



Bekannte Probleme bei der Umstellung auf Microsoft Exchange

Die folgenden Probleme bei der Umstellung auf Microsoft Exchange und Microsoft Outlook sind bei einigen Migrationen aufgetreten. Sollte dies bei Ihnen auch zutreffen, wenden Sie sich bitte an die ITS Anlaufstelle. Wir unterstützen Sie gerne beim Lösen der Probleme.

- **E-Mails fehlen in Microsoft Outlook, sind aber in Outlook Web Access vorhanden.**

Bitte die ITS Anlaufstelle kontaktieren. Bei Ihrem Exchange Postfach muss für die jeweiligen Ordner das „FolderClass“ Flag korrigiert werden. Dies führt der Exchange Administrator durch.

Nachdem Sie vom Exchange Administrator mitgeteilt bekommen haben, dass die Korrektur erfolgt ist, beenden Sie Outlook und löschen im Verzeichnis des lokalen PC die temporär Postfachdatei (.OST). Sie befindet sich je nach Betriebssystem in einem der beiden Verzeichnisse:

C:\Users\<BENUTZERNAME>\AppData\Local\Microsoft\Outlook\

C:\Benutzer\<BENUTZERNAME>\Anwendungsdaten\Local\Microsoft\Outlook\

Die Datei hat den Namen <E-Mailadresse>.ost, diese wird nach dem Neustart von Outlook erneut erstellt. Danach sollte Outlook die E-Mail nach dem Synchronisierungsvorgang anzeigen.

- **Die E-Mailabsenderadresse ist nicht die Richtige**

Sie können selbst im ITS Selbstbedienungsportals Ihrer E-Mailabsenderadresse ändern. Dazu melden Sie sich bitte am Portal an. Unter dem Punkt „Selbst“ und dann „Persönliche Kennung bearbeiten“ können Sie eine Ihrer E-Mailadressen als neue primäre E-Mailadresse festlegen. Markieren Sie die gewünschte E-Mail-Adresse und klicken Sie auf „Standard“, rechts neben der List Box. Danach ist Ihre neue Absenderadresse in Fettschrift dargestellt. Abschließend die Änderungen mit „Änderungen speichern“ übernehmen.



- **Outlook Kalender für Besprechungseinladungen richtig importieren / verschieben**
Kalendereinträge beginnen teilweise mit dem Text „Kopieren:“

Problem:

Nach dem Import der Postfach Outlookdaten enthält der Kalender Elemente, die mit „Kopieren:“ beginnen. Dies ist ein Fehler, der durch dem Import der Daten und der damit verbundenen Neuerstellung der GlobalObjectID des Termins entsteht.

Siehe dazu Microsoft Support:

<https://support.microsoft.com/de-de/kb/2167170>

Lösung:

ACHTUNG: Im folgenden Schritt werden Daten gelöscht und aus einer anderen Quelle verschoben. Führen Sie diese Schritte sorgfältig durch, sonst kann dies zu Datenverlust führen! Stellen Sie auch zuvor sicher, dass Sie Zugriff auf den alten Kalender über Outlook haben und sich beide, der neue und der alte Kalender im selben Outlook Profile befinden.

Nach dem Import des Postfaches führen Sie bitte folgende Schritte aus:

- Neuen Kalender, der die Elemente mit „Kopieren:“ enthält anzeigen lassen
- Ansicht auf „Liste“ umschalten
- Alle Elemente markieren und löschen
- Alte/Originale PST-Outlookdatei öffnen
- Den alten Kalender öffnen
- Ansicht auf „Liste“ umschalten
- Alle Elemente markieren
- Rechte Maustaste auf einem Element und „In Ordner verschieben ...“ auswählen
- Warten bis alle Element verschoben wurden
- Postfach/Ordneransicht öffnen
- Alte/Originale Postfach schließen