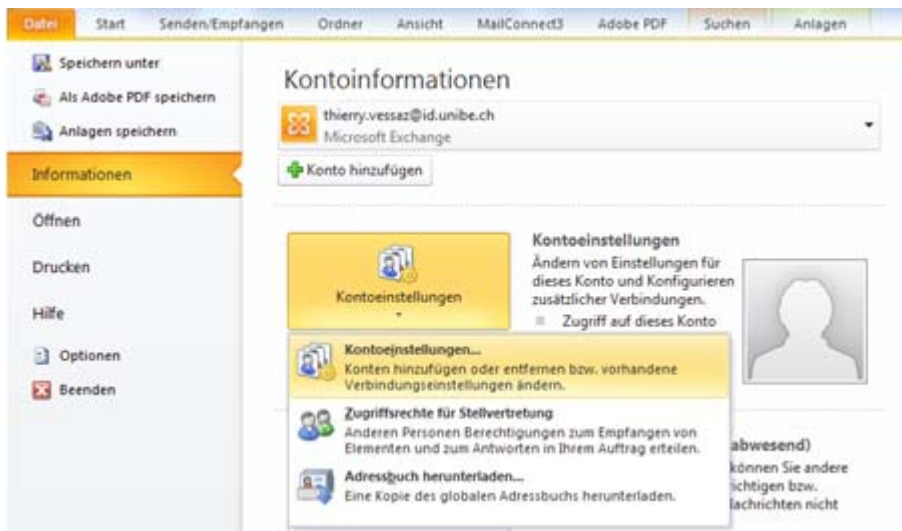
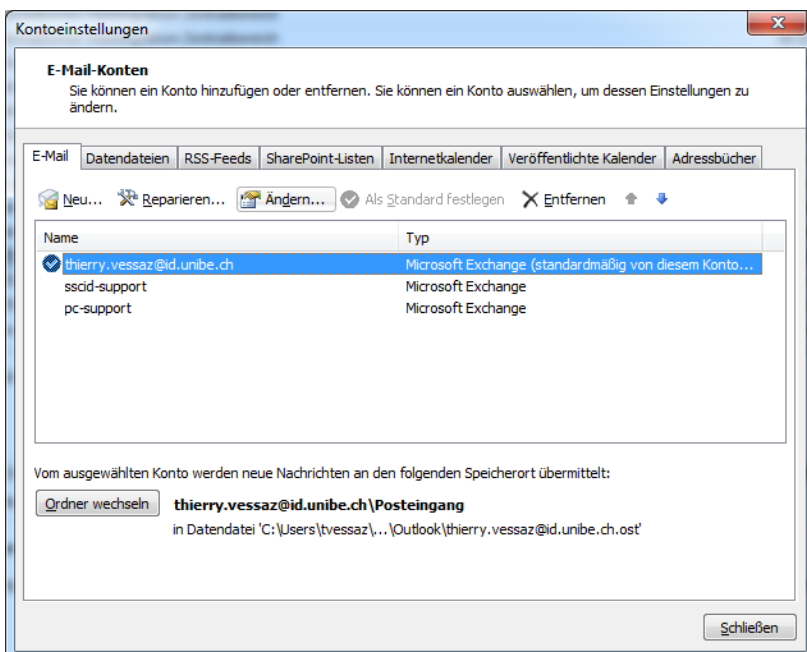


Einbinden eines zusätzlichen Postfachs in Outlook 2010

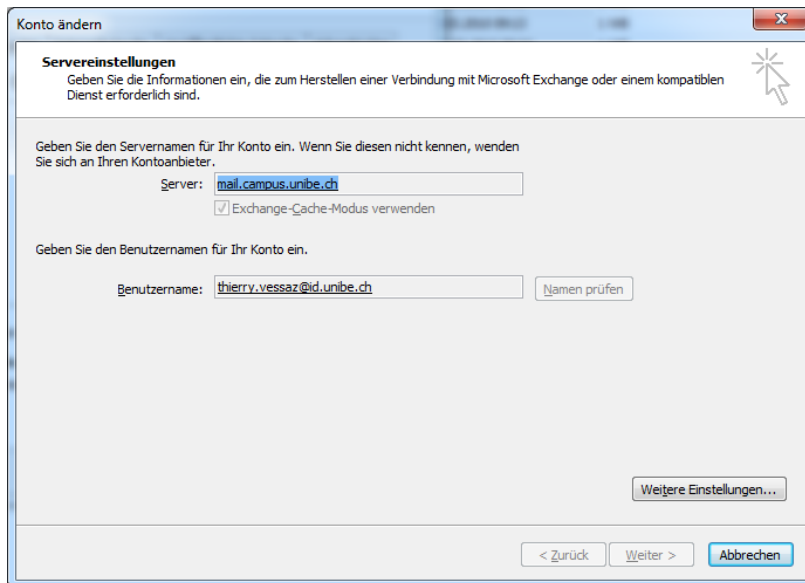
1. Um das Exchange Postfach eines anderen Benutzers zu öffnen (falls Sie die Berechtigung besitzen z.B. Webmaster „xyz“, Support „xyz“, Info „xyz“), fügen Sie dieses über die Kontoeinstellungen in "Outlook 2010" als *zusätzliches Konto* zu Ihrem Profil hinzu. Öffnen Sie dazu das Dateimenü Kontoeinstellungen über Datei / Informationen in Ihrem Outlook.



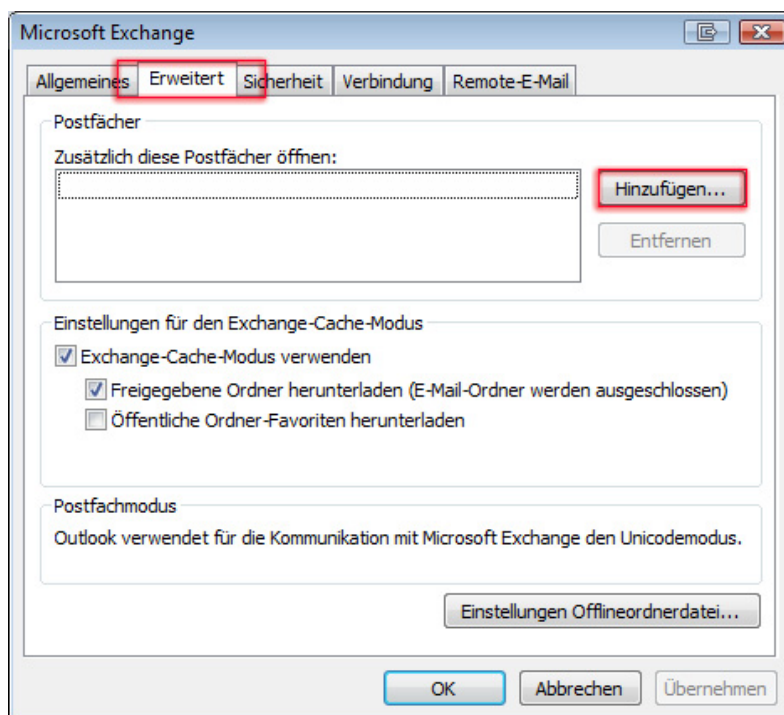
2. Wählen Sie in den Kontoeinstellungen die Karteikarte "**E-Mail**" und klicken Sie auf die Schaltfläche "**Ändern**".



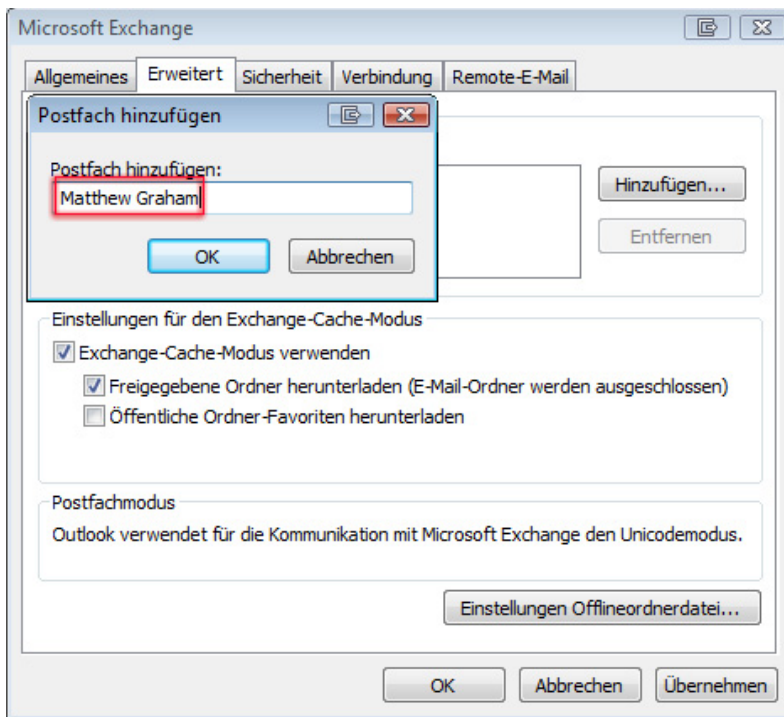
3. Wählen Sie anschliessend „**Weitere Einstellungen**“.



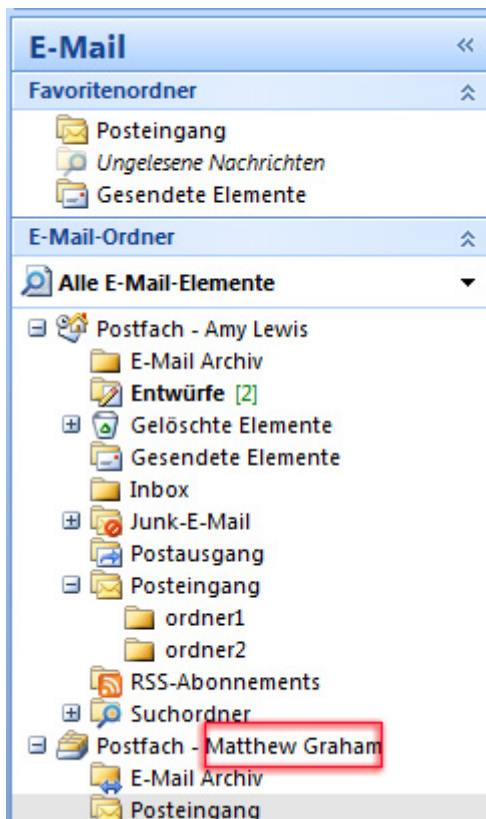
3. Im **Einstellungsfenster** wählen Sie die Karteikarte "**Erweitert**" und klicken Sie auf die Schaltfläche "**Hinzufügen**".



4. Im das Fenster "**Postfach hinzufügen**" tragen Sie den Namen des Postfachs ein, welches Sie öffnen möchten und klicken auf "OK". Anschließend erscheint das gewünschte Postfach in der Liste der zusätzlichen Postfächer. Bestätigen Sie mit "OK" und schließen Sie die Konfiguration.



5. In Ihrem Outlook finden Sie nun unterhalb von Ihrer eigenen **Ordnerstruktur** die freigegebenen Ordner des eingebundenen Postfachs.



6. Falls nötig das „VON“ Feld einschalten, damit ausgewählt werden kann, mit welchem Postfach Mails gesendet werden können. (Neue E-Mail öffnen / Optionen / Von anzeigen)

