

Mit der Benutzung von Outlook Web Access wird dem Anwender die Möglichkeit geschaffen, auch ausserhalb des BV-Netzes auf E-Mails, Kalenderinformationen, Kontakte und Aufgaben zuzugreifen. Um sich an der OWA Seite anzumelden, müssen Sie über eine Handynummer verfügen. Besitzen Sie keine Handynummer, ist die Nutzung von OWA nicht möglich. Nach Aktivierung Ihres OWA Zuganges, erhalten Sie ein E-Mail mit einem Link um Ihre Handynummer zu registrieren.

Für die gesicherte Datenübertragung wird eine 128-Bit-Verschlüsselung (SSL - Secure Socket Layer) verwendet. Attachments können auf dem lokalen System nicht abgelegt werden und sind nach Beendigung des Zugriffs nicht lokal im Cache gespeichert.

Die Beschreibung des ganzen Leistungsumfangs finden sie im Benutzerhandbuch OWA

Personalien Verantwortlicher der betroffenen Mailbox:

Name, Vorname:	Müller Matthias
Windows-Account-Nr:
Datum Antrag:	06.07.2021

Antrag für:

Freischaltung OWA Zugang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Löschung OWA Zugang	<input type="checkbox"/>	
Änderung OWA Zugang	<input type="checkbox"/>	Änderungsdetails / Grund:
Persönliche Mailbox	<input type="checkbox"/>	E-Mailadresse:

Einverständniserklärung:

Die Anzeige im Browser und die darin enthaltenen Informationen dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Der Benutzer muss dafür besorgt sein, dass die angezeigten Informationen nicht aufgezeichnet werden (z.B. über Foto-, Videokameras). Bei unsicheren Systemen in Internetcafes und Public Surfstations ist darauf zu achten, ob die Tastatureingaben überwacht werden. Besteht ein solcher Verdacht, so ist auf den Zugang über OWA zu verzichten.

Bei Gruppen- / unpersönliche Mailboxen werden typischerweise die Zugangsinformationen von mehreren Personen verwendet. Der Verantwortliche der Gruppen- / Unpersönlichen Mailbox muss sicherstellen, dass der Personenkreis, welcher von den Zugangsinformationen Kenntnis hat, kein Sicherheitsrisiko darstellt. Besteht ein Verdacht auf unbefugten Zugang oder Missbrauch dieser Mailbox, so sind die Zugangsdaten umgehend zu ändern und dies dem ICT-Sicherheitsbeauftragten mitzuteilen mailto:ICT_SIBE@swissmedic.ch.

Des Weiteren ist der Verantwortliche der Gruppen- / Unpersönlichen Mailbox dafür besorgt, dass bei einem Austritt eines Mitarbeiters, welcher Kenntnis über Zugangsinformationen der Gruppen- / Unpersönliche Mailbox besitzt, umgehend die Zugangsdaten geändert werden. Bei einem Austritt des Verantwortlichen der Gruppen- / Unpersönlichen Mailbox ist dieser verpflichtet für eine Nachfolgeregelung zu sorgen. Dies muss via vorliegendes Antragsformular als Änderung gemeldet werden.

Mit der Unterschrift erkläre ich als Verantwortlicher der Mailbox, die Einverständniserklärung und das Benutzerhandbuch OWA gelesen, verstanden und akzeptiert zu haben (ohne gültige Unterschrift kann der Antrag nicht bearbeitet werden)

Unterschrift: 

Antrag unterschrieben und eingescannt per E-Mail an das Informatik Service Center Swissmedic IT@swissmedic.ch senden.