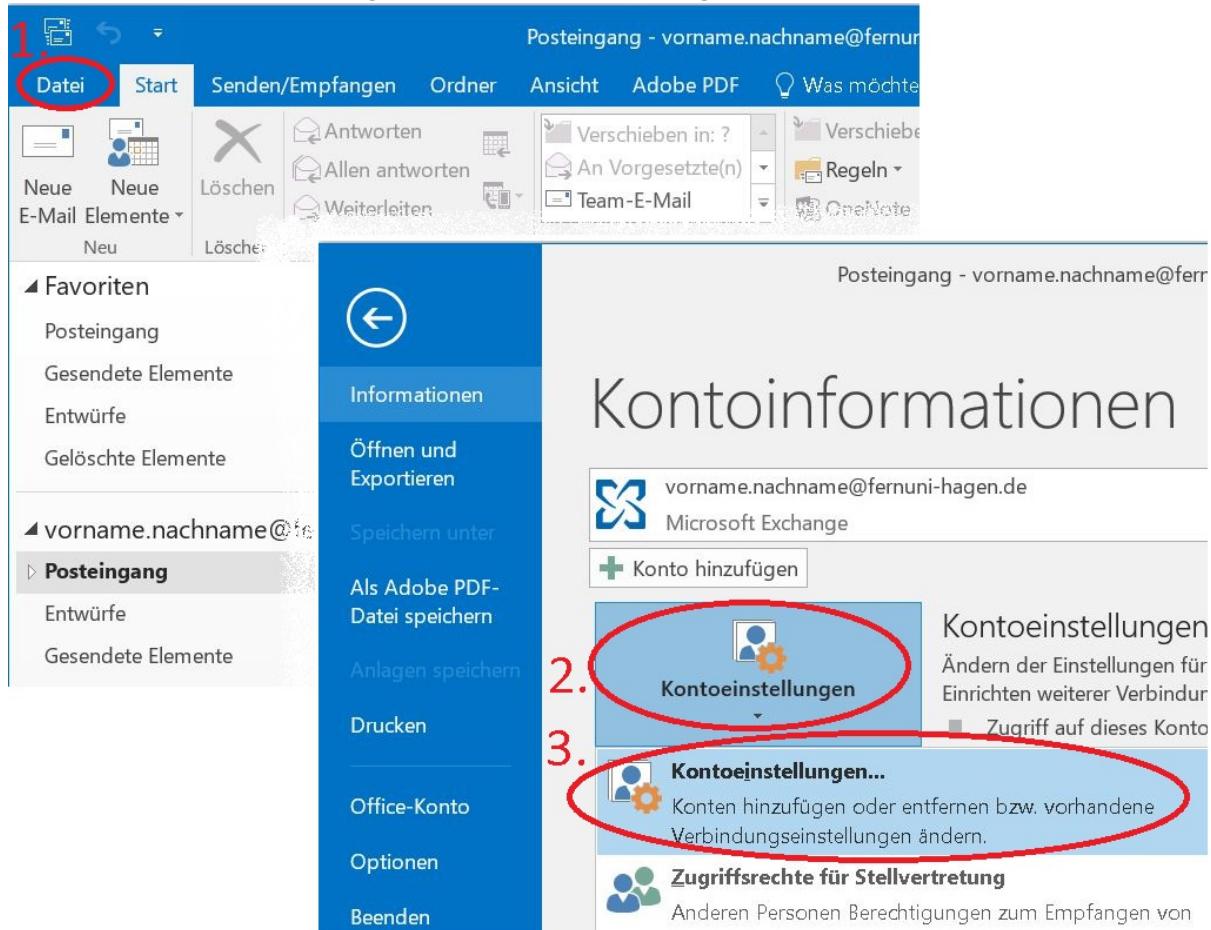


# Funktionspostfach einbinden

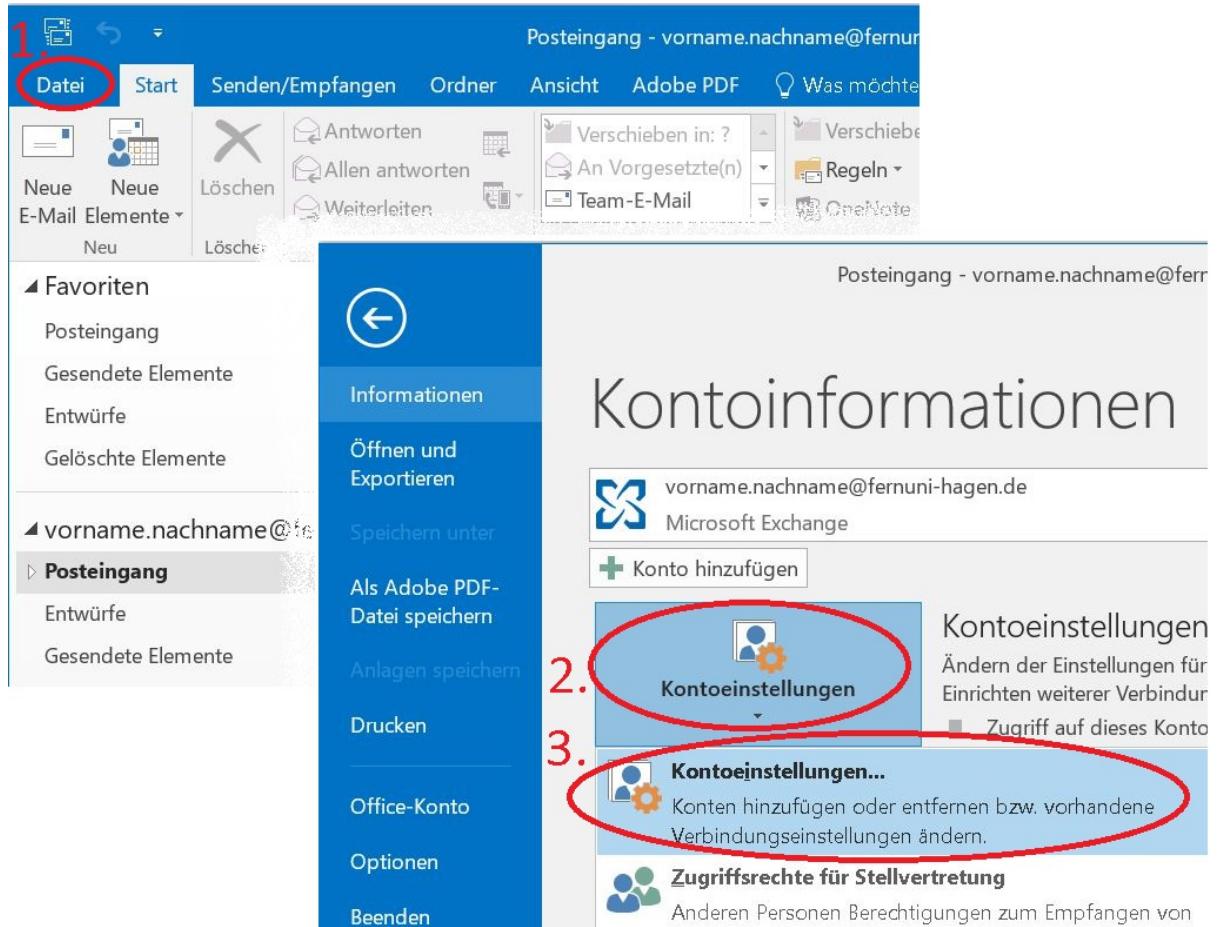
Funktionspostfach in Outlook hinzufügen (manuell)

## 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://www.myitbrain.de/>



Adresse des Artikels:

[https://www.myitbrain.de/doku.php?id=public:windows:funktionspostfach\\_einbinden&rev=1741337604](https://www.myitbrain.de/doku.php?id=public:windows:funktionspostfach_einbinden&rev=1741337604)

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

Druckdatum: 2025/12/10 09:58