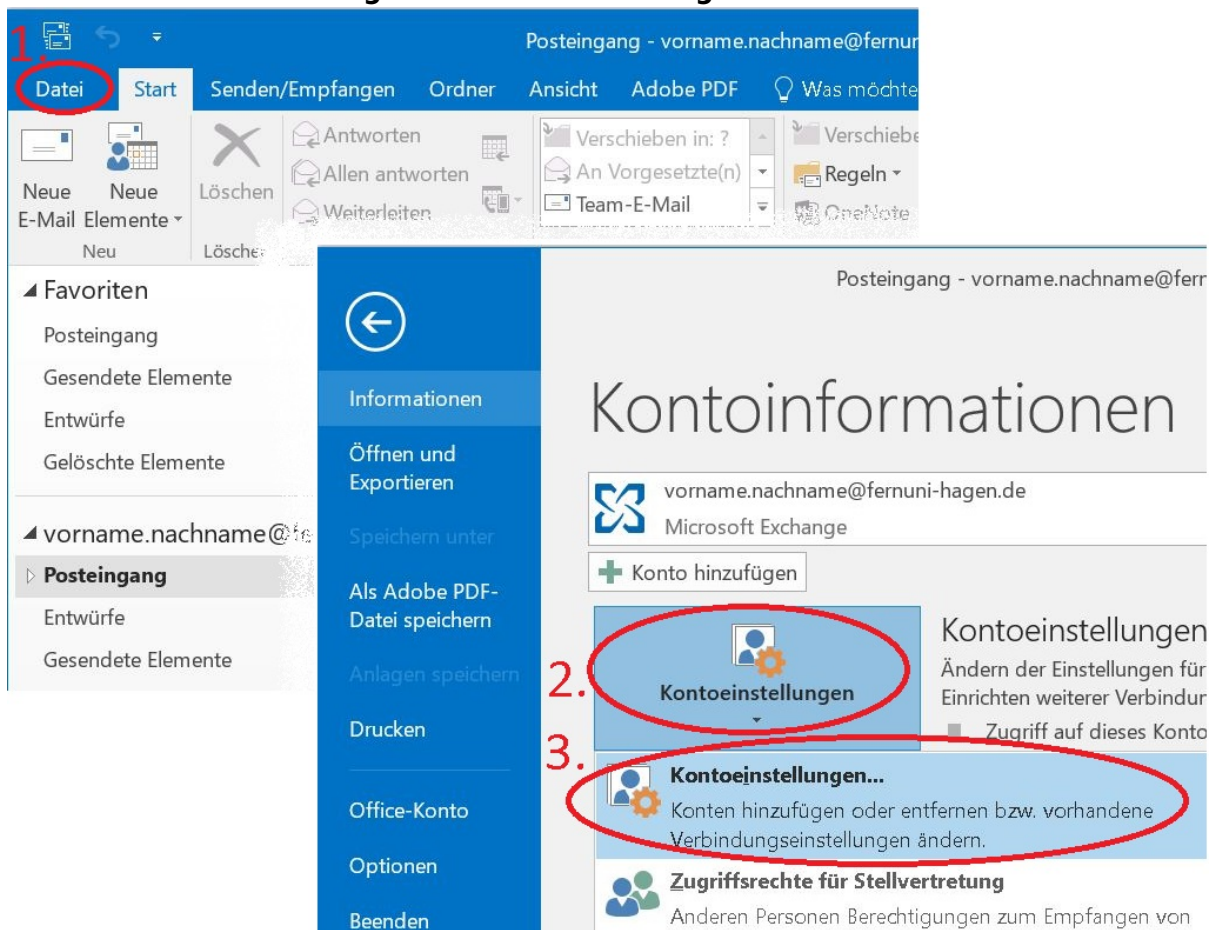


# Funktionspostfach einbinden

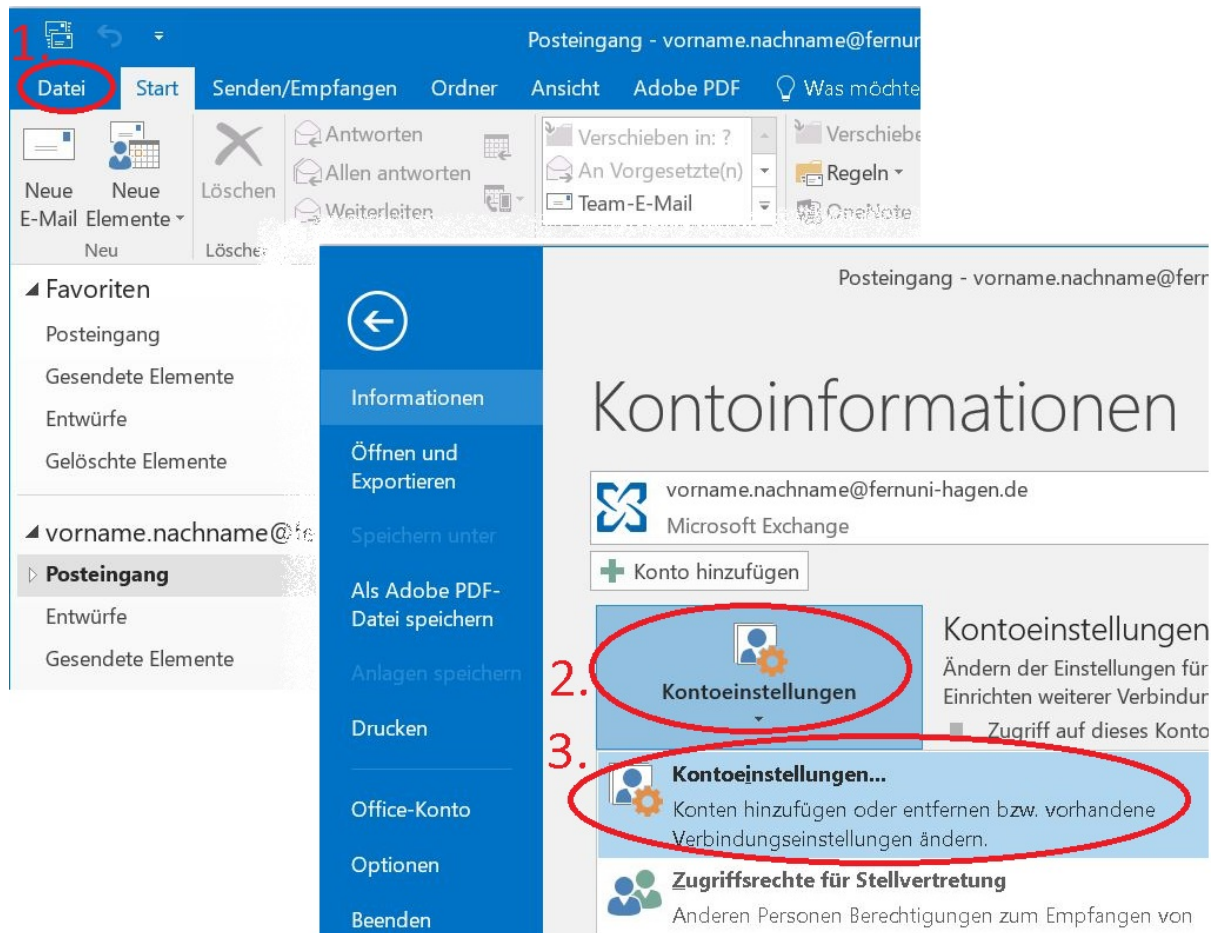
Funktionspostfach in Outlook hinzufügen (manuell)

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)

Erstellung des Artikels: 2025/03/07 09:53  
Druckdatum: 2025/12/10 09:58