

# DE | FAQ | Funktionspostfach | Passwort ändern über Webmail

Inhalt	Passwort für Funktionspostfach ändern
Kategorie	Outlook
Thema	Funktionspostfach Passwort ändern
Version	6
Erstellt am	2. Februar 2023
Letztes Update	3. Juli 2023
Geltungsbereich	<input checked="" type="checkbox"/> Beschäftigte <input type="checkbox"/> Lehrende <input type="checkbox"/> Studierende <input type="checkbox"/> Externe

## Anleitung

**Voraussetzung:** aktives Funktionspostfach, jetzige Zugangsdaten

Melden Sie sich in Webmail <https://webmail.hs-rm.de> mit den **jetzigen Zugangsdaten** für das **Funktionspostfach** an.

Nach der Anmeldung navigieren Sie zu den Optionen.

The screenshot shows the Outlook Webmail interface. The top navigation bar includes 'E-Mail', a search icon, a 'Neu' button, and a settings gear icon (highlighted with a red box). The left sidebar shows the 'Posteingang' folder selected. The main content area displays a trophy icon and the message 'Sie sind auf dem Laufenden.'. A dropdown menu is open from the settings gear icon, listing various options: 'Aktualisieren', 'Automatische Antworten', 'Anzeigeeinstellungen', 'Add-Ins verwalten', 'Offlineeinstellungen', 'Design ändern', and 'Optionen' (highlighted with a red box).

Unter **Allgemein Mein Konto** finden Sie den Punkt **Ihr Kennwort ändern**.

E-Mail

Optionen

Verknüpfungen

- Allgemein**
- Mein Konto
- Design ändern
- Verteilerguppen
- Tastenkombinationen
- Add-Ins verwalten
- Mobile Geräte
- Offlineeinstellungen
- Barrierefreiheitseinstellun
- Light-Version
- Region und Zeitzone
- Textnachrichten

E-Mail

- Automatische Verarbeitung
  - Automatische Antwort
  - Senden rückgängig ma
  - Posteingangs- und Auf
  - Junk-E-Mail-Berichter
  - Als gelesen markieren
  - Nachrichtensoptionen
  - Lesebestätigungen
  - Antworteneinstellungen
- Konten
  - Blockieren oder zulasse
  - POP und IMAP
- Optionen für Anlagen
  - Speicherkonten
- Layout
  - Unterhaltungen
  - E-Mail-Signatur
  - Linkvorschau
  - Nachrichtenformat

Speichern Verwerfen

### Mein Konto

Vorname

Initialen

Nachname

Anzeigename\*

E-Mail-Adresse

Telefon (Arbeit)

Fax

Telefon (privat)

Mobilteléfono

Straße

Ort

Bundesland/Kanton

PLZ

Land/Region

Büro

**Ihr Kennwort ändern**

Postfachverwendung

201.69 MB verwendet. Die Größe Ihres Postfachs ist unbegrenzt.

Geben Sie das aktuelle Kennwort ein, gefolgt von einer zweimaligen Eingabe des **neuen Passwortes**.

**Hinweis:** Ändern Sie an dieser Stelle das Passwort für ein bereits (länger) bestehendes Postfach, verlieren **alle** Kolleg:innen den Zugang zum Postfach und müssen es neu einrichten. Es bietet sich deshalb an, diese Einstellung nur bei einem neuen Postfach zu ändern.

Speichern Verwerfen

## Kennwort ändern

Geben Sie das aktuelle Kennwort und dann ein neues Kennwort ein. Geben Sie das neue Kennwort anschließend zur Bestätigung ein weiteres Mal ein.

Nach dem Speichern müssen Sie den Benutzernamen und das Kennwort möglicherweise erneut eingeben und sich noch einmal anmelden. Sie erhalten eine Benachrichtigung, sobald das Kennwort geändert wurde.

E-Mail-Adresse: info-itmz@hs-rm.de

Aktuelles Kennwort:

Neues Kennwort:

Neues Kennwort bestätigen: