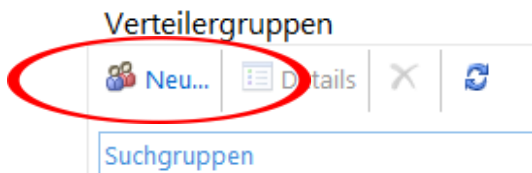
Microsoft ©2011 Microsoft Corporation [Rechtliche Hinweise](#) | [Datenschutz](#)

Community | [Feedback](#)

4. Im nun neugeöffneten Fenster, sehen Sie alle vorhandenen Exchange Postfächer die Sie bereits angelegt haben. Bitte klicken Sie auf die Registerkarte **Verteilerguppen**.



5. Sie sehen nun eine Übersicht aller Verteilerlisten die Sie angelegt haben (da Sie bisher noch keine angelegt haben sehen Sie hier noch keinen Eintrag). Klicken Sie nun den Button **Neu...**



6. Es öffnet sich ein Fenster in dem Sie verschiedene Informationen angeben müssen, um eine Verteilergruppe zu erstellen. Alle Formularfelder die mit einem „*“ versehen sind müssen ausgefüllt werden. In unserem Beispiel legen wir eine neue **info@foxyoffice.com** Verteilergruppe an. Folgende Felder müssen ausgefüllt werden:

Anzeigename: info@foxyoffice.com (dieser Name kann beliebig sein)

Alias: info

E-Mail-Adresse: info@foxyoffice.com

Neue Gruppe

*Erforderliche Felder

Allgemein

* Anzeigename:
info@foxyoffice.com

* Alias:
info

* E-Mail-Adresse:
info @ foxyoffice.com

Beschreibung:

Diese Gruppe als Sicherheitsgruppe festlegen

Besitz

* Besitzer:
Hinzufügen... Entfernen
Max Mustermann

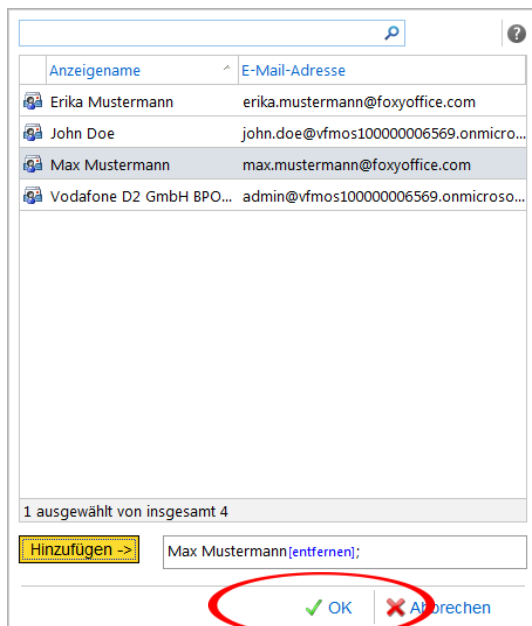
Mitgliedschaft

Mitglieder:
 Gruppenbesitzer als Mitglieder hinzufügen
Hinzufügen... Entfernen
Erika Mustermann
Max Mustermann

Mitgliedschaftsgenehmigung

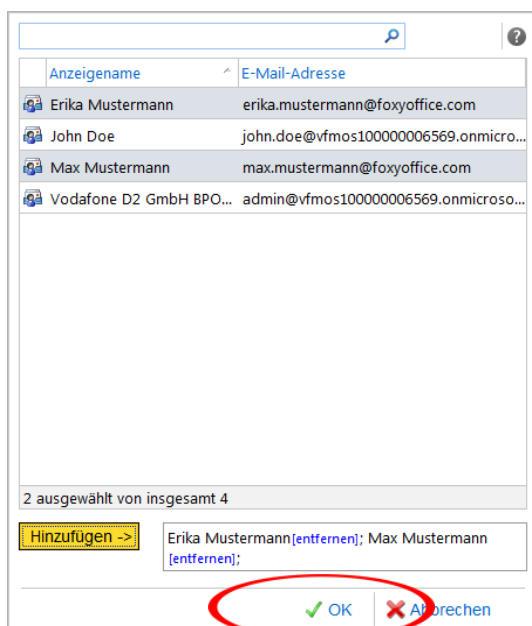
Speichern Abbrechen

Zum festlegen des Besitzers, in unserem Fall Max Mustermann, klicken Sie (wie auf dem Bild auf Seite 3 dargestellt) auf **Besitzer** -> **Hinzufügen** und wählen dort den entsprechenden Benutzer aus und bestätigen Ihre Auswahl mit einem Klick auf **OK**.



Unter der Registerkarte **Mitgliedschaft** können Sie alle Benutzer hinzufügen, die Mitglied in dieser Verteilergruppe sein sollen. Dafür klicken Sie (wie auf dem Bild auf Seite 3 dargestellt) auf **Mitgliedschaft** -> **Hinzufügen** und wählen dort die entsprechenden Benutzer aus und bestätigen Ihre Auswahl mit einem Klick auf **OK**.

In unserem Beispiel: Erika Mustermann und Max Mustermann.



Nun klicken Sie, wie im Bild auf Seite 3 dargestellt auf **Speichern**.

7. Sie sind nun wieder auf der Übersichtsseite auf der Sie alle Verteilergruppen sehen, Ihre neuangelegte Verteilergruppe sollte erscheinen. Bitte markieren Sie diese und klicken auf den Button **Details**.

The screenshot shows the Microsoft Exchange Online interface. The top navigation bar includes 'Abmelden' and 'Vodafone D2 GmbH BPOS-TCO'. The left sidebar shows 'Benutzer und Gruppen' with sub-items: 'Rollen und Überwachung', 'E-Mail-Steuerelement', and 'Telefon und Voice'. The main content area is titled 'Verteilerguppen' and contains a toolbar with 'Neu...', 'Details', and other icons. A search bar labeled 'Suchgruppen' is present. Below it is a table with columns 'Anzeigename' and 'E-Mail-Adresse', containing one entry: 'info@foxyoffice.com'. At the bottom, it says '0 ausgewählt von insgesamt 1'.

8. Im nun geöffneten Fenster gehen Sie bitte zum Registerkarte **Zustellungsverwaltung**, klappen diesen auf und wählen den Menüpunkt **Absender innerhalb und außerhalb meiner Organisation** und klicken anschließend auf **Speichern**.

Dieser Schritt ist besonders wichtig, da sonst keine E-Mails von Außerhalb (Extern) an diese Verteilergruppe geschickt werden können.

info@foxyoffice.com

Diese Gruppe im freigegebenen Adressbuch ausblenden

Besitz ▾

Mitgliedschaft ▾

Mitgliedschaftsgenehmigung ▾

Zustellungsverwaltung ⬆

Standardmäßig können nur Absender innerhalb der Organisation Nachrichten an diese Gruppe senden. Sie können auch zulassen, dass Personen außerhalb der Organisation Nachrichten an diese Gruppe senden können. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus.

Nur Absender in meiner Organisation

Absender innerhalb und außerhalb meiner Organisation

Wenn Sie den Versand von Nachrichten an die Gruppe auf bestimmte Personen einschränken möchten, fügen Sie in die Liste unten Benutzer oder Gruppen ein. Nur die angegebenen Absender können Nachrichten an die Gruppe senden. Von anderen Personen gesendete E-Mails werden zurückgewiesen.

Alle Absender können an die Gruppe Nachrichten senden.

9. Ihre info@ Verteilerliste ist nun eingerichtet und einsatzbereit.

Weitere Informationen
www.vodafone.de/office365

Administratoren-Support Hotline: 0800/5035215

Sämtliche geistige Eigentumsrechte verbleiben bei Vodafone, Microsoft® bzw. deren Lizenzgeber. Es ist nicht gestattet, die Dokumente zu kopieren, zu verändern oder anhand des Originals nachzuahmen. Sie dürfen die Dokumente nicht an Dritte weitergeben oder Dritten sonst eine Nutzung ermöglichen, es sei denn die dritte Partei ist dazu im Rahmen eines Vertrags über die Nutzung des Microsoft® Online Services von Vodafone berechtigt. Dieses Dokument wurde mit großer Sorgfalt erstellt. Gleichwohl kann keine Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit übernommen werden. Sie übernehmen die alleinige Verantwortung dafür, umsichtige und angemessene Maßnahmen zur Datensicherung und zum Schutz Ihrer Daten vor Datenverlust durchzuführen. Die Vodafone D2 GmbH haftet auf Schadenersatz – gleich aus welchem Rechtsgrund – nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit von Vodafone D2, ihren gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen sowie bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Bei schuldhafter – weder vorsätzlicher noch grob fahrlässiger – Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Haftung begrenzt auf den Ersatz des vertragstypischen, vorhersehbaren Schadens bis zu einer Höhe von maximal 5.000,00 €. Die vorstehende Haftungsbeschränkung gilt nicht für von Vodafone D2, ihren gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz. Die Marken, Abbildungen und Symbole der Microsoft®-Familie sind ausschließliches Eigentum und Warenzeichen von Microsoft® und lizenziert.