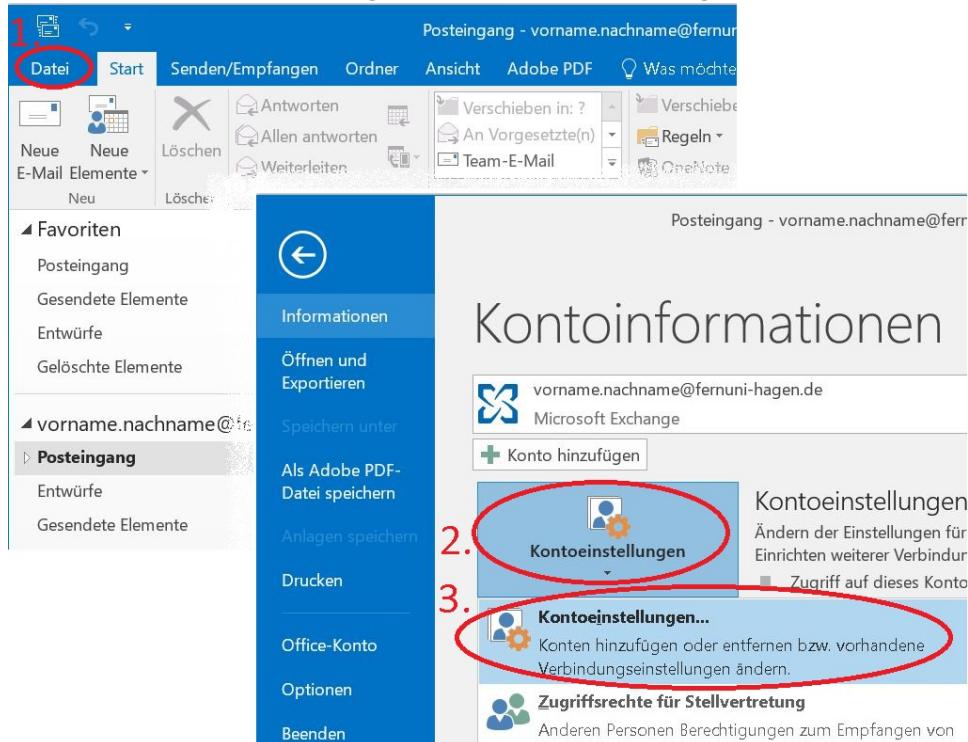


Funktionspostfach einbinden

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=1741337624

Erstellung des Artikels: 2025/03/07 09:53

Druckdatum: 2025/12/10 09:54