OWA - Shared-Mailbox einbinden

Login: https://exchange.ku.de

Dauerhafter Zugriff

Rechtsklick auf das eigene/persönliche Postfach Freigegebenen Ordner hinzufügen



 den Anfang der E-Mail-Adresse der Shared-Mailbox eintragen Konto auswählen bzw. über Verzeichnis durchsuchen das gesamte Adressbuch durchsuchen



 Hinzufügen 		
	gegebenen Ordne Sie den Namen oder die E-M ers ein, der Ordner für Sie frei bewerbung bewerbung@ku.de	er hinzufügen ail-Adresse eines gegeben hat.
		×
	Hinzufügen	Abbrechen
anschließend is	st es in der Liste zu finden	
∧ Favorit	ten	
Postei	ingang	
Geser	ndete Elemente	
Entwü	ùrfe	
Gelös	chte Elemente	
Eckert	t, Markus (Kurskennung)
✓ Eckert,	Markus (Kurskennung)	
✓ bewerk	oung	

Einmaliger Zugriff

Dieser Weg funktioniert für alle Shared-Mailboxen außer bewerbung@ku.de, ub-bewerbungen@ku.de und mav@ku.de.



 den Anfang der E-Mail-Adresse der Shared-Mailbox eintragen Konto auswählen bzw. über Verzeichnis durchsuchen das gesamte Adressbuch durchsuchen

Weiteres Postfach öffnen
info Verzeichnis durchsuchen
Weiteres Postfach öffnen
info
info info@ku.de
Öffnen
Weiteres Postfach öffnen
info info@ku.de
×
Öffnen Abbrechen

• die Shared-Mailbox wird nun in einem separaten Tab im Browser geöffnet