

Konfiguration des Ordners Junk-E-Mail

Sofern Sie mit Ihrem RZ-Account eingeloggt sind, können Sie folgenden Schritten folgen, um Junk-E-Mail automatisch löschen zu können.

• Klicken Sie auf den Junk-E-Mail Ordner.

🗄 5 🔻			P	osteingang -	i@tu-clausthal.de
Datei Start	Senden/Empfangen	Ordner Ansicht	Hilfe 📿 Was r	möchten Sie tun?	
Neue Neue E-Mail Elemente * Neu	Löschen Archivie	ren Antworten Aller antwor	Weiterleiten 📺 worten	Verschieben in: Team-E-Mail Antworten und	? ♀ An Vorgesetzte ✓ Erledigt ۶ Neu erstellen uickSteps
∡ Favoriten	<	"Aktuelles Postfach" d.	. 🔎 Aktuelles Pos	tfach +	
Gesendete Eleme Gelöschte Eleme	nte nte @tu-clausthal.de	Alle Ongeleser	Nach Datum V	13	
Posteingang					
Gesendete Eleme Gelöschte Eleme Junk-E-Mail Postausgang RSS-Feeds Suchordner	nte				

• Wählen Sie den Menüpunkt "Ordner, in der Menüleiste aus.

렵 5 Ŧ	Junk-E-Mail -	@tu-clausthal.de
Datei Start Senden/Empfangen	Ordner Ansicht Hilfe 📿 Was möchten Sie	tun?
Neue Neue E-Mail Elemente - Neu Löschen	vieren Antworten Allen Weiterleiten	chieben in: ? 🔑 An Vorgesetzt n-E-Mail 🗸 Erledigt worten und 🦻 Neu erstellen QuickSteps
∡ Favoriten <	"Junk-E-Mail" durchsuch 🔎 Aktueller Ordner 🔹	
Posteingang Gesendete Elemente Gelöschte Elemente	Junk-E-Mail Nach Datum ∨ ↑ Es wurden keine Elemente gefunden, die den Suchkriterien entsprechen.	
a @tu-clausthal.de		
Posteingang		
Entwürfe		
Gesendete Elemente		
Gelöschte Elemente		
Junk-E-Mail		
Postausgang		
RSS-Feeds		
Suchordner		

• Klicken Sie anschließend auf die Ordnereigenschaften.



• Klicken Sie im neu geöffneten Fenster Junk-E-Mail: Eigenschaften auf den Reiter "AutoArchivierung".

ageneen	AutoArchivierung tierechtigungen Synchronisierung	
Junk-E-N	And	
Тур:	Ordner enthält Elemente des Typs "E-Mail und bereitgestellte Elemente"	
Ort	\ /tu-clausthal.de	
Beschreib	bung:	
~		_
Anzah	l ungelesener Elemente anzeigen	
🔾 Anzah 🖲 Anzah	l ungelesener Elemente anzeigen I aller Elemente anzeigen	
🔿 Anzah 🖲 Anzah Bereitstell	l ungelesener Elemente anzeigen I aller Elemente anzeigen Ien in diesem Ordner mit:	~
) Anzahi Anzahi Bereitstell	l ungelesener Elemente anzeigen I aller Elemente anzeigen Ien in diesem Ordner mit:	>
○ Anzah Anzah Bereitstell	l ungelesener Elemente anzeigen I aller Elemente anzeigen Ien in diesem Ordner mit:	>
O Anzahi Anzahi Bereitstell Ordnere	I ungelesener Elemente anzeigen I aller Elemente anzeigen Ien in diesem Ordner mit: IPMLPost	×
O Anzahi Anzahi Bereitstell Ordnerg	l ungelesener Elemente anzeigen I aller Elemente anzeigen Ien in diesem Ordner mit: IPMLPost größe Offlineelemente löschen	<
O Anzahi Anzahi Bereitstell Ordnerg	l ungelesener Elemente anzeigen I aller Elemente anzeigen Ien in diesem Ordner mit: IPMLPost größe Offlineelemente löschen	×
O Anzahi Anzahi Bereitstell Ordnerg	l ungelesener Elemente anzeigen I aller Elemente anzeigen Ien in diesem Ordner mit: IPMLPost größe Offlineelemente löschen	×

• Wählen Sie den dritten Punkt aus *"Für diesen Ordner folgende Einstellungen verwenden:"* [1], setzen Sie den Zeitraum auf zwei Monate [2] und aktivieren Sie die Option *"Alle Elemente endgültig löschen"* [3]. Bestätigen Sie die Änderungen mit *"OK"* [4].

Allgemein AutoArchivierung Berechtigungen Synchronisierung Clemente in diesem Ordner nicht archivieren Standardarchivierungseinstellungen verwenden Standardarchivierungseinstellungen verwenden Für diesen Ordner folgende Einstellungen verwenden Lemente löschen, wenn älter als 2 Monate 2. Alte Elemente in den Standardarchivordner verschieben Alte Elemente verschieben nach: C\Users Documents\Outlook Durchsuchen Alte Elemente endgültig löschen		and any and a construction				
Glemente in diesem Ordner nicht archivieren Standardarchivierungseinstellungen verwenden Standardarchivierungseinstellungen verwenden Einemete löschen, wenn älter als Alte Elemente in den Standardarchivordner verschieben Alte Elemente verschieben nach: C\Users Documents\Outlook Durchsuchen Alte Elemente endgültig löschen	Allgemein	AutoArchivierung	Berechtigungen	Synchronic	sierung	
Standardarchivierungseinstellungen verwenden Standardarchivierungseinstellungen verwenden Für diesen Ordner folgende Einstellungen verwenden Lemente löschen, wenn älter als 2 Monate 2 Alte Elemente in den Standardarchivordner verschieben Alte Elemente verschieben nach: Cyusers Documents\Outlook Alte Elemente endgübig löschen	Elemen	te in diesem Ordne	r nicht archiviere	in		
Standardarchivierungseinstellungen. Für diesen Ordner folgende Einstellungen verwenden: Lemente löschen, wenn älter als Alte Elemente in den Standardarchivordner verschieben Alte Elemente verschieben nach: C_UUsers Documents\Outlook Durchsuchen Alte Elemente endgültig löschen) Standa	rdarchivierungseins	tellungen verwer	nden		
 Für diesen Ordner folgende Einstellungen verwenden: Elemente löschen, wenn älter als 2 Monate 2. Alte Elemente in den Standardarchivordner verschieben Alte Elemente verschieben nach: C_Users Documents\Outdook Durchsuchen Alte Elemente endgültig löschen 	Star					
Elemente löschen, wenn älter als 2 Monate 2. Alte Elemente in den Standardarchivordner verschieben Alte Elemente verschieben nach: C_UUSers Documents\Outlook Durchsuchen Alte Elemente endgültig löschen	Cir de	can Ordnar folgend	la Einstellungen			
Alte Elemente in den Standardarchivordner verschieben Alte Elemente verschieben nach: C_UUsers Documents\Outlook Durchsuchen Alte Elemente endgültig löschen	ciana cie	sen Ordner Toigend	te cinstellungen	* Manuell	2	
Alte Elemente in den Standardarchivordner verschieben Alte Elemente verschieben nach: CAUsers Documents\Outlook- Durchsuchen Alte Elemente endgültig löschen	Eleme	nte loschen, wenn a	ter als	 Monat 	*	•
Alte Elemente verschieben nach: Cr_Users Documents\Outlook- Durchsuchen Alte Elemente endgültig löschen	OAh	Elemente in den S	tandardarchivor	dner verschi	eben	
CAUsers Documents\Outlook- Alte Elemente endgültig löschen	2 OAh	Elemente verschie	ben nach:			
Atte Elemente endgültig löschen	J	Users' Docum	nents\Outlook-	Durchsuc	hen	
4.	Alt	e Elemente endgülti	g löschen			
4.						
4.						
4.						
4.						
4.						
4.						
4.						
4.						
4.						
4.						
7.						

• Nach dem Bestätigen, klicken Sie auf "Datei".



• Öffnen Sie den Menüpunkt "*Tools*" und anschließend die Unterkategorie "*Alte Elemente bereinigen…*".



• Wählen Sie die Option "Alle Ordner gemäß ihrer AutoArchivierungseinstellung archivieren" [1] und bestätigen Sie mit "OK" [2].

Archivieren 1.	×
OAlle Ordner gemäß ihrer AutoArchivierungseinstellung archivieren	
Diesen Ordner und alle Unterordner archivieren:	
V 🔀 Itu-clausthal.de	^
🗾 Posteingang	
Entwürfe	
Gesendete Elemente	
Gelöschte Elemente	
Aufgaben	
ournal 🔁	
Junk-E-Mail	
Kalender	
> 🛓 Kontakte	
Notizen	*
Elemente archivieren, die älter sind als: Do 11.05.2023	
Auch Elemente, für die "Keine AutoArchivierung" aktiviert ist.	
Archivdatei:	
C:\Users\\Documents\Outlook-Dateien\archivDurchsuchen	
2. Ок Abbrechen	

- Exchange
 - $\circ\,$ Exchange unter Android
 - Einbinden der Kalender unter Android
 - Exchange unter iOS (iPhone, iPod, iPad)
 - Einbinden der Kalender unter iOS
 - Microsoft Outlook
 - Abwesenheitsnotiz in Outlook
 - Fremden Exchange Kalender öffnen
 - Exchange Kalender freigeben
 - Mozilla Thunderbird
 - Einbinden von Kalender, Kontakte und LDAP Adressbuch mit DavMail
 - Webmail-Zugang (Outlook Web App)
 - Abwesenheitsnotiz im OWA
 - $\circ\,$ Exchange unter Mac OS X
- Fehlermeldungen
- LDAP-Adressbuch
 - TUC-Adressbuch auf MacOS X
 - Mozilla Thunderbird
 - Microsoft Outlook 2013 & 2016
- E-Mail-Verteiler (Mailing-Listen)
- Chat: Matrix an der TU Clausthal
 - Matrix:Element Client für Android installieren
 - Benachrichtigungen individuell anpassen
 - Matrix: Element im Browser nutzen
 - Matrix: Element Client für iOS installieren
 - Matrix: Element Client für MacOS installieren
 - Personen finden und direkte Nachrichten versenden
 - Matrix: Element Client für Windows installieren
- Datenaustausch mit Cryptshare

- Den Ordner "Junk-E-Mail" automatisch leeren
- Microsoft Teams an der TU Clausthal
- Exchange
 - Exchange unter Android
 - Einbinden der Kalender unter Android
 - Exchange unter iOS (iPhone, iPod, iPad)
 - Einbinden der Kalender unter iOS
 - Microsoft Outlook
 - Abwesenheitsnotiz in Outlook
 - Fremden Exchange Kalender öffnen
 - Exchange Kalender freigeben
 - Mozilla Thunderbird
 - Einbinden von Kalender, Kontakte und LDAP Adressbuch mit DavMail
 - $\circ\,$ Webmail-Zugang (Outlook Web App)
 - Abwesenheitsnotiz im OWA
 - Exchange unter Mac OS X
- Fehlermeldungen
- LDAP-Adressbuch
 - TUC-Adressbuch auf MacOS X
 - Mozilla Thunderbird
 - $\circ\,$ Microsoft Outlook 2013 & 2016
- E-Mail-Verteiler (Mailing-Listen)
- Chat: Matrix an der TU Clausthal
 - Matrix: Element Client für Android installieren
 - Benachrichtigungen individuell anpassen
 - Matrix:Element im Browser nutzen
 - Matrix:Element Client für iOS installieren
 - Matrix: Element Client für MacOS installieren
 - Personen finden und direkte Nachrichten versenden
 - Matrix: Element Client für Windows installieren
- Datenaustausch mit Cryptshare
- Den Ordner "Junk-E-Mail" automatisch leeren
- Microsoft Teams an der TU Clausthal

