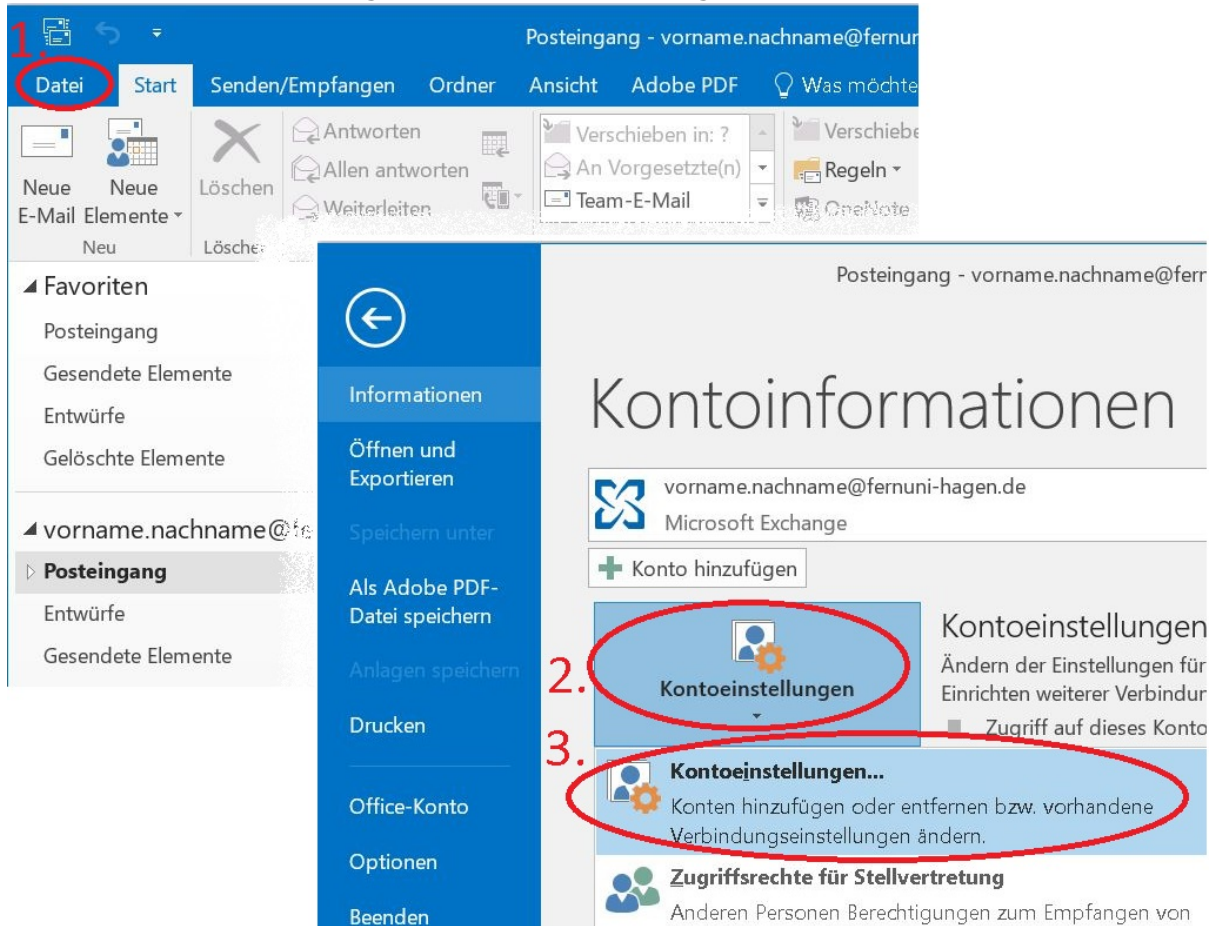


Funktionspostfach einbinden

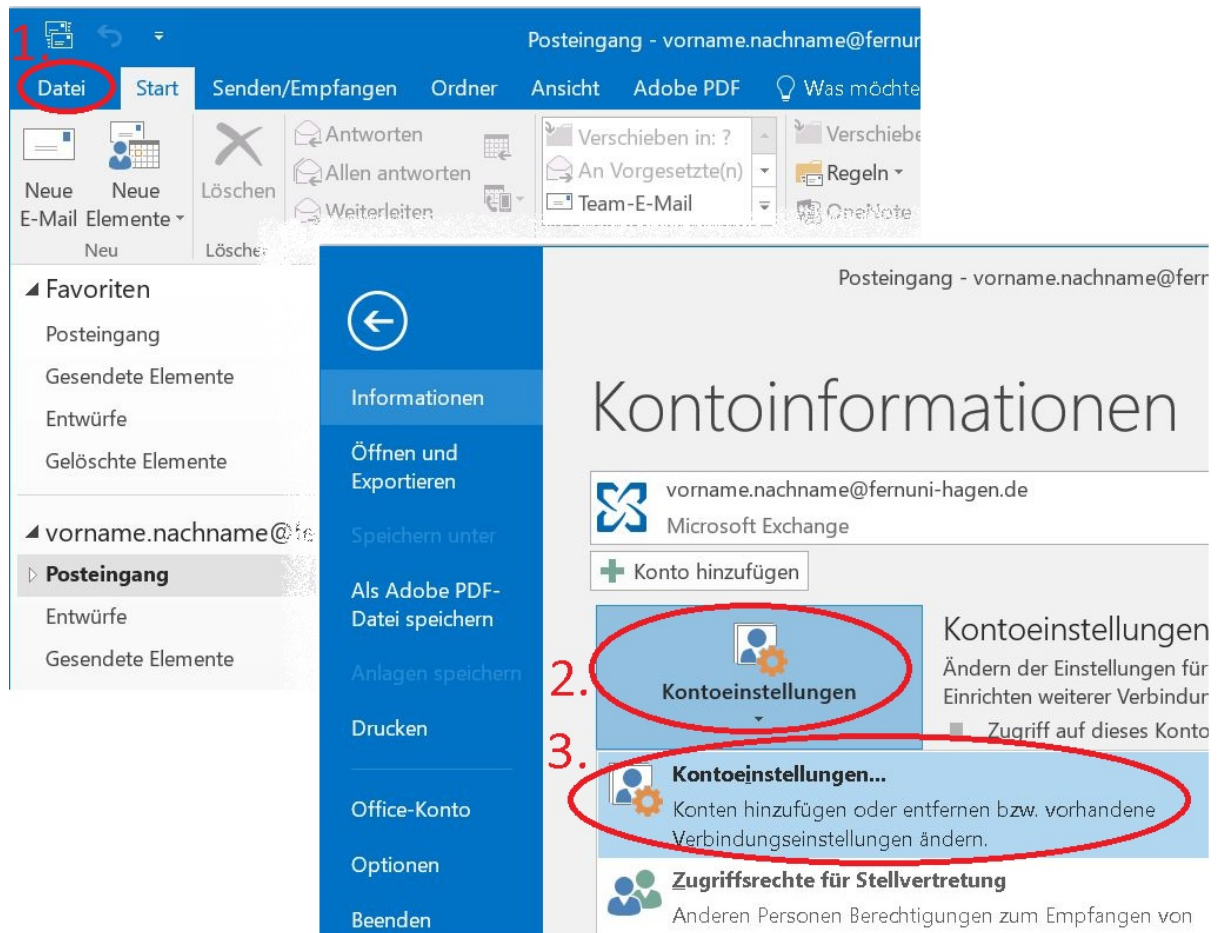
Funktionspostfach in Outlook hinzufügen (manuell)

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.

Quelle:

My IT-Brain - <https://myitbrain.de/>



Adresse des Artikels:

https://myitbrain.de/doku.php?id=public:windows:funktionspostfach_einbinden&rev=1741337604

Letzte Aktualisierung des Artikels: 2025/03/07 09:53

Druckdatum: 2025/12/17 07:27