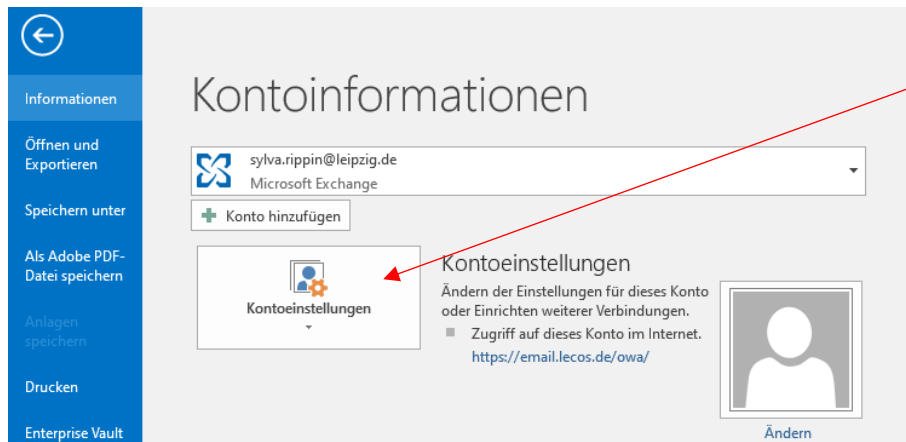


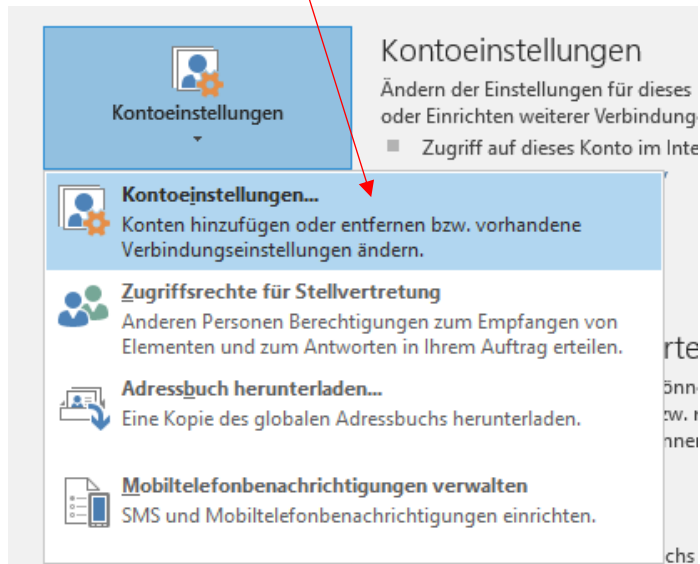
1. In der VDI anmelden und Outlook starten
2. Mit linker Maustaste in der Menüleiste auf **DATEI** klicken



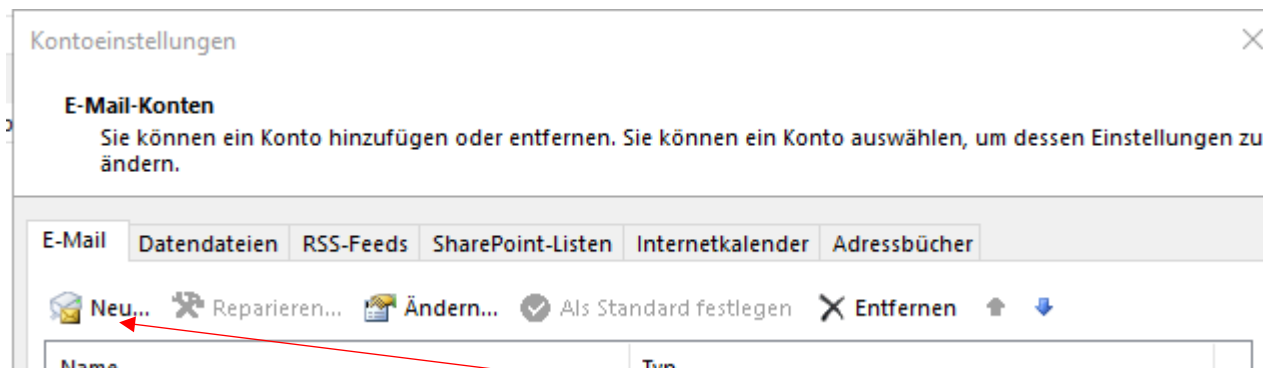
Sie sehen jetzt folgendes Fenster (siehe Bild) und klicken mit der linken Maustaste auf **KONTOEINSTELLUNGEN**



3. Sie erhalten jetzt folgende Ansicht (siehe nachfolgendes Bild). Klicken Sie jetzt bitte mit der linken Maustaste erneut auf **KONTOEINSTELLUNGEN...**

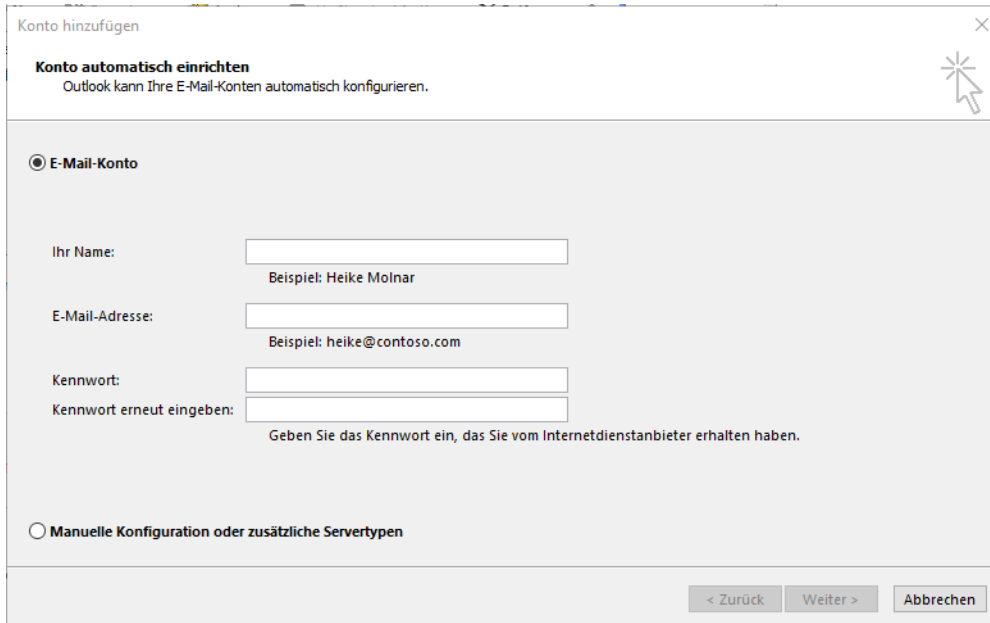


4. Es öffnet sich das nachfolgende Fenster



Hier klicken Sie jetzt bitte mit der linken Maustaste auf **NEU...**

5. Sie erhalten jetzt folgendes Fenster



Im Feld **E-MAIL-ADRESSE** tragen Sie bitte die Mailadresse des mitgeteilten Funktionspostfaches ein.

Dann klicken Sie auf **WEITER** und dannach auf **FERTIG STELLEN**.

Jetzt Schließen Sie bitte Outlook und Starten Outlook wieder neu.

Nach dem Neustart sehen Sie auf der linken Seite in Outlook jetzt das eingebundene Funktionspostfach.

WICHTIG:

Erscheint nach dem Neustart von Outlook die Aufforderung der Kennworteingabe, bitte kein Kennwort eingeben.

Auf Abbrechen klicken und die vorgenannten Schritte nochmals ausführen und auf exakte/korrekte Schreibweise der Mailadresse des Funktionspostfaches prüfen.

Erscheint noch immer die Aufforderung der Kennworteingabe, bitte ein Ticket erstellen