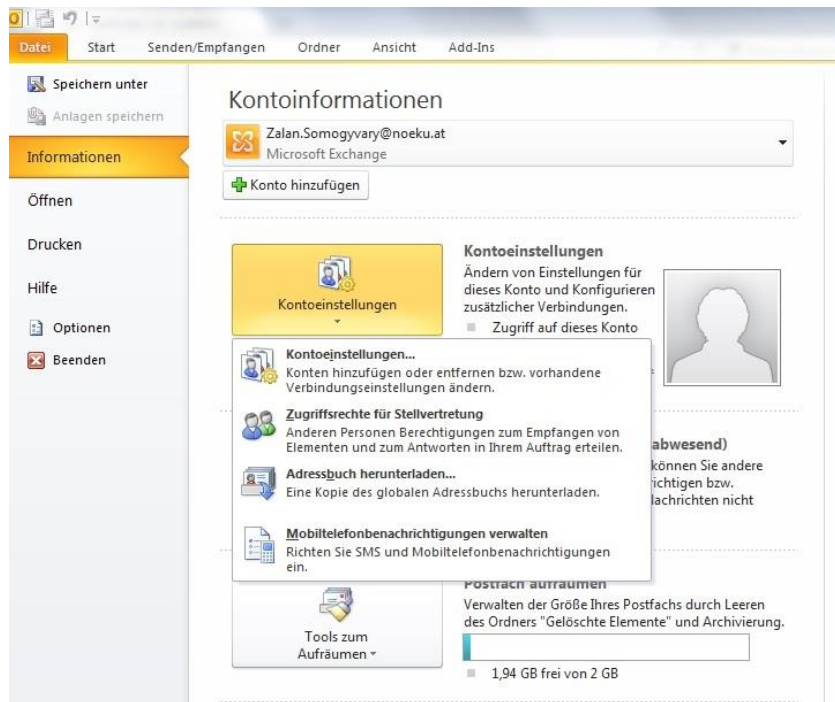


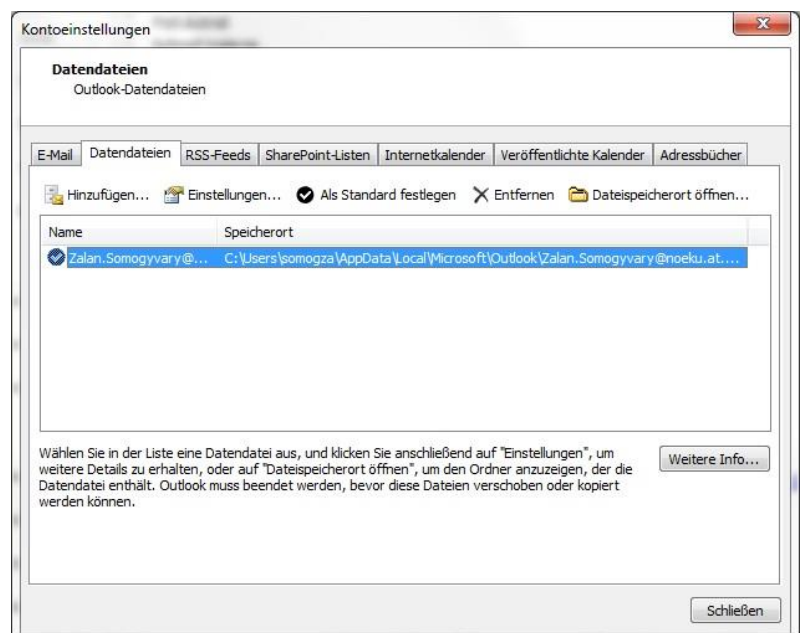
Zusätzliches Postfach einhängen

Um ein zusätzliches Postfach (Info, Karten, Office, etc.) im Microsoft Office hinzuzufügen, muss man folgende Schritte durchführen:

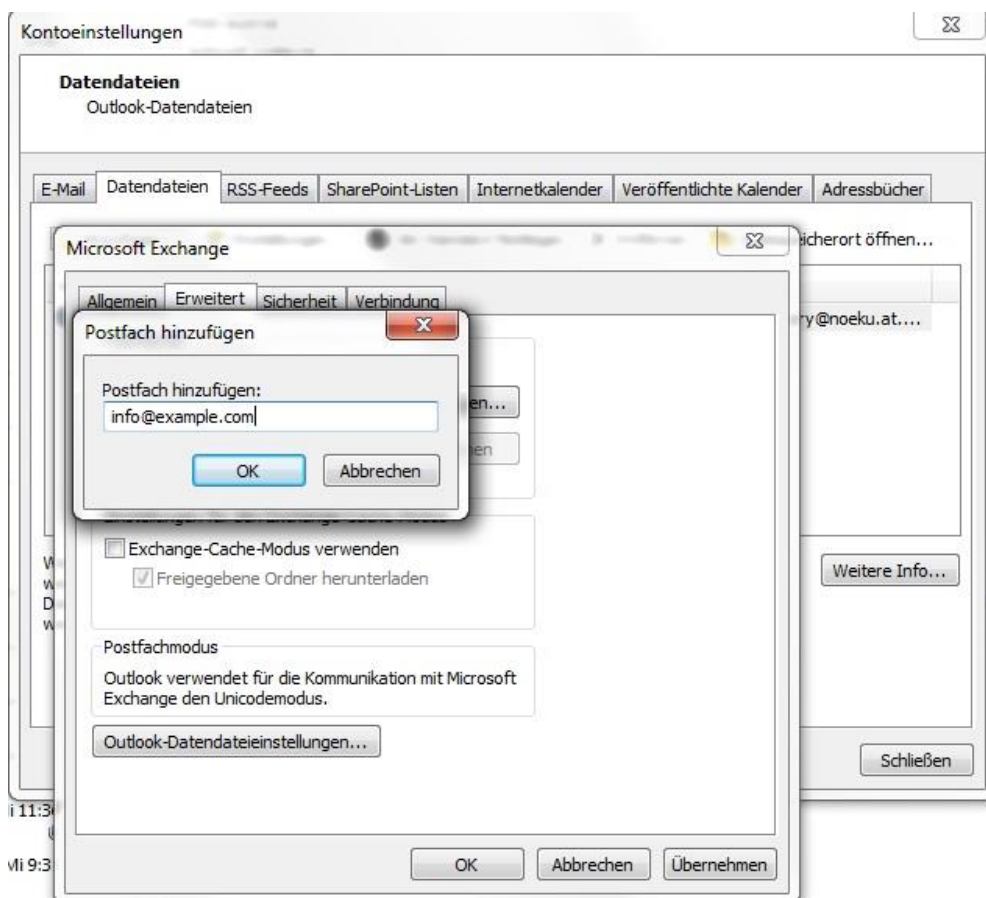
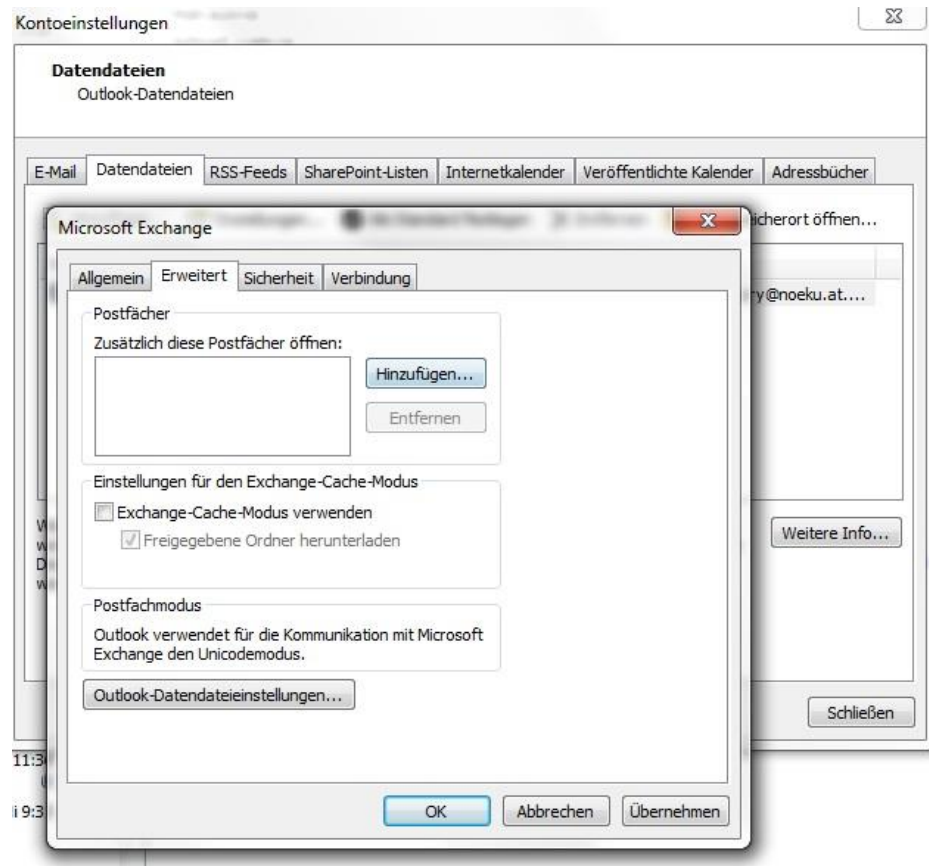


1. Im Office 2010 auf den Reiter Datei und die Kontoeinstellungen auswählen.

2. Unter Kontoeinstellungen den Reiter Datendateien auswählen und das Konto auswählen, zu dem ein weiteres Postfach hinzugefügt werden soll.



3. Wenn das neue Fenster erscheint kann man unter dem Reiter „Erweitert“ ein weiteres Postfach unter „Hinzufügen“ auswählen.



4. Im letzten Schritt muss man nur noch das entsprechende Postfach abtippen. Daraufhin gleicht Outlook die Adresse mit dem Exchange Server ab, ob die Mail existiert. Wenn sie existiert, wird sie hinzugefügt.

Wichtig: Beim Anlegen des Kontos den Exchange-Cache Modus deaktivieren.