

IT Services Support

Werfstrasse 4, Postfach 2969, CH-6002 Luzern
T +41 41 228 42 42, F +41 41 228 42 43
www.hslu.ch

Luzern, 21. März 2019
Seite 1/5

Zusatz-Postfach in Outlook 2016 (Windows)

Kurzbeschreibung: Manuelles Einbinden eines zusätzlichen Kontos in Outlook 2016 unter Windows.

Hinweis zu Sachkonten: Das manuelle Einbinden eines zusätzlichen Sachkontos ist in der Regel nicht notwendig. Sachkonten werden den kontoberechtigten Personen mit einem verwalteten Windows-Gerät automatisch in das persönliche Postfach eingebunden (Automapping). Verwenden Sie die vorliegende Anleitung nur, wenn Sie vom Helpdesk dazu aufgefordert werden.

Klassifikation: IT intern Public
 Andere

Kundengruppe: HSLU PHLU
 Andere

Rolle: Mitarbeitende/Doz. Studierende
 Andere

Geräteverwaltungstyp: HSLU/PHLU-Geräte Private Geräte
 Andere

Betriebssystem: Windows Mac
 Andere

Publikation: hslu.ch/helpdesk Inside
 Andere

Support: Web: hslu.ch/helpdesk
E-Mail: informatikhotline@hslu.ch
Tel: 041 / 228 21 21
Portal: helpdesk.hslu.ch

Luzern, 21. März 2019
Seite 2/5
Zusatz-Postfach Outlook 2016 Win

Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Status	Änderungen und Bemerkungen	Bearbeitet von
Nr. 1.0	19.04.2016	Erstellt		mau
Nr. 1.1	04.05.2016	Überarbeitet		mih
Nr. 1.2	24.05.2017	Überarbeitet	Anpassung auf Office 2016	boo
Nr. 1.3	21.03.2019	Überarbeitet	Screenshots aktualisiert	mih

Inhaltsverzeichnis

1. Voraussetzungen/Anforderungen	3
2. Einbinden eines zusätzlichen Kontos (Postfachs) in Outlook 2016	3

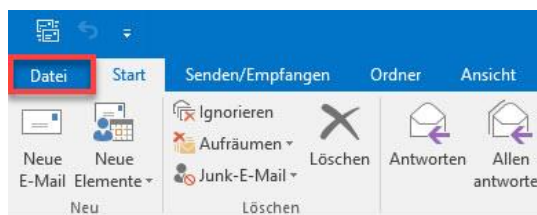
Luzern, 21. März 2019
Seite 3/5
Zusatz-Postfach Outlook 2016 Win

1. Voraussetzungen/Anforderungen

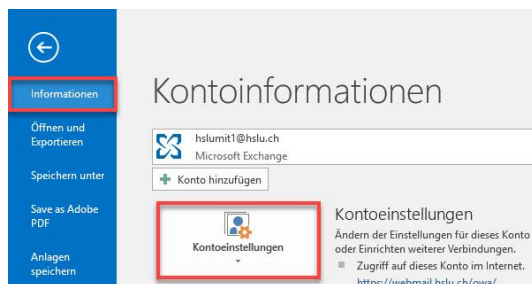
- Gültiges Benutzerkonto der HSLU/PHLU
- Microsoft Outlook 2016
- Sie müssen für den Zugriff auf das zusätzliche Konto berechtigt sein.

2. Einbinden eines zusätzlichen Kontos (Postfachs) in Outlook 2016

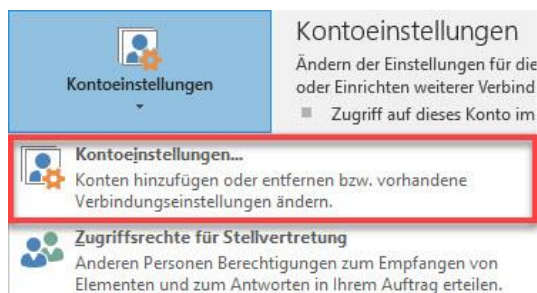
Starten Sie Outlook 2016.



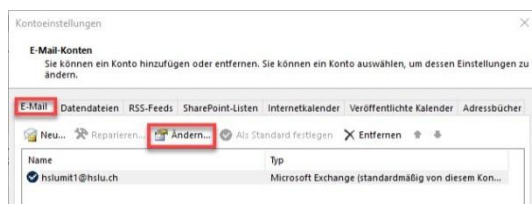
Wählen Sie den Reiter *Datei*.



Markieren Sie *Informationen* und dann den Punkt *Kontoeinstellungen...*

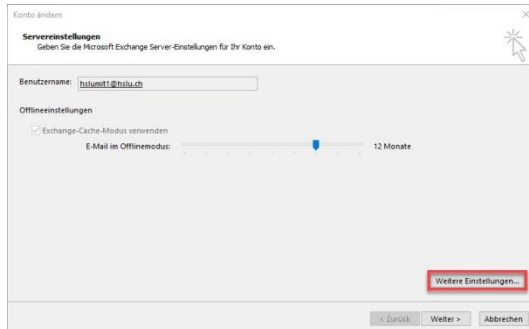


In den *Kontoeinstellungen* wählen Sie nochmals den Punkt *Kontoeinstellungen...*

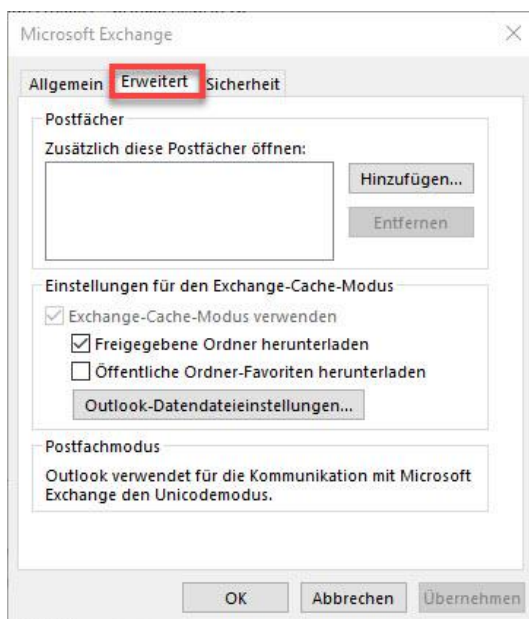


Hier Wählen Sie den Karteikasten *E-Mail* aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *Ändern...*

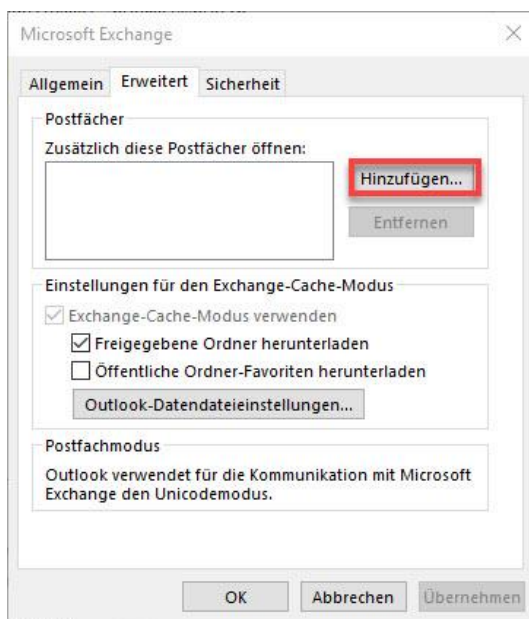
Luzern, 21. März 2019
 Seite 4/5
 Zusatz-Postfach Outlook 2016 Win



Anschliessend gelangen Sie über *Weitere Einstellungen...* zu den erweiterten Exchange-Einstellungen.

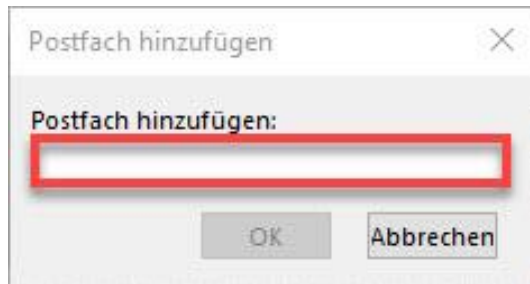


Im diesem Fenster wählen Sie den Reiter *Erweitert*.

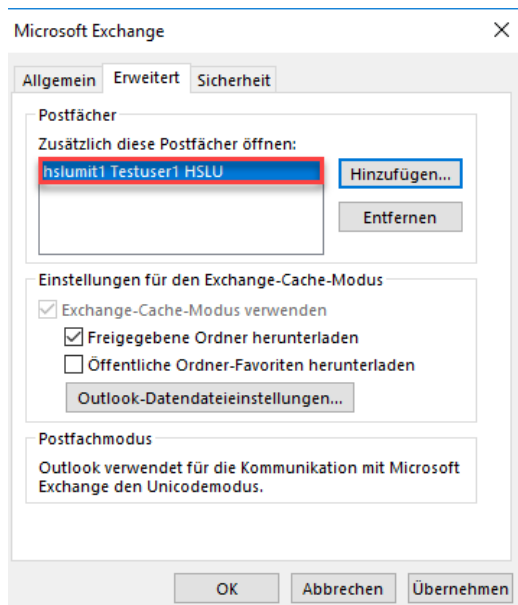


Klicken Sie auf *Hinzufügen...*

Luzern, 21. März 2019
Seite 5/5
Zusatz-Postfach Outlook 2016 Win



Geben Sie die komplette *E-Mail-Adresse* des einzubindenden E-Mail-Kontos ein und klicken Sie auf *OK*.



Das zusätzliche Postfach wird angezeigt.

Weiter mit *OK*.

Schliessen Sie alle Fenster dieses Vorgangs.

Das neue Postfach wird nun in Outlook 2016 angezeigt und kann benutzt werden.