

Thema	Outlook 2010 – Einbinden anderer Postfächer				
Betroffene Software	Outlook 2010				
betroffener Anwenderkreis	Alle				
Stand	14.08.2014	Version	1	Erstellt von	Klemm, Günter

Voraussetzung

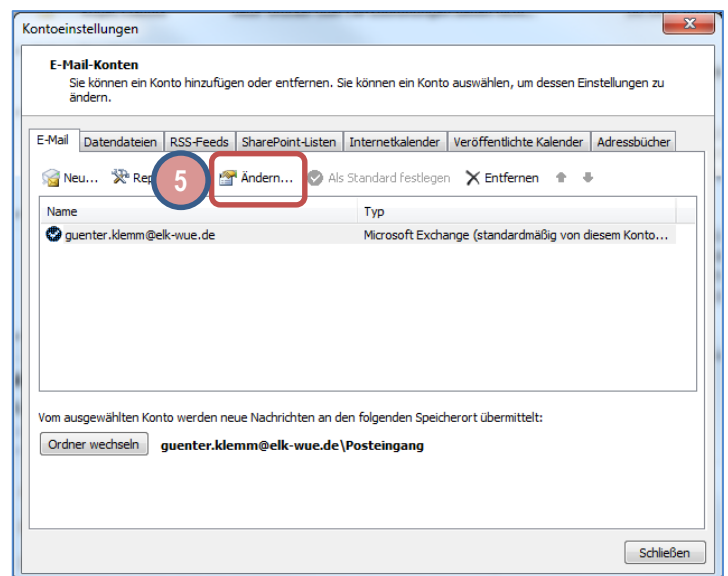
Die Person, deren Postfach Sie einbinden möchten, muss Ihnen Leserechte auf das Postfach einrichten und explizit die freizugebenden Ordner mit mindestens Leserechten (Stufe „Prüfer“) freigeben.
(Siehe hierzu auch die Anwenderinformation „Outlook 2010 – Vergabe von Ordnerberechtigungen für andere Personen“).

Zum Einbinden von Postfächern anderer Benutzer in Ihrem Outlook gehen Sie wie folgt vor:

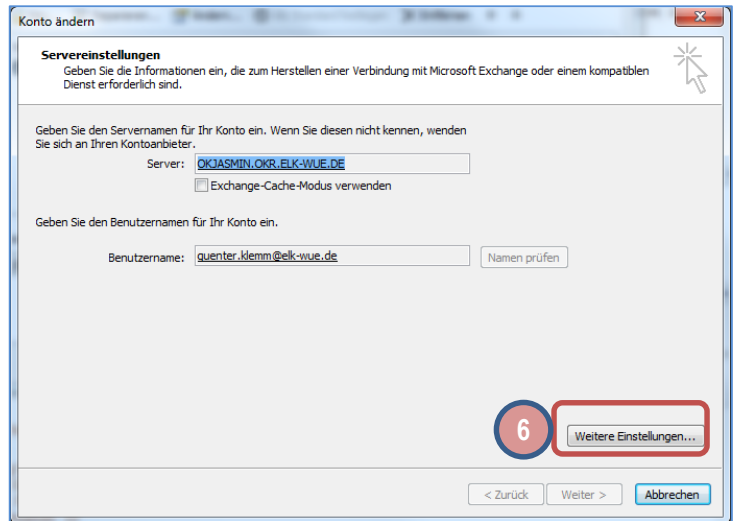
- Wählen Sie in Outlook **Datei (1) → Informationen (2) → Kontoeinstellungen (3) → Kontoeinstellungen (4)**



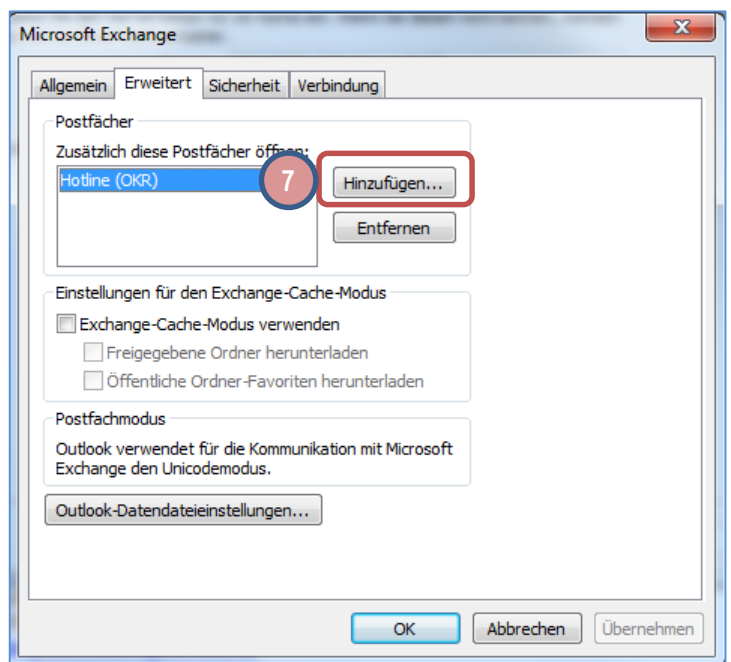
- Es öffnet sich das Dialogfenster **Kontoeinstellungen**
- Wählen Sie hier **Ändern...(5)**



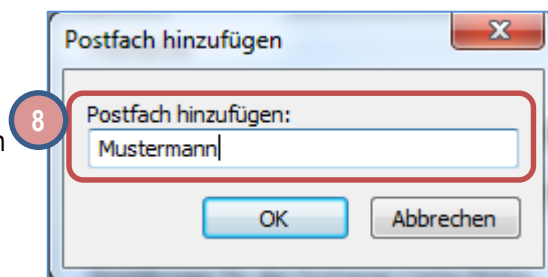
- Es öffnet sich das Dialogfenster **Konto ändern**
- Klicken Sie hier auf die Schaltfläche **Weitere Einstellungen... (6)**



- Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen... (7)**



- Es öffnet sich das Dialogfenster **Postfach hinzufügen (8)**
- Tragen Sie hier den **Nachnamen (8)** der Person ein, deren Postfach Sie anbinden möchten
- Klicken Sie auf **OK**



- Bestätigen Sie alle geöffneten Fenster mit **OK**, bzw. **Fertigstellen** oder **Weiter**
- Das Postfach wird nun in Outlook mit angezeigt