

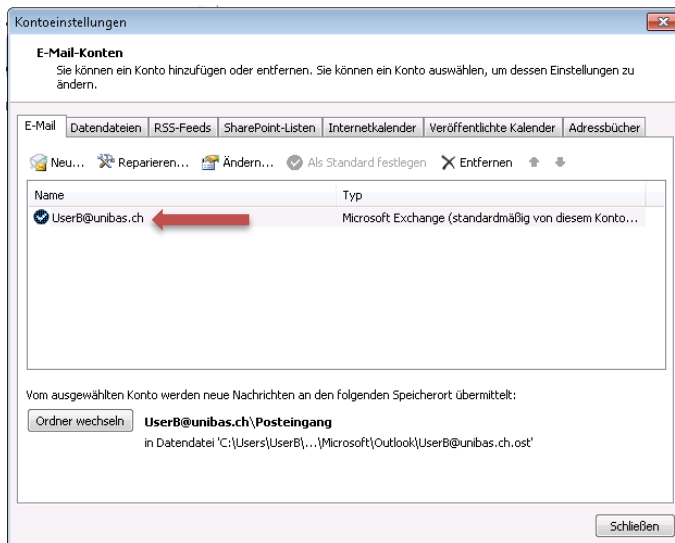
Stellvertretung nutzen Outlook 2010

1. Voraussetzung

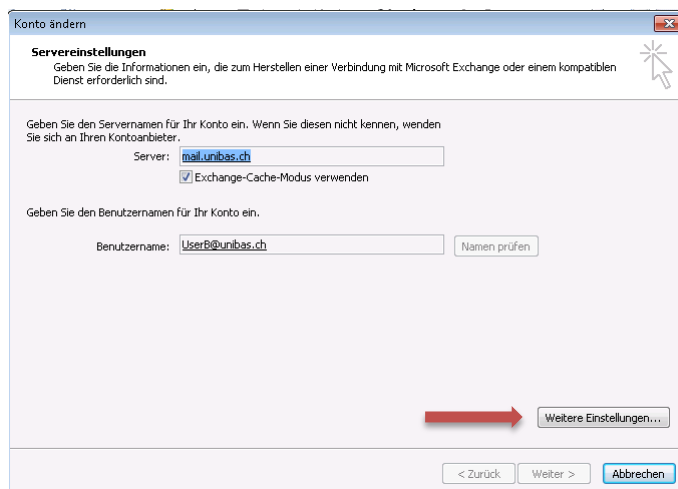
1.1. E-Mail Programm Microsoft Outlook 2010

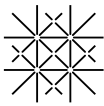
2. Einbinden einer Mailbox zur Stellvertretung

2.1. Registerkarte „Datei“: Klicken Sie auf „**Kontoeinstellungen**“, und gleich wieder auf „**Kontoeinstellungen**“. Im folgenden Fenster klicken Sie doppelt auf Ihr Exchange-Konto

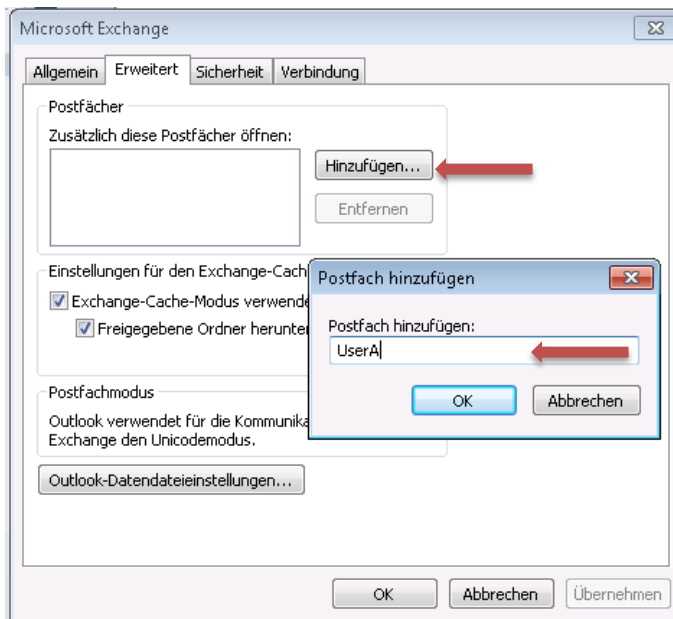


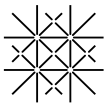
2.2. Es erscheint das Fenster **Konto ändern**. Klicken Sie rechts unten auf „**Weitere Einstellungen**“





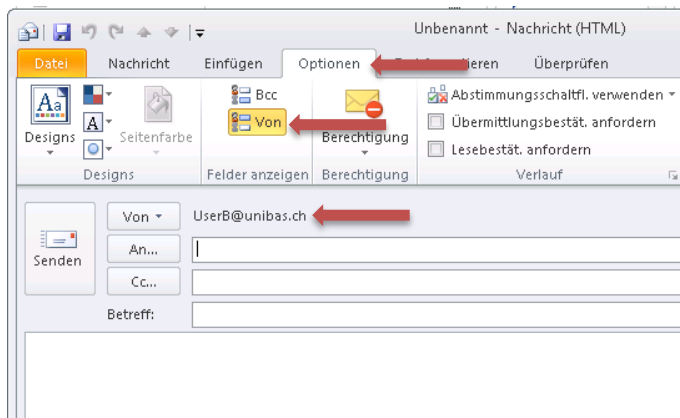
- 2.3. Im folgenden Fenster wechseln Sie auf die Registerkarte „**Erweitert**“, dann auf „**Hinzufügen**“ klicken. Das Fenster *Postfach hinzufügen* erscheint. Geben Sie den Benutzernamen des Vertretenen ein. Schließen Sie alle Fenster mit „**OK**“. Danach wird das Postfach entsprechend der Berechtigungen unter Ihrem eigenen angezeigt.



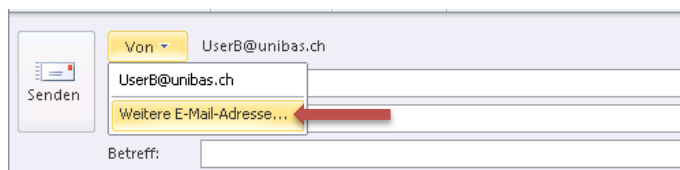


3. Stellvertreter Mailbox „Senden als“

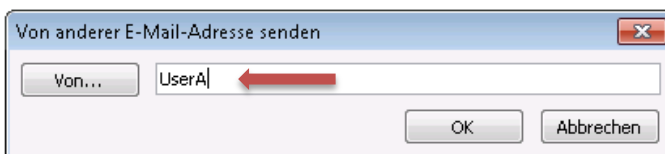
- 3.1. Sie können (entsprechende Berechtigungen vorausgesetzt) auch als Stellvertreter E-Mails im Namen des Vertretenen senden und beantworten. Dazu müssen Sie das **"Von"-Feld** der neuen E-Mail entsprechend ändern. Öffnen Sie dazu eine neue Mail und wechseln Sie in die Registerkarte **„Optionen“**. Fügen Sie das Feld **„Von“** hinzu:



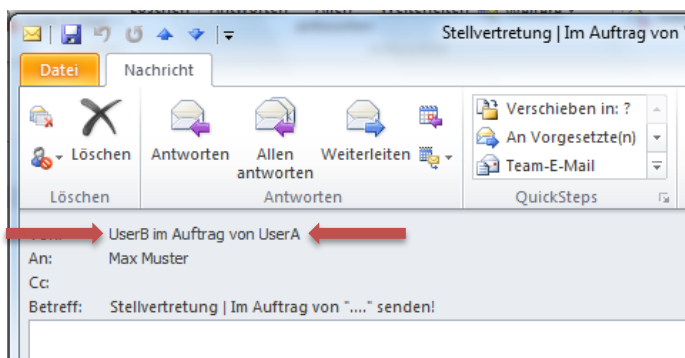
- 3.2. Klicken Sie auf **„Von“** danach auf **„Weitere E-Mail-Adresse“**

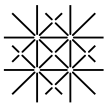


- 3.3. Geben Sie den des Postfachs an, von welchem Sie eine E-Mail schreiben möchten
Schreiben Sie den Namen und bestätigen Sie mit **„Ok“**:



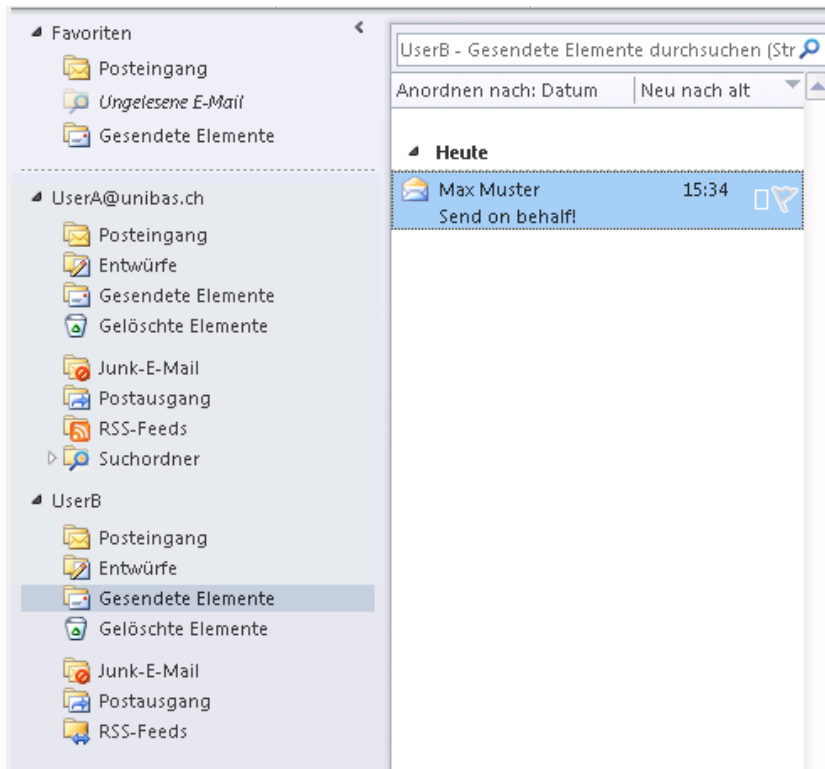
- 3.4. Die E-Mail wird wie folgt versendet:





4. Stellvertreter Mailbox „Gesendete Objekte“

- 4.1. Wenn man im Outlook eine delegierte Mailbox angehängt hat, und sendet als diese eine E-Mail, landet eine Kopie dieser E-Mail im „Sent Items“ des persönlichen Postfaches. Ist nun der Wunsch das die Mail in den „Sent Items“ der delegierten Mailbox abgelegt wird, muss eine Änderung in der Registry gemacht werden.



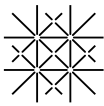
Auf dem folgenden Link finden Sie jeweils zu der entsprechenden Outlook Version den dazugehörigen Key, welchen Sie durch doppelklicken aktivieren. Bitte vergewissern Sie sich welche Outlook Version (2010 oder 2013) Sie benutzen. Eine falsche Auswahl bedingt trotz erfolgreichem Installationshinweis keinerlei Änderung:

4.2. Für Outlook 2010

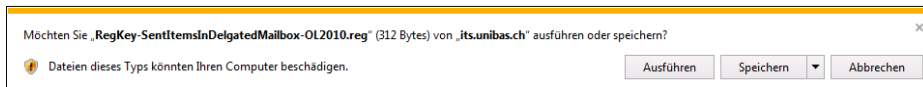
<https://its.unibas.ch/files/documents/RegKey-SentItemsInDelgatedMailbox-OL2010.reg>

4.3. Für Outlook 2013

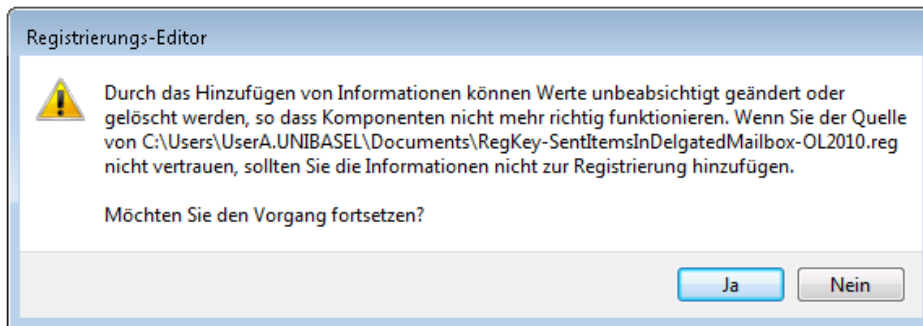
<https://its.unibas.ch/files/documents/RegKey-SentItemsInDelgatedMailbox-OL2013.reg>



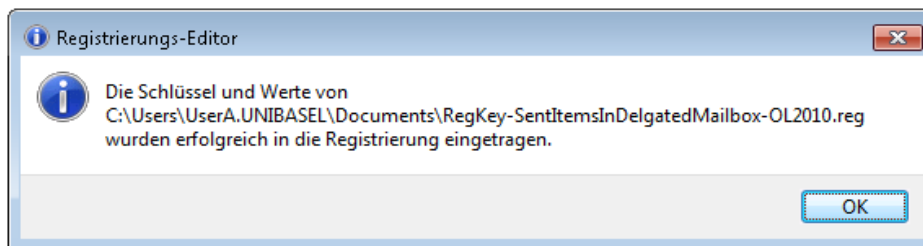
4.4. Starten Sie die Installation mit der Aktion „Ausführen“



4.5. Bestätigen sie die folgende Meldung mit „Ja“:



4.6. Folgende Meldung erscheint bei erfolgreicher Installation welche Sie mit „ok“ bestätigen:



Die Send on behalf Einstellungen sind nun erfolgreich eingetragen und werden nun korrekt in den Sent Items abgelegt. Starten Sie nun Outlook neu, damit die Einstellungen wirksam werden.