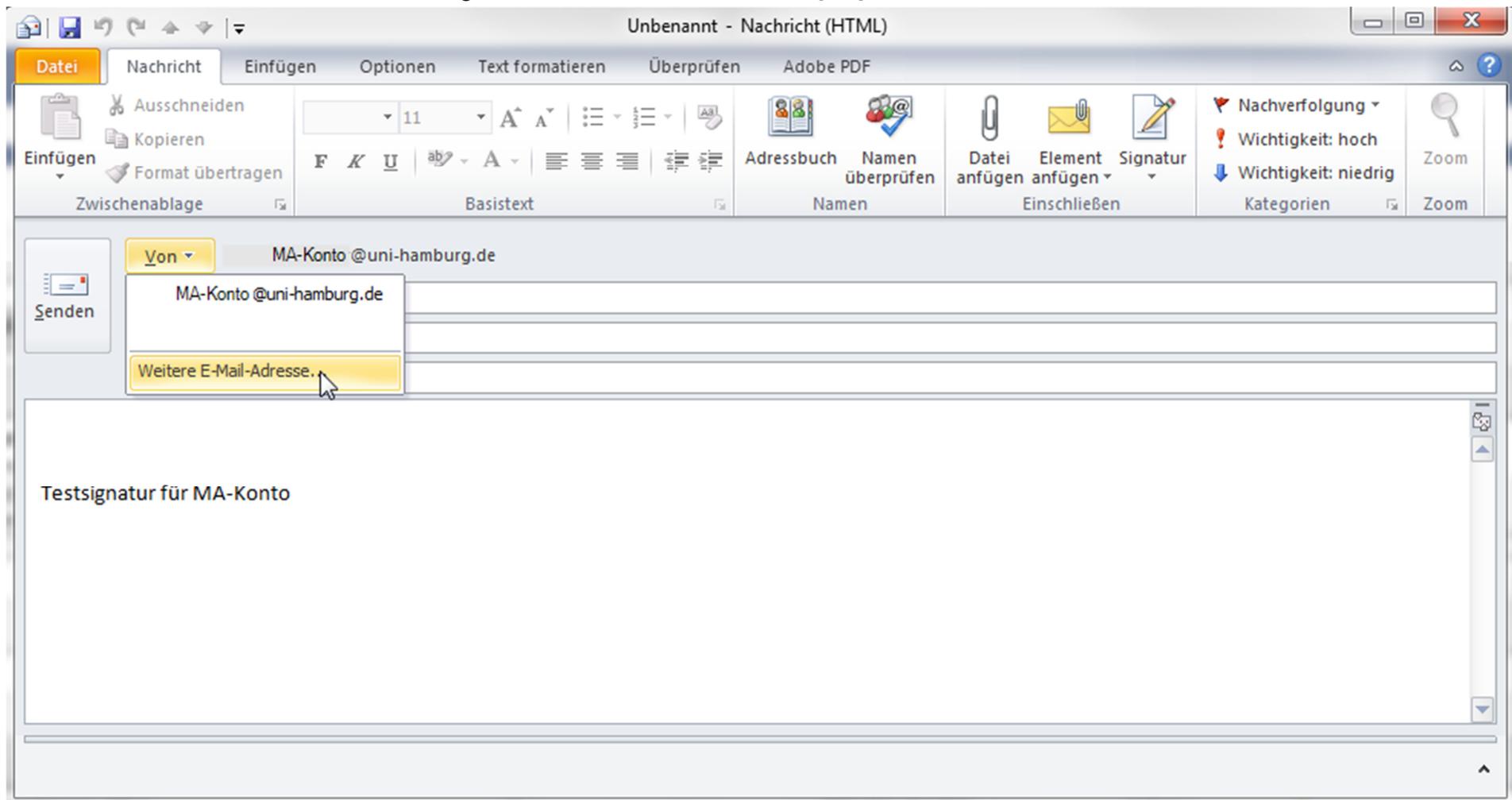


Gruppenpostfach (Mailhost) unter Outlook(2010) konfigurieren

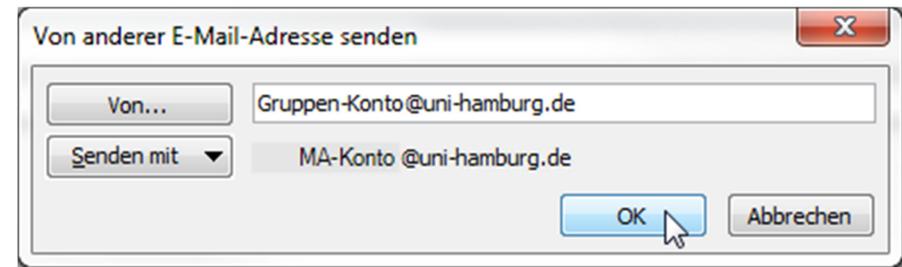
Ein in Outlook eingeblendetes Gruppenpostfach hat zunächst keine eigene „Antwort-Adresse“ und auch keine eigene Signatur.

Um das Gruppenpostfach zumindest annähernd so benutzen zu können, als sei es ein eigenständiges Konto, kann unter Outlook folgendes unternommen werden:

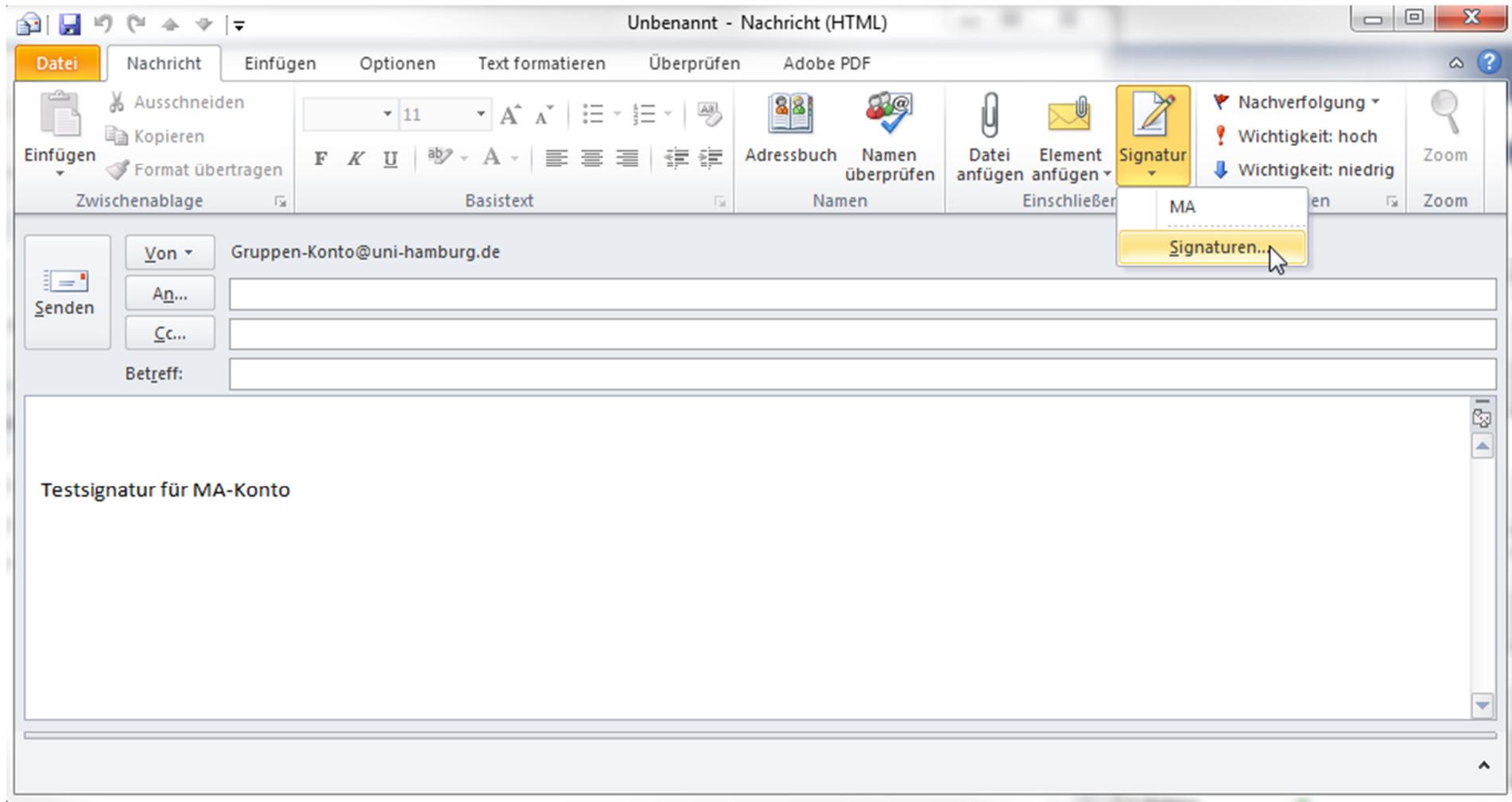
Zunächst muss eine **neue E-Mail-Nachricht** wie gewohnt mit dem Mitarbeiter-Konto [MA] erstellt werden.



Mit einem Klick auf die Schaltfläche [Von] und der Auswahl „Weitere E-Mail-Adresse...“ öffnet sich ein Fenster in dem die vorhandene Adresse des Gruppenkontos als „Von-Adresse“ eingetragen werden kann. Unter „Senden mit“ bleibt die Mailadresse des MA-Kontos eingetragen. Mit [OK] wird dieser EINMALIGE Vorgang abgeschlossen.



Nun kann die Signatur dieser Nachricht ebenfalls angepasst werden. Ein Klick auf die Schaltfläche [Signatur] und die Auswahl „Signaturen...“ öffnet...

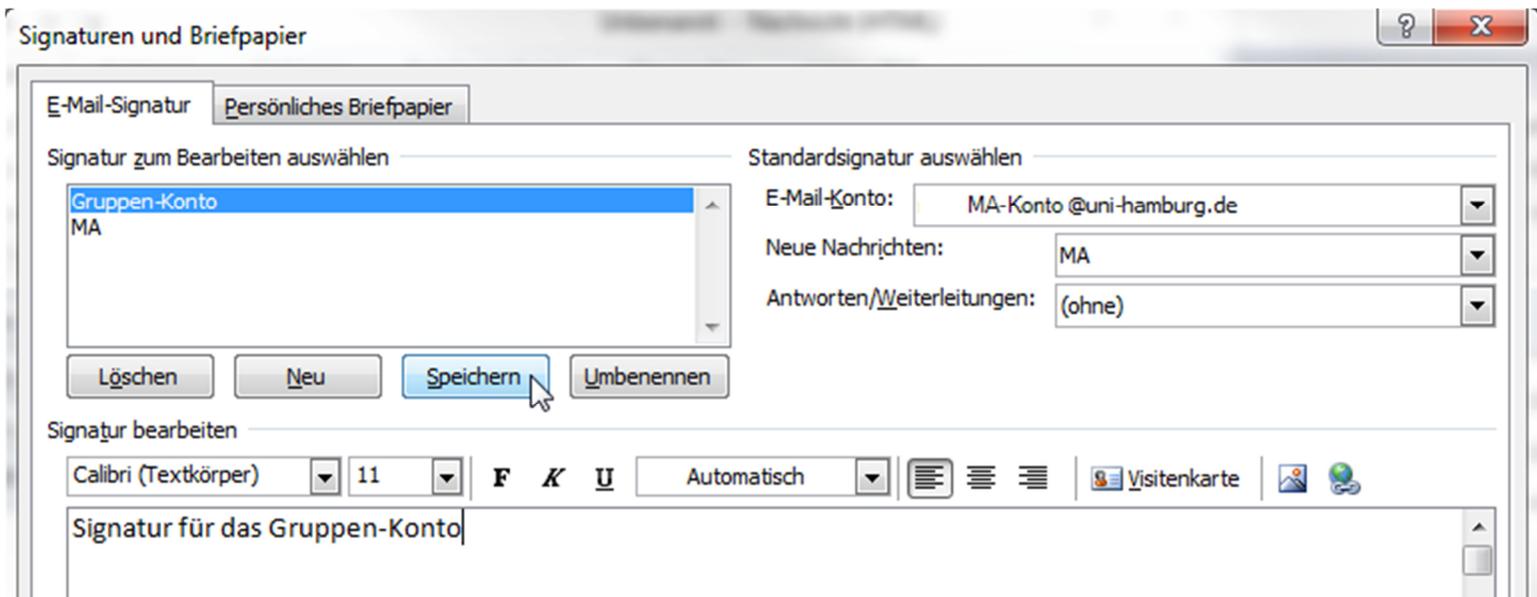
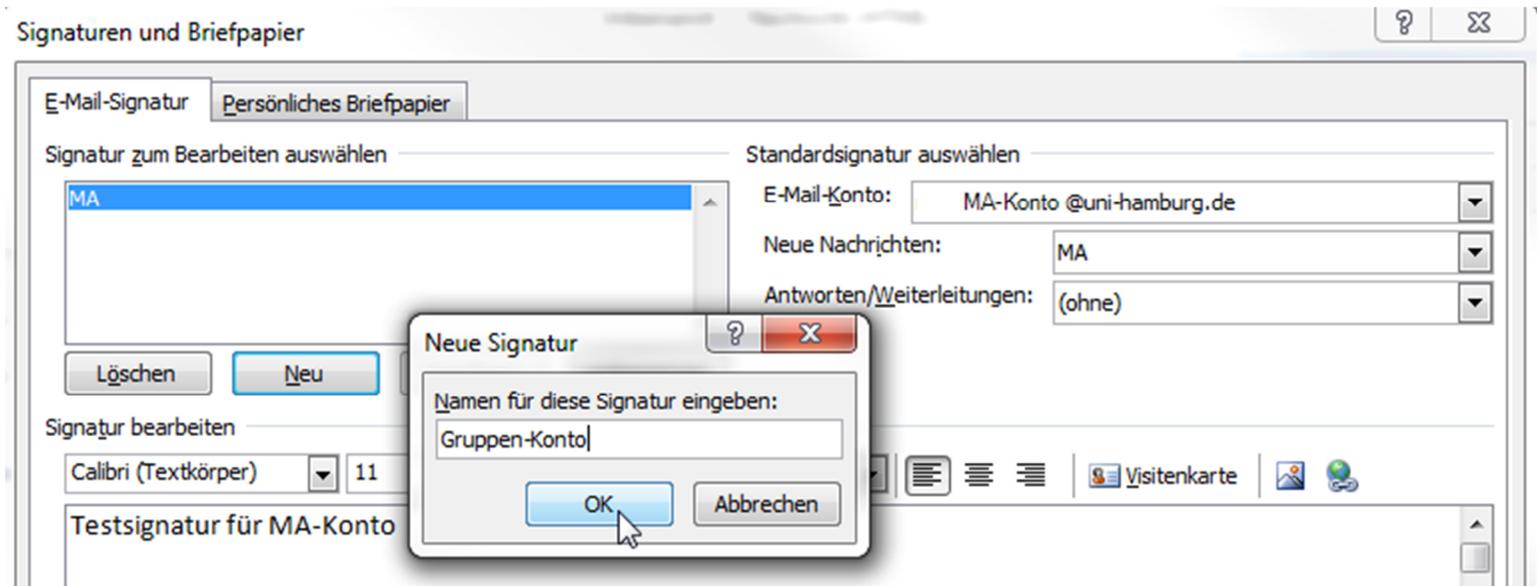


...die Konfiguration für „Signaturen und Briefpapier“

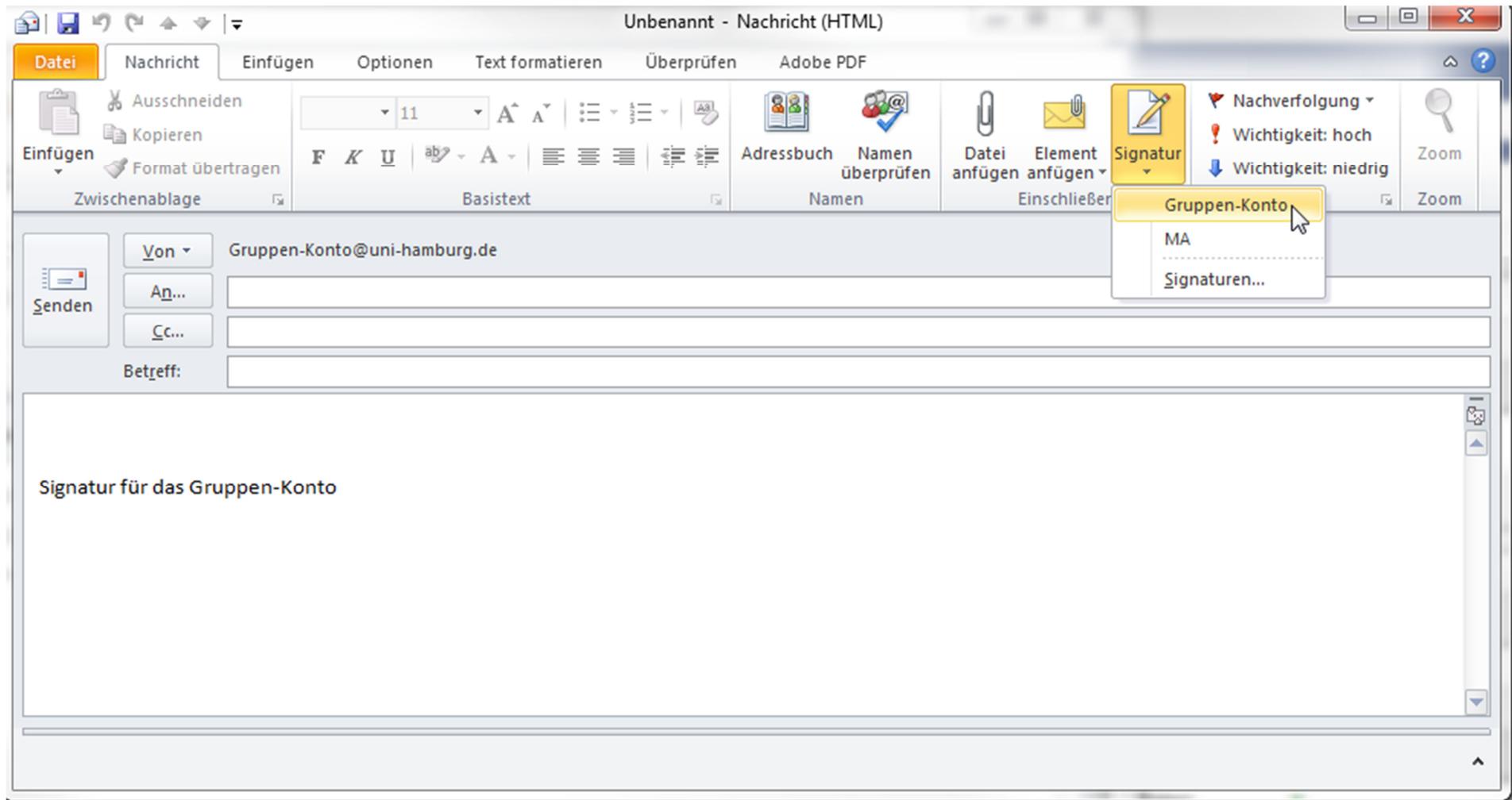
Einmalig muss nun eine weitere Signatur angelegt werden.

Mit der Schaltfläche [Neu] kann der Name für die neue Signatur eingegeben und mit [OK] gespeichert werden.

Dann kann die Signatur nach den Erfordernissen gestaltet werden. Mit [Speichern] wird die neue Signatur übernommen. Anschließend wird die Signaturbearbeitung mit der Schaltfläche [OK] beendet.



Soll die neue Signatur für eine Nachricht verwendet werden, kann die Signatur einfach aus dem Signatur-Auswahlfeld selektiert werden.



Sobald die o.g. Schritte einmalig nachvollzogen wurden, stehen für künftige neue Nachrichten, die Auswahl der „Von-Adresse“ und die Signatur, zur Auswahl zur Verfügung.

