

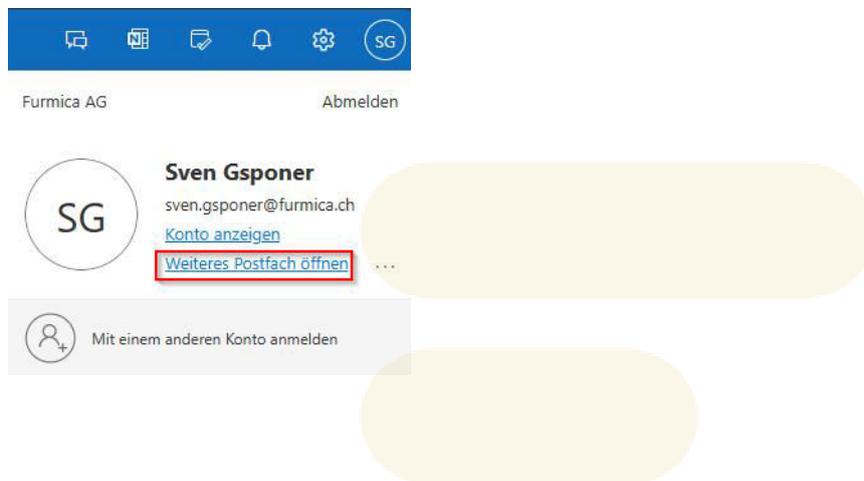
Anleitung: Abwesenheitsnotiz für ein freigegebenes Postfach einrichten

Um eine Abwesenheitsnotiz für ein freigegebenes Postfach (Shared Mailbox) einzurichten, muss die [Webversion von Outlook](#) verwendet werden.

Mit einem freigegebenen Postfach können mehrere Personen E-Mails lesen, beantworten und Kalender verwalten und das alles über eine gemeinsame E-Mail-Adresse (z. B. info@firma.ch), ohne sich extra anmelden zu müssen.

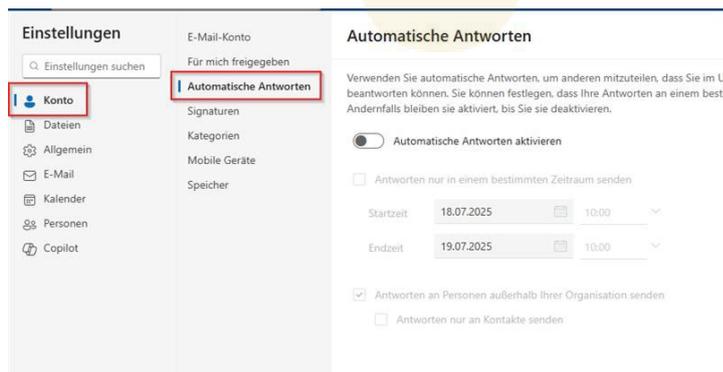
Schritt 1:

Füge zunächst das freigegebene Postfach zu Ihrem Outlook Web hinzu.



Schritt 2:

Nachdem das Postfach hinzugefügt wurde, bleibe in der Webversion und erstelle die Abwesenheitsnotiz wie gewohnt.



Die Abwesenheitsnotiz wird nun automatisch auch für das freigegebene Postfach aktiviert.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir gerne unter [+41 27 510 50 95](tel:+41275105095) oder itsupport@furmica.ch zur Verfügung.