

Self Service Portal: Anlegen eines E-Mail-Kontaktes

Die Verwaltung von Exchange-Objekten in der Hamburg-Cloud Umgebung wird über das Self Service Portal (SSP) ermöglicht. Sollten Sie hierfür keinen Zugriff haben, dies aber wünschen, so setzen Sie sich bitte mit Ihrem Ansprechpartner aus dem Vertrieb in Verbindung.

E-Mail Kontakt anlegen

Sie klicken die OU Contact im SSP, dann klicken Sie auf den Knopf Neu erstellen.

Sie geben die erforderlichen Daten ein und klicken auf Erstellen, dann wird ein E-Mail Kontakt erstellt, welcher mit der angegebenen E-Mail Adresse angelegt wird. Diesen Kontakt können Sie dann anschließend über Ihr Outlook-Adressbuch nutzen oder Sie fügen den Kontakt in eine Verteilerliste als Mitglied ein.

Eindeutige ID: #1082