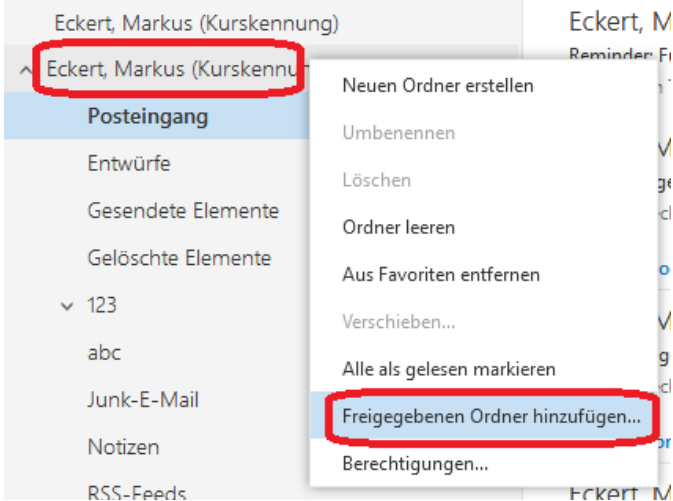


OWA - Shared-Mailbox einbinden

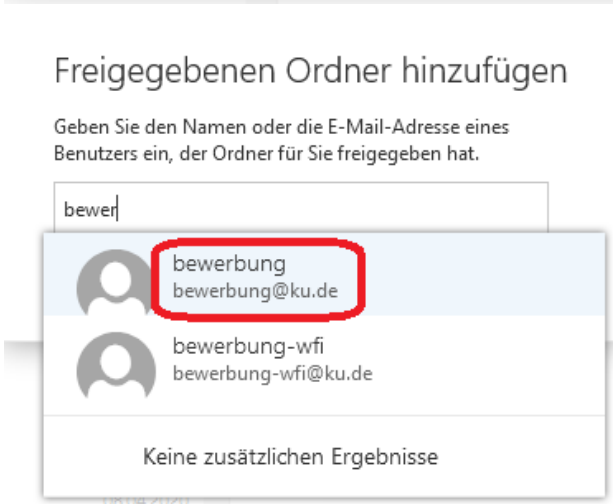
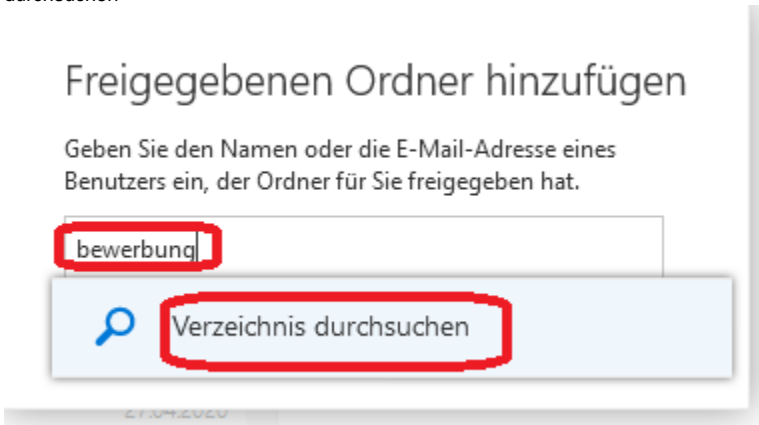
Login: <https://exchange.ku.de>

Dauerhafter Zugriff

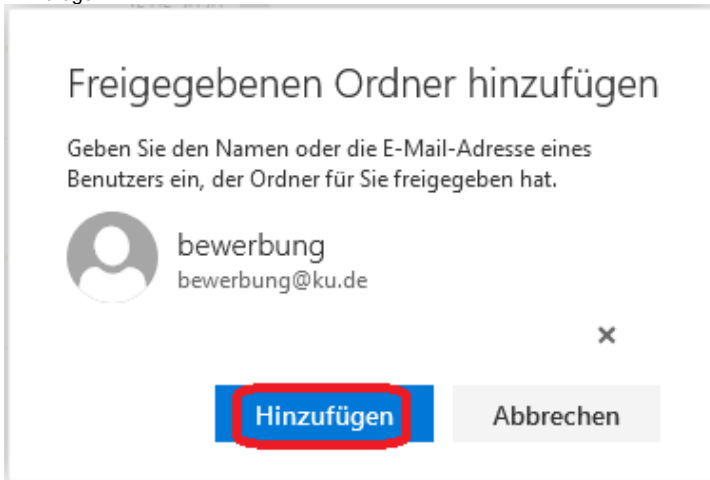
- Rechtsklick auf das eigene/persönliche Postfach Freigegebenen Ordner hinzufügen



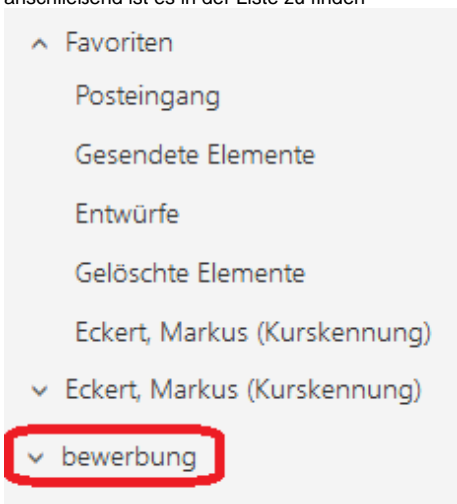
- den Anfang der E-Mail-Adresse der Shared-Mailbox eintragen Konto auswählen bzw. über Verzeichnis durchsuchen das gesamte Adressbuch durchsuchen



- Hinzufügen



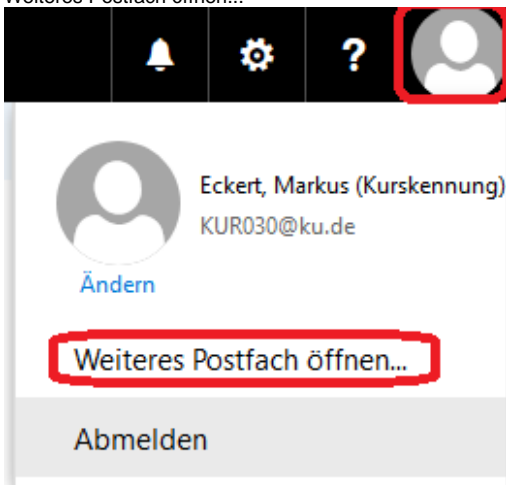
- anschließend ist es in der Liste zu finden



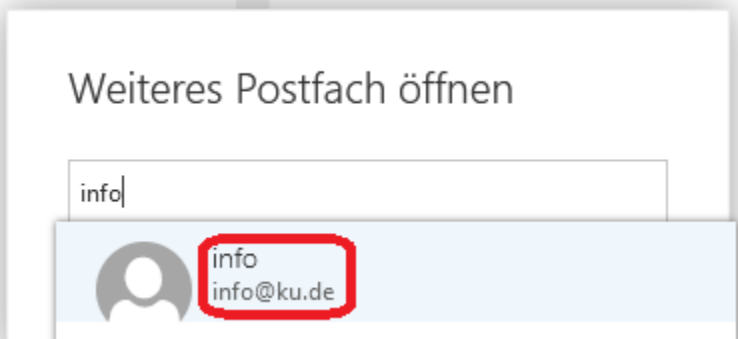
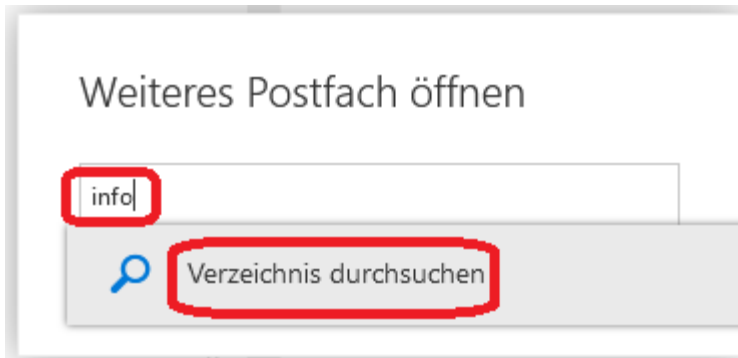
Einmaliger Zugriff

Dieser Weg funktioniert für alle Shared-Mailboxen außer bewerbung@ku.de, ub-bewerbungen@ku.de und mav@ku.de.

- Weiteres Postfach öffnen...



- den Anfang der E-Mail-Adresse der Shared-Mailbox eintragen Konto auswählen bzw. über Verzeichnis durchsuchen das gesamte Adressbuch durchsuchen



- Öffnen



- die Shared-Mailbox wird nun in einem separaten Tab im Browser geöffnet