

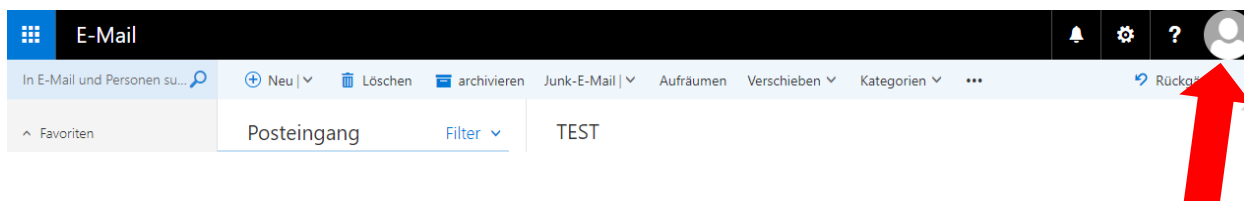


Outlook Webaccess

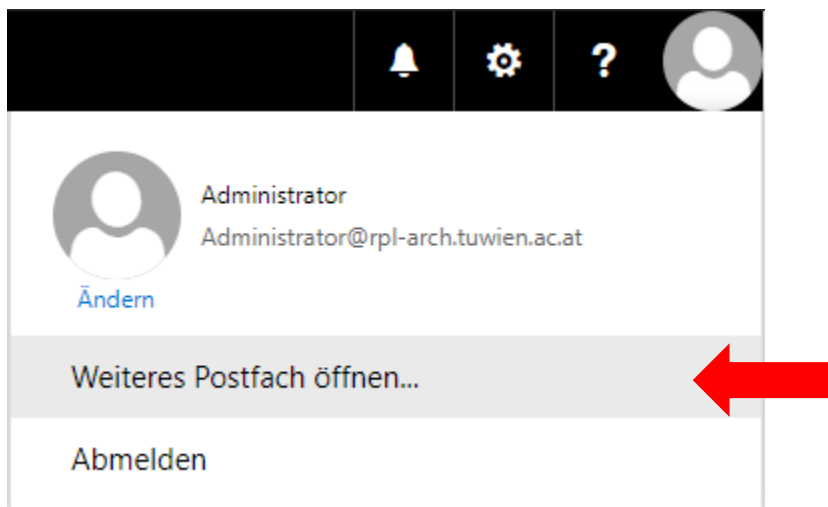
Weiteres Postfach öffnen

Zu Beginn melden Sie sich bitte bei ihrem Outlook Webaccess an.

Danach haben Sie in ihrem Browser folgendes Bild:



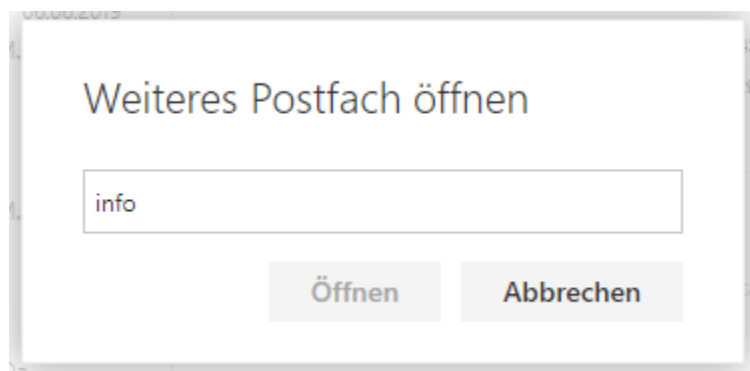
Anschließend klicken Sie rechts oben auf ihren Benutzer und wählen im Menü „weiteres Postfach öffnen“ mit einem linken Mausklick aus.



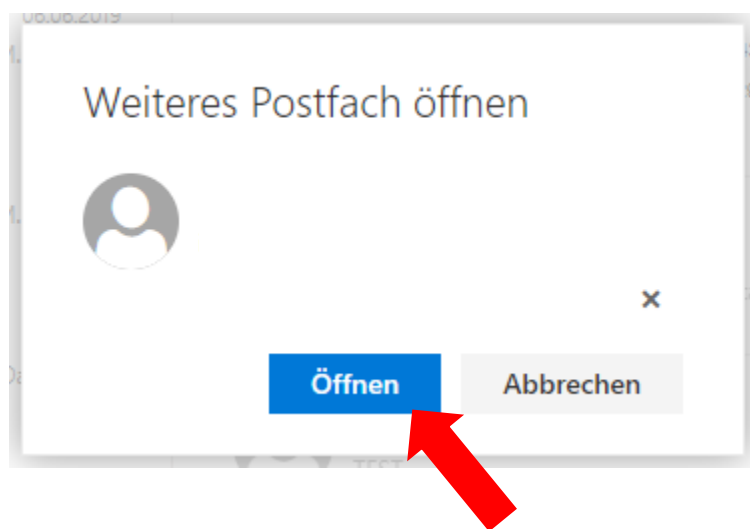
Anschließend öffnet sich in der Mitte ihres Bildschirms ein kleines Fenster, in diesem geben Sie die gewünschte Adresse ein und drücken Enter.

Sie bekommen eine Auswahl angezeigt die auf den Suchbegriff zutrifft.





Nach der Auswahl des Postfaches, klicken Sie auf „Öffnen“



Bitte beachten Sie, dass sich die Farben der Buttons je nach gewähltem Farbschema unterschiedlich sind.

Nun wird das Postfach in einem neuen Fenster geöffnet. (Falls notwendig müssen Sie ihren Pop-up Blocker deaktivieren.)

