

HowTo:

Einrichtung des Zugriffs auf andere freigegebene Exchange Postfächer

Version 1.0 – 25.01.2013

Die Aktuelle Version finden Sie immer unter
<http://www.vetmed.uni-leipzig.de/it/>

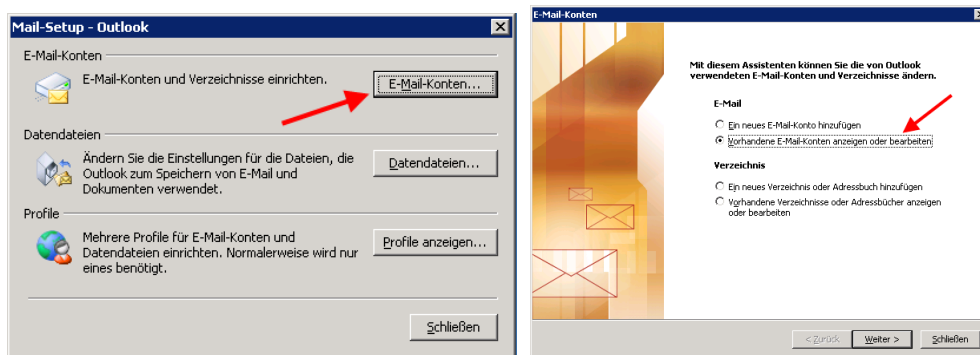


UNIVERSITÄT LEIPZIG

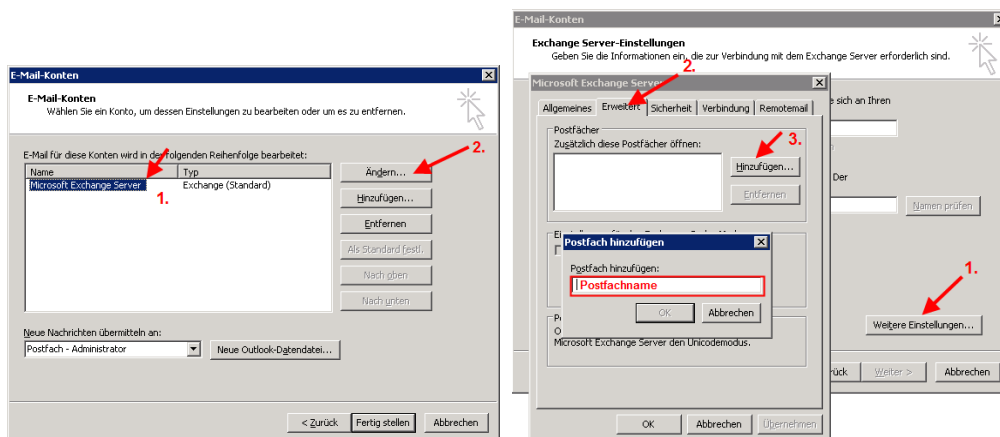
Veterinärmedizinische Fakultät

Mit Ihrem konfigurierten Outlook Zugang in der Veterinärmedizinischen Fakultät haben Sie die Möglichkeit gemeinsam genutzte Funktions- und Sammelpostfächer einzubinden:

1. Wählen Sie Start → Einstellungen → Systemsteuerung
2. Öffnen Sie das Konfigurationsmenü „E-Mail“
3. Wählen Sie den Punkt „E-Mail-Konten“ →
„Vorhanden E-Mail Konten anzeigen oder bearbeiten“



Wählen Sie dann den Menüpunkt: „Microsoft Exchange Server“ -> Button „Ändern“ -> Button „Weitere Einstellungen“ -> Reiter „Erweitert“ -> Button: „Hinzufügen“
Tragen Sie im Feld: „Postfach hinzufügen:“ den Namen des gemeinsam genutzten Postfachs ein.



Bestätigen Sie alle Dialoge mit OK/Fertigstellen und starten Outlook.
Ab sofort wird das zusätzliche Postfach im Outlook Baum Menü mit angezeigt.