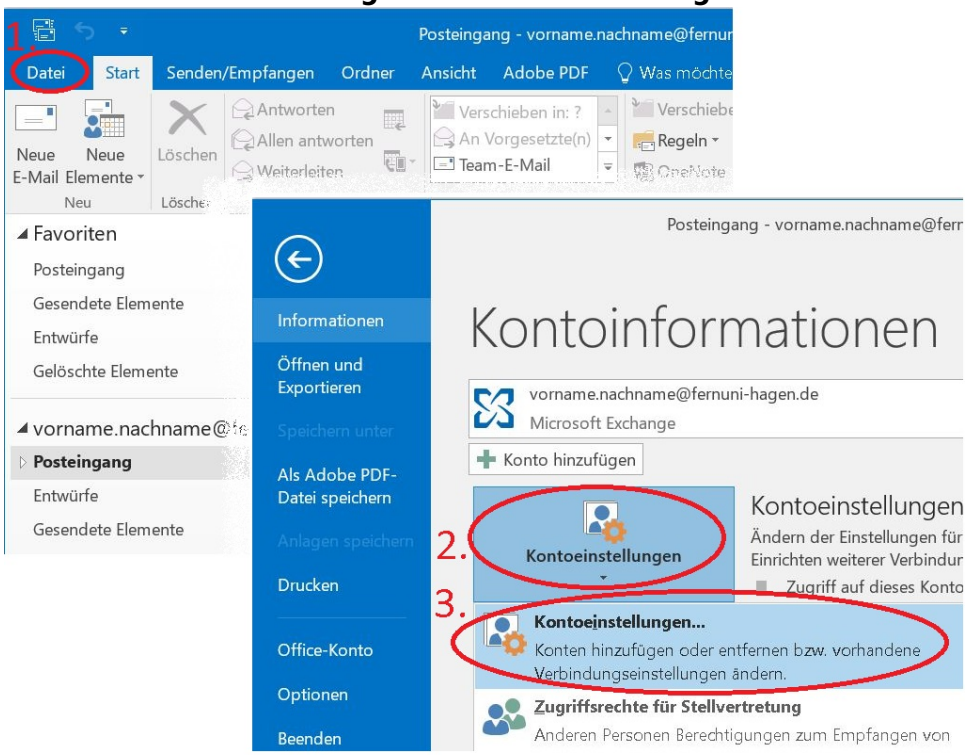
Funktionspostfach einbinden

Windows

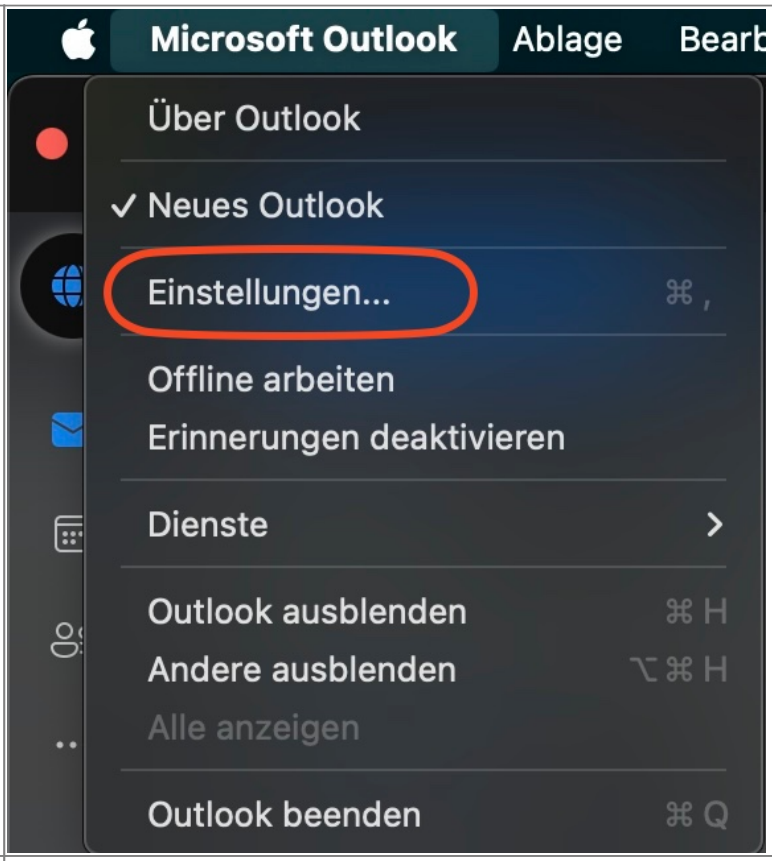
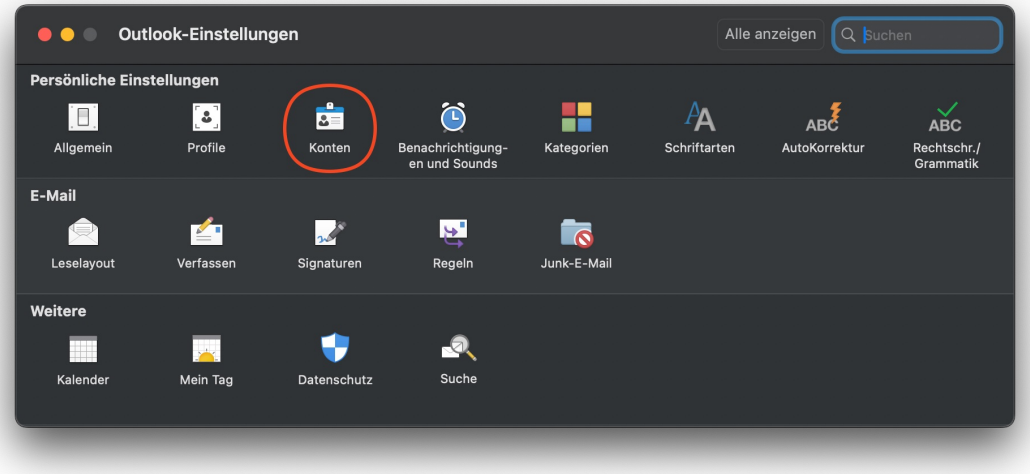
Funktionspostfach in Outlook hinzufügen (manuell)

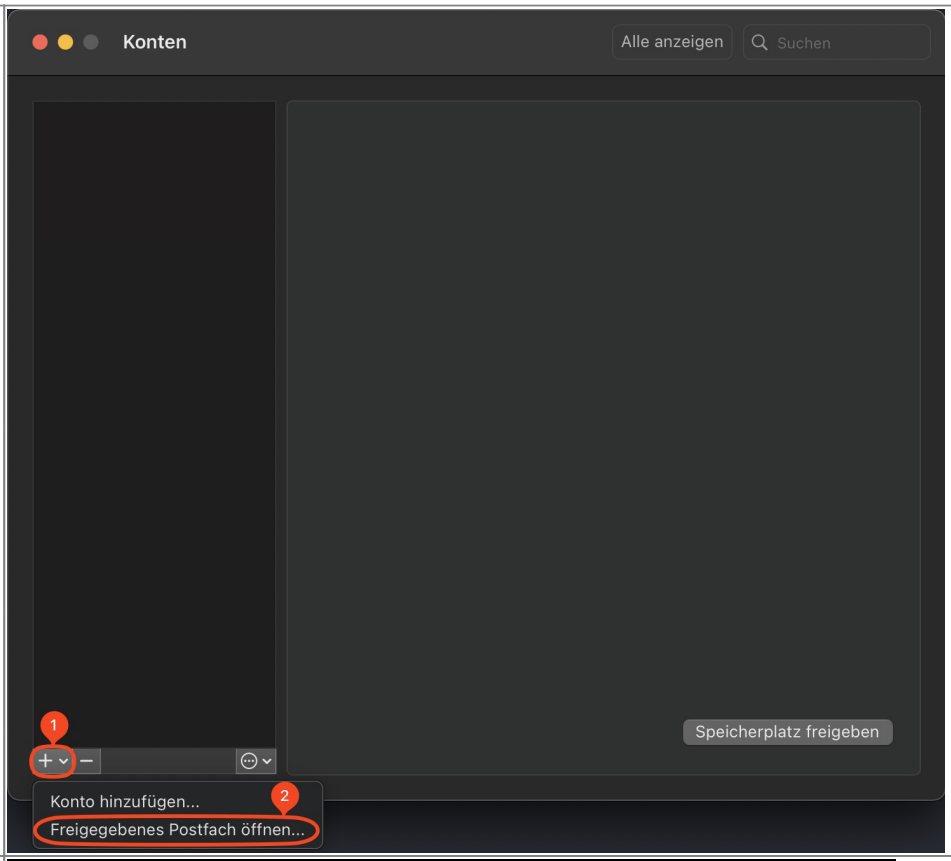
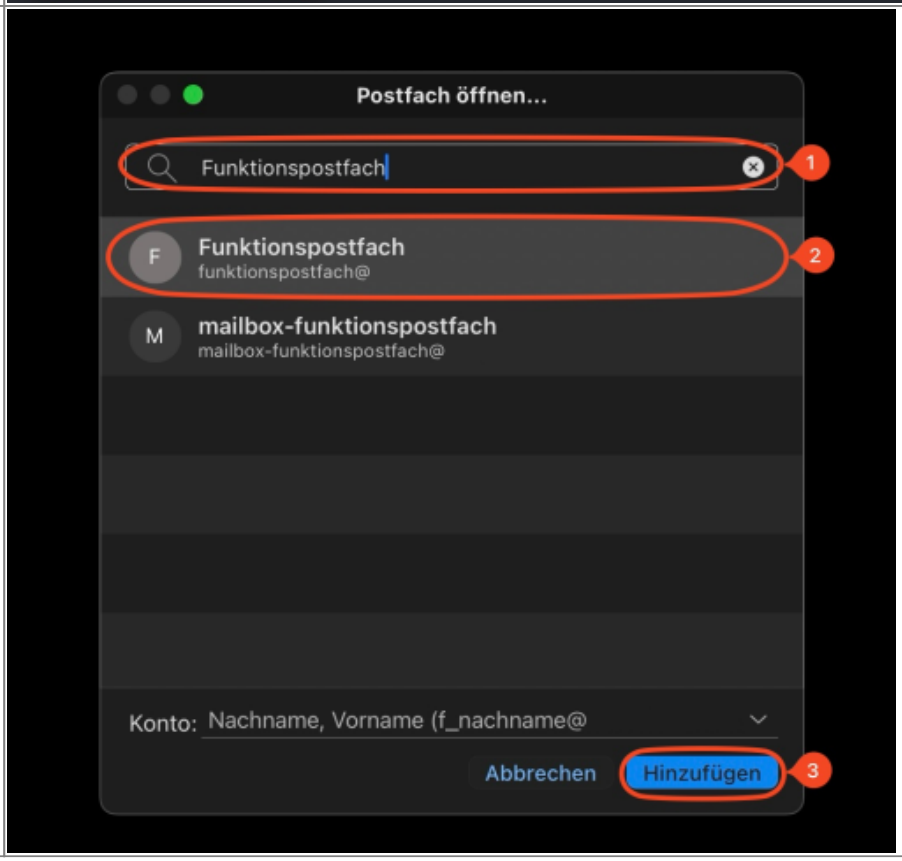
1. Outlook öffnen
    1. **Datei → Kontoeinstellungen → Kontoeinstellungen** auswählen.



    2.
2. Konto bearbeiten
    1. Das **Haupt-Exchange-Konto** markieren und auf **Ändern** klicken.
3. Zusätzliche Postfächer hinzufügen
    1. **Weitere Einstellungen → Erweitert** anklicken.
    2. Auf **Hinzufügen** klicken und die E-Mail-Adresse des Funktionspostfachs eingeben.
    3. Mit **OK** bestätigen.
4. Outlook neu starten
    1. Nach dem Neustart sollte das Postfach in der linken Leiste erscheinen.

Mac

Unter Microsoft Outlook und Einstellungen, die Einstellungen öffnen.	
Daraufhin Konten auswählen.	

In dem neu geöffnetem Fenster unter "+" (1) und dann "Freigegebenes Postfach öffnen" (2) auswählen	
In dem neuen Fenster sollte das Funktionspostfach im Feld (1) gesucht werden. Daraufhin das korrekte Funktionspostfach, welches gefunden wurde, auswählen (2). Mit "Hinzufügen" (3) hinzufügen	

Quelle:
My IT-Brain - https://myitbrain.de/

Adresse des Artikels:
https://myitbrain.de/doku.php?id=public:windows:funktionspostfach_einbinden

Letzte Aktualisierung des Artikels: 2025/03/07 10:17
Druckdatum: 2025/07/22 13:56