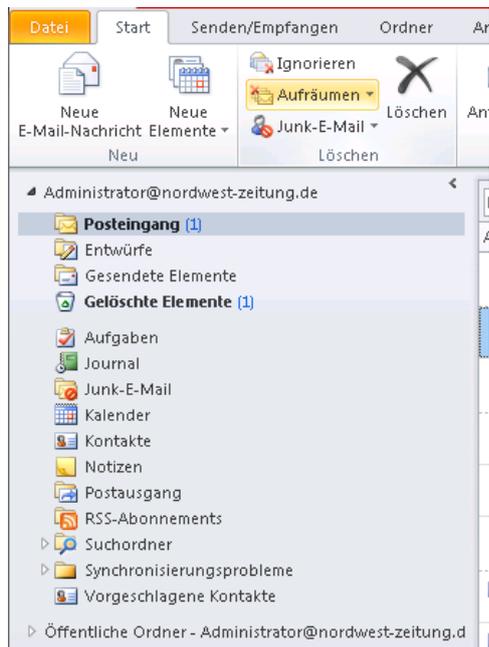
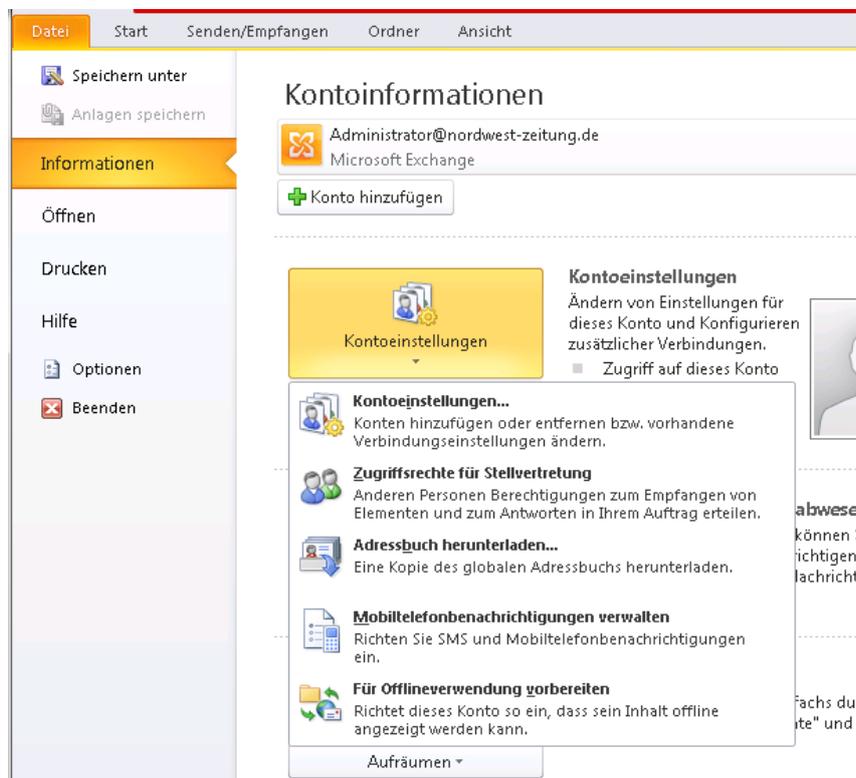


## Zufügen eines Gruppen-E-Mailkontos mit Outlook 2010 / 2013

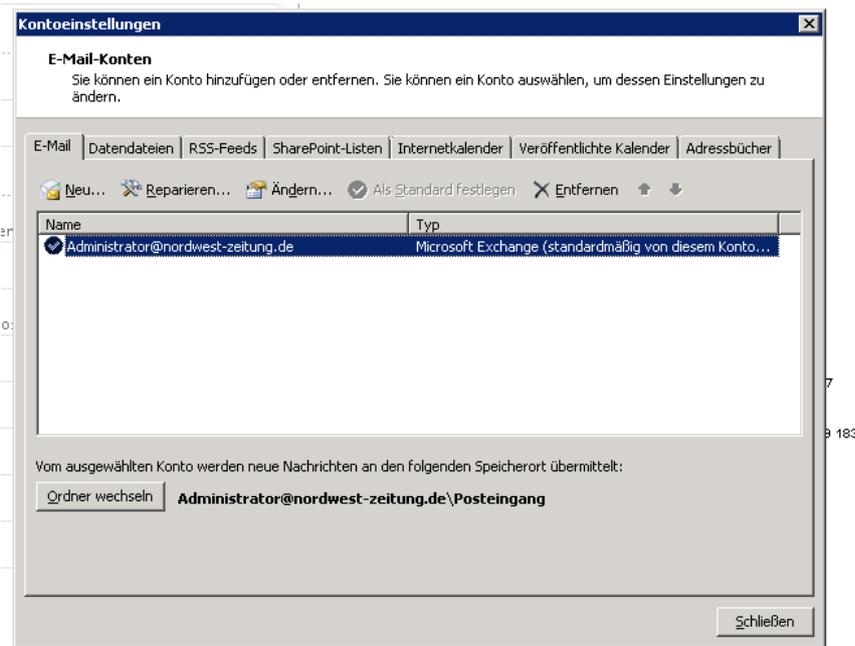
- Klicken Sie oben im Outlook auf Datei



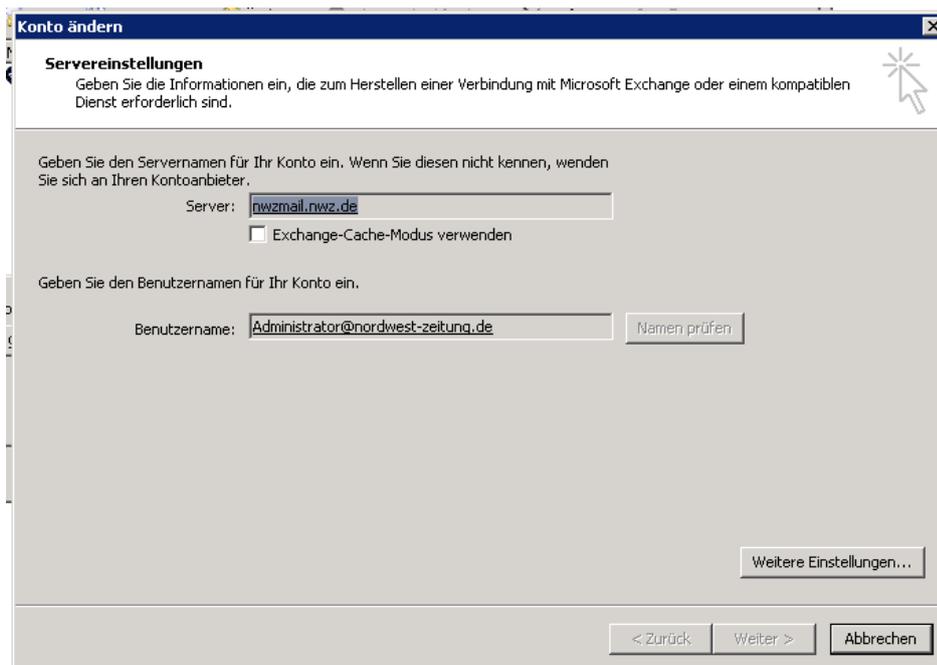
- Unter „Information“ sehen sie „Kontoeinstellungen“, dort bitte draufklicken und noch mal „Kontoeinstellungen“ wählen.



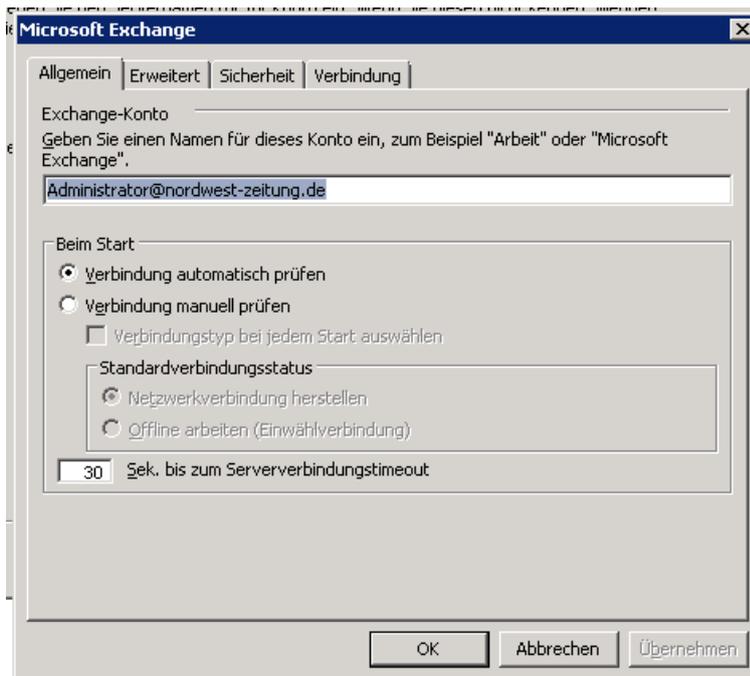
- dann wählen sie ihr Exchange-Konto aus. In diesem Fall das des Administrators und dann bitte „ändern“ wählen.



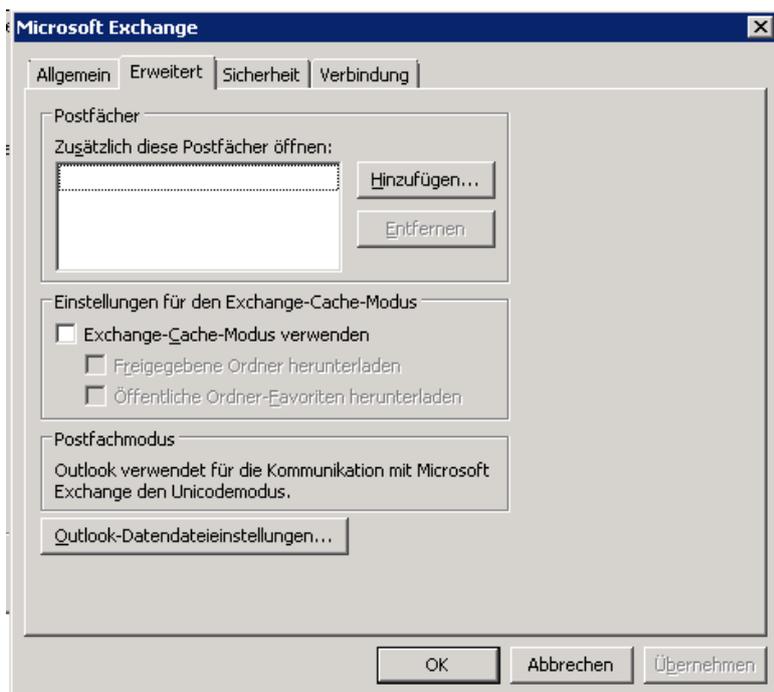
- dann „weitere Einstellungen“ auswählen



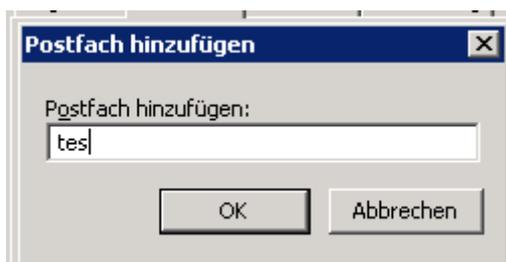
- hier bitte die Reiterkarte „Erweitert“



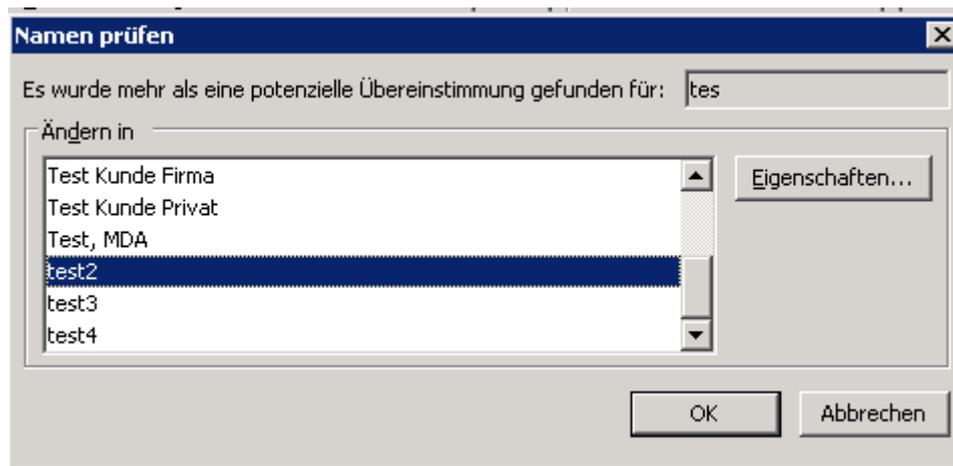
- Hier „Hinzufügen“ anklicken



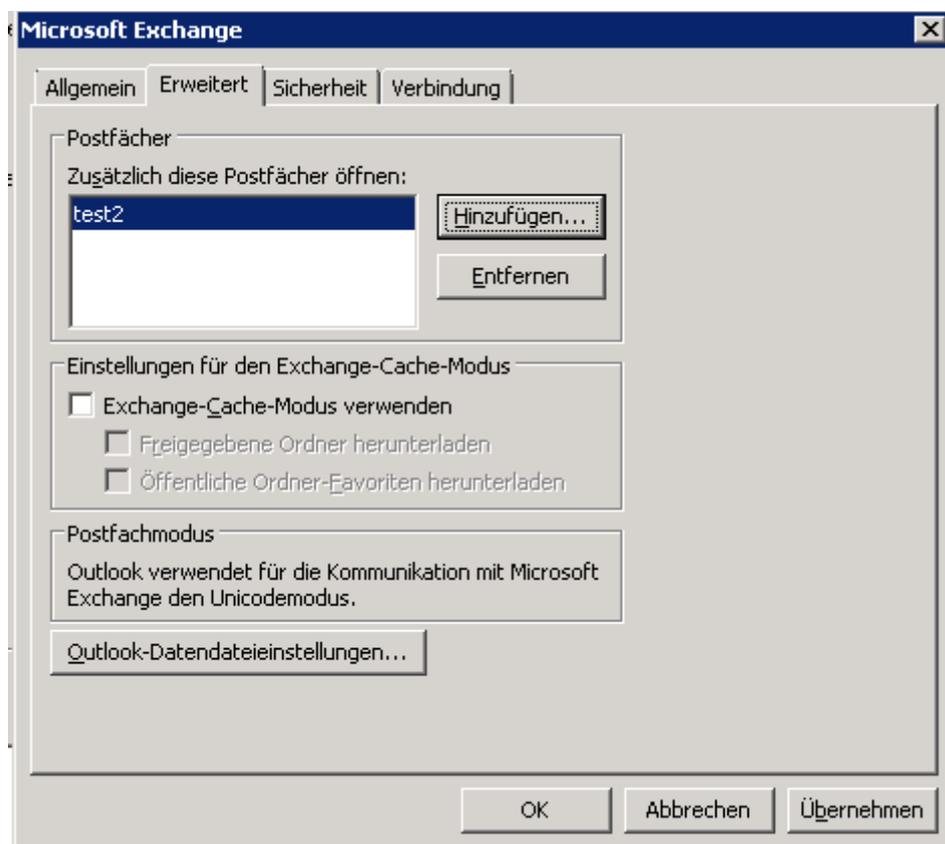
- dann die ersten 3 Buchstaben des zu mappenden Postfachs. In diesem Fall „test2“



- Das richtige Postfach auswählen und mit OK bestätigen.



- Hier dann wieder unten OK klicken und das nachfolgende Fenster „schließen“



Dann ist das Gruppenkonto „test2“ gemappt und sie können darauf zugreifen, wenn sie berechtigt dazu sind.

