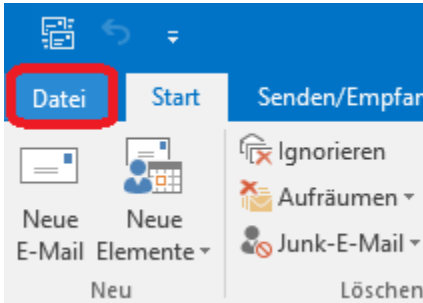


Outlook für Windows - Shared-Mailbox einbinden (einzelner Ordner)

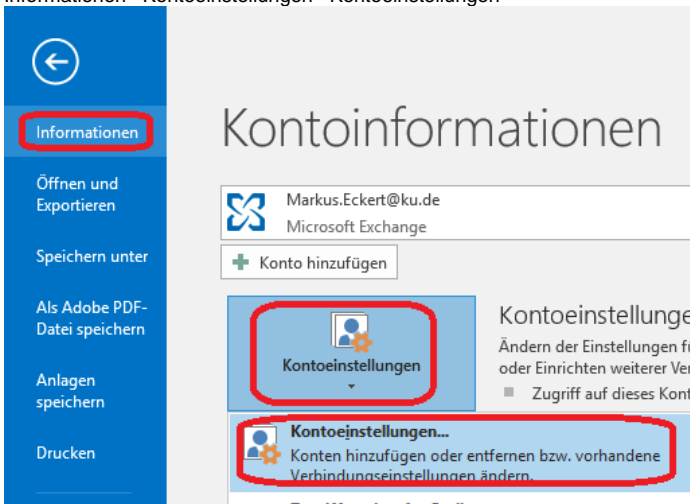
Per Default wird eine Shared-Mailbox in Outlook 2016 bei den Benutzern eingebunden, welche vom Administrator Vollzugriff erhalten. Dies ist bei uns der Standard.

Die Adressen bewerbung@ku.de und mav@ku.de bilden hier die Ausnahme, da hier nur einzelne Ordner der Shared-Mailbox für unterschiedliche Benutzer freigegeben werden.

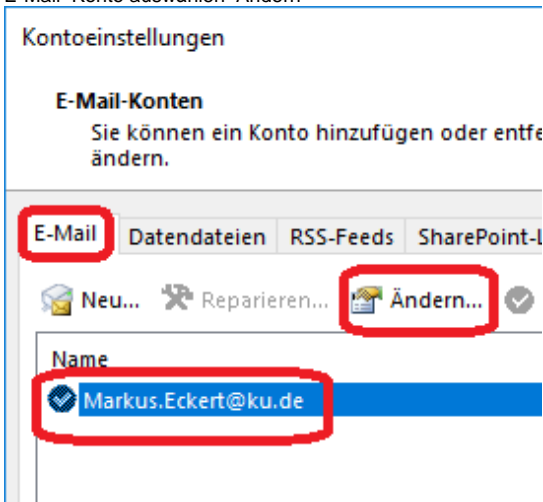
- Datei



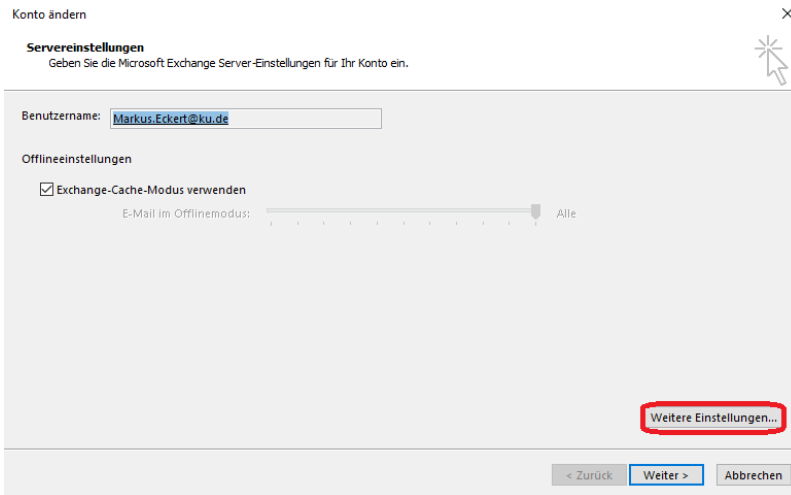
- Informationen Kontoeinstellungen Kontoeinstellungen



- E-Mail Konto auswählen Ändern



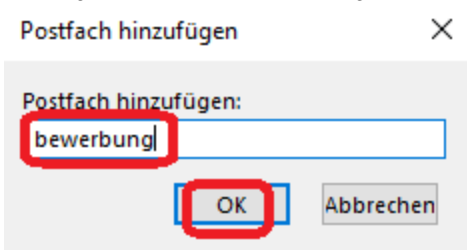
- Weitere Einstellungen



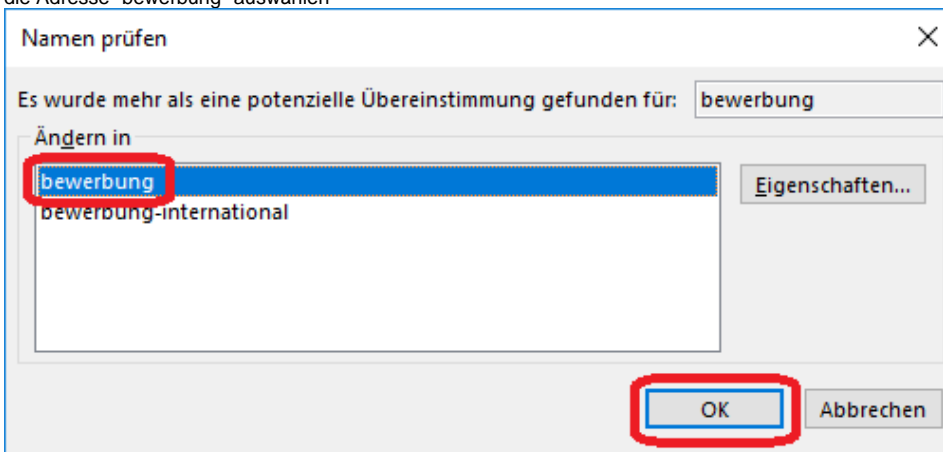
- Erweitert Hinzufügen



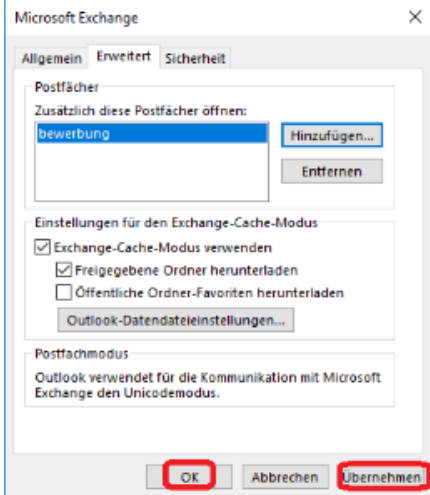
- vollständigen Namen angeben (auch wenn Sie beispielsweise nur auf den Unterordner "Betriebsausflug" oder "Stellenausschreibung XYZ" berechtigt worden sind, bitte "bewerbung" oder "mav" hier eintragen) OK



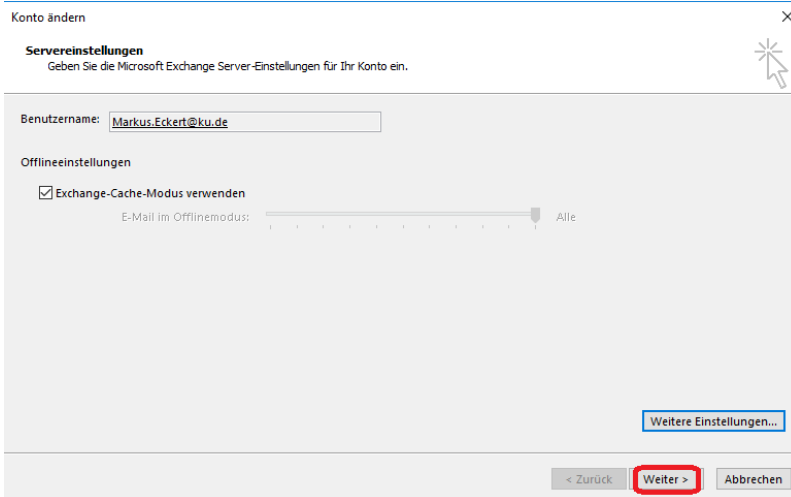
- die Adresse "bewerbung" auswählen



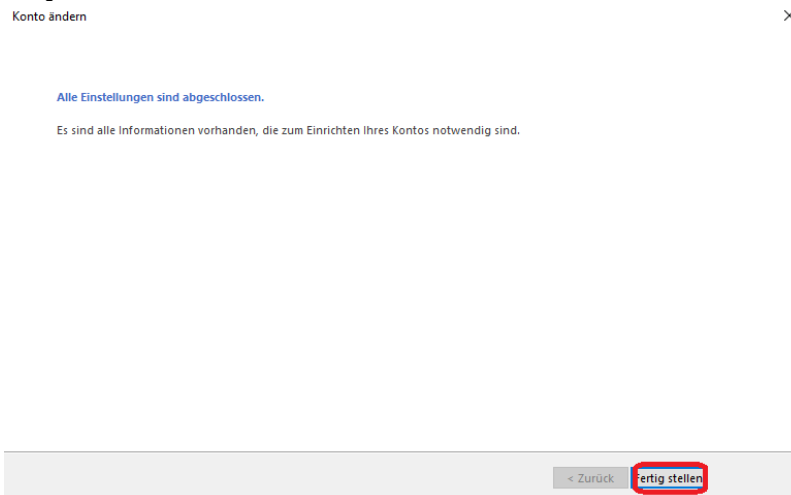
■ Übernehmen OK



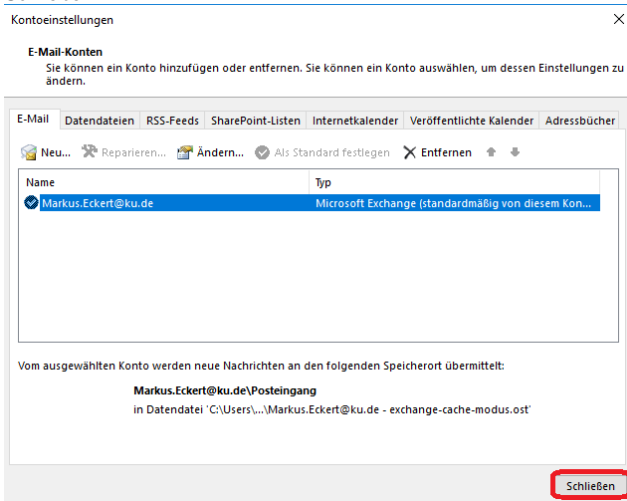
■ Weiter



■ Fertig stellen



■ Schließen



■ Outlook neu starten