

htu graz | Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der TU Graz

Berechtigungsverwaltung von shared-Mailboxen unter SOGo

Im Addressfeld des Browsers folgende URL angeben um zur Verwaltungsoberfläche zu gelangen: <u>https://permissions.htugraz.at</u>

Anschließend mit den HTU-Benutzerdaten einloggen:

Benutzername: HTU-Benutzer (ohne @htugraz.at)

Passwort: HTU Passwort





Freizugebenden Ordner durch Klick auf die "drei Punkte" neben Posteingang erstellen (optional, es kann auch ein bereits bestehender Ordner freigegeben werden).



Den zu erstellenden Ordner benennen und mit OK bestätigen.

Entwürfe	Neureiter, Lena 15:09 [BME] Study Abroad Fotowettbewerb 60.9 KiB
Gesendet	Verleih der HTU Graz 11:32
Papierkorb	Neuer Ordner
l Spam	Geben Sie den Namen des neuen Ordners ein* shared-Mails
Archiv Ausgang	n ausgewählt
Archiv Eingang	ABBRECHEN OK
Archives	Vorsitz der HTU Graz 08:56 [ET] Geplante Anderungen im Studie 13:2 KIB
Gemeinsame Ordner	Discord Gestern 17:38



Den eben erstellten (oder bereits bestehenden) Ordner markieren und auf die drei Punkte (rechts) klicken:

💥 srv0 - Proxmox Virtual En 🛛 🗙	🛛 🗱 Intern - Mailing 🛛 🗙 🖓	ZugriffSharedMailbox.pdf 🗙 🛛	Outlook_config_CardDav., × Solaria sahred-Mails SOGo	× + - • ×		
🗧 🔶 😋 🏠 🔒 permissions.htugraz.at/SOGo/so/natali@htugraz.at/Mail/view#!/Mail/0/INBOX%25252Fsahred-Mails 🔹 🖈 🚺 :						
★ Bookmarks 🛛 Lokale Serve	r 🛄 MC 🛄 HTU 🛄 BMIP 🛄	COMI VU 🔜 Dimensionierung U	E 📃 Schaltungsimulatio 📃 Medical Instrument	» Weitere Lesezeichen		
Aanuel Natali manuel.natali@htugraz.at	MITTWOCH OKTOBER 2020	 ₽		ූ 🗟 🗖 බ්		
manuel.natali@htugra 66.47% von 1024 MB verwende ← □ Posteingang	t Keine Nachricht 🚍	- Nach Empfang sortieren				
 Archiv Ausgang Archiv Eingang Archives sahred-Mails Gemeinsame Ordner Andere Benutzer 	Suchen Als Entwürfe festlegen Als Gesendet festlegen Als Papierkorb festlegen Als Spam festlegen Benutzerrechte		Keine Nachricht au	ısgewählt		

Den Eintrag "Benutzerrechte…" anklicken.

, 55		
Archives	Suchen	•
sahred-Mails	Als Entwürfe festlegen	
Gemeinsame Ordner	Als Gesendet festlegen	
Andere Benutzer	Als Papierkorb festlegen	
	Als Spam festlegen	
	Benutzerrechte	ļ 🖉



Es öffnet sich ein neues Popup. Hier können Benutzer gesucht werden, welche Berechtigungen auf dem Ordner erhalten sollen:

ui@ntugra	Keine Nachricht 📰 Nach Empfang sortieren
1024 MB verwendet	
ingang	
twürfe	
sendet	Zugriffsrechte Sahred-Mails
pierkorb	Reputrar hipputrigan
am	Q Gritsch
:hiv Ausgang	Valentin Gritsch valentin.gritsch@htugraz.at
:hiv Eingang	SPEICHERN
:hives	SECULEN
nred-Mails	

Anschließend den Benutzer anklicken und auswählen welche Berechtigungen der User auf dem Ordner erhalten soll. Vorgang mit Klick auf "Speichern" bestätigen.



htu graz | Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der TU Graz

i 🌣 az.at	Q s	Zugriffsrechte sahred-Mails		×	
ntugra	Keine N				
IB verwendet		Q Benutzer hinzufügen			
ıg		Valentin Gritsch valentin.gritsch@htugraz.at		^	
e		E-Mails in diesem Ordner ansehen			
et		E-Mails in diesem Ordner als (un)gelese	en markieren		
orb		Markierungen von E-Mails in diesem Or	rdner verändern		
		🛃 E-Mails in diesem Ordner hinzufügen, k	opieren und verschieben		
		E-Mails versenden			ht puerous bit
.usgang		Neue Unterordner anlegen			ni ausgewählt
ingang		E-Mails in diesem Ordner löschen			
5		🔲 Diesen Ordner löschen			
		Diesen Ordner komprimieren			
maits :		Benutzerrechte dieses Ordners verände	ern		
ne Ordner					
nutzer		Alle authentifizierten Benutzer		\sim	
			SP	EICHERN	