



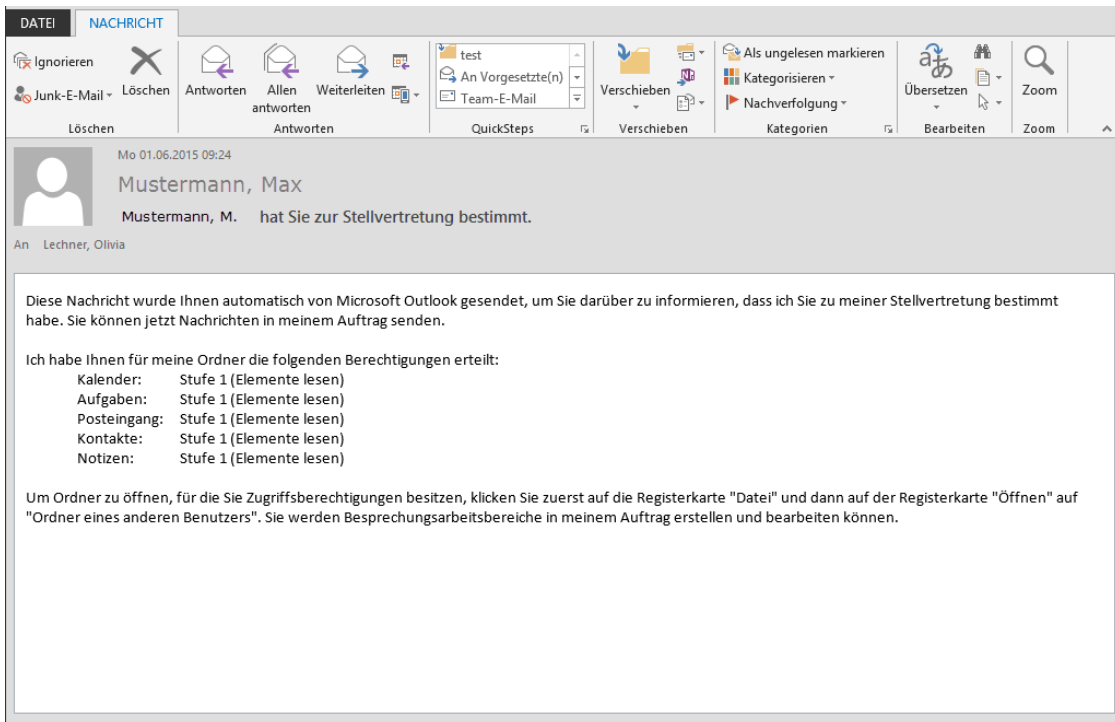
Wenn Sie die Stellvertretung für einen Inhalt der Mailbox bekommen, erhalten Sie eine Mail, die die freigegebenen Inhalte und deren Berechtigungsstufen zusammenfasst.

Alle Ungelesen

! [Icons] | VON | BETREFF

▲ Datum: Heute

**Max Mustermann** | **Max Mustermann hat Sie zur Stellvertretung bestimmt.**



- ← Informationen
- Öffnen und exportieren**
- Speichern unter
- Anlagen speichern
- Drucken
- Office-Konto
- Optionen
- Beenden

## Öffnen

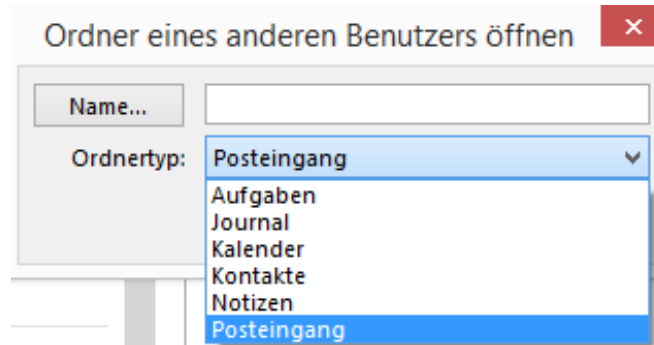
- Kalender öffnen**  
Eine Kalenderdatei in Outlook (.ics, .vcs) öffnen.
- Outlook-Datendatei öffnen**  
Eine Outlook-Datendatei (.pst) öffnen.
- Importieren/Exportieren**  
Dateien und Einstellungen importieren oder exportieren.
- Ordner eines anderen Benutzers**  
Einen von einem anderen Benutzer freigegebenen Ordner öffnen.

Gehen Sie in Ihren Outlook-Client auf **DATEI** und **Öffnen und exportieren**, um Ihren Vertretungszugriff einzustellen.

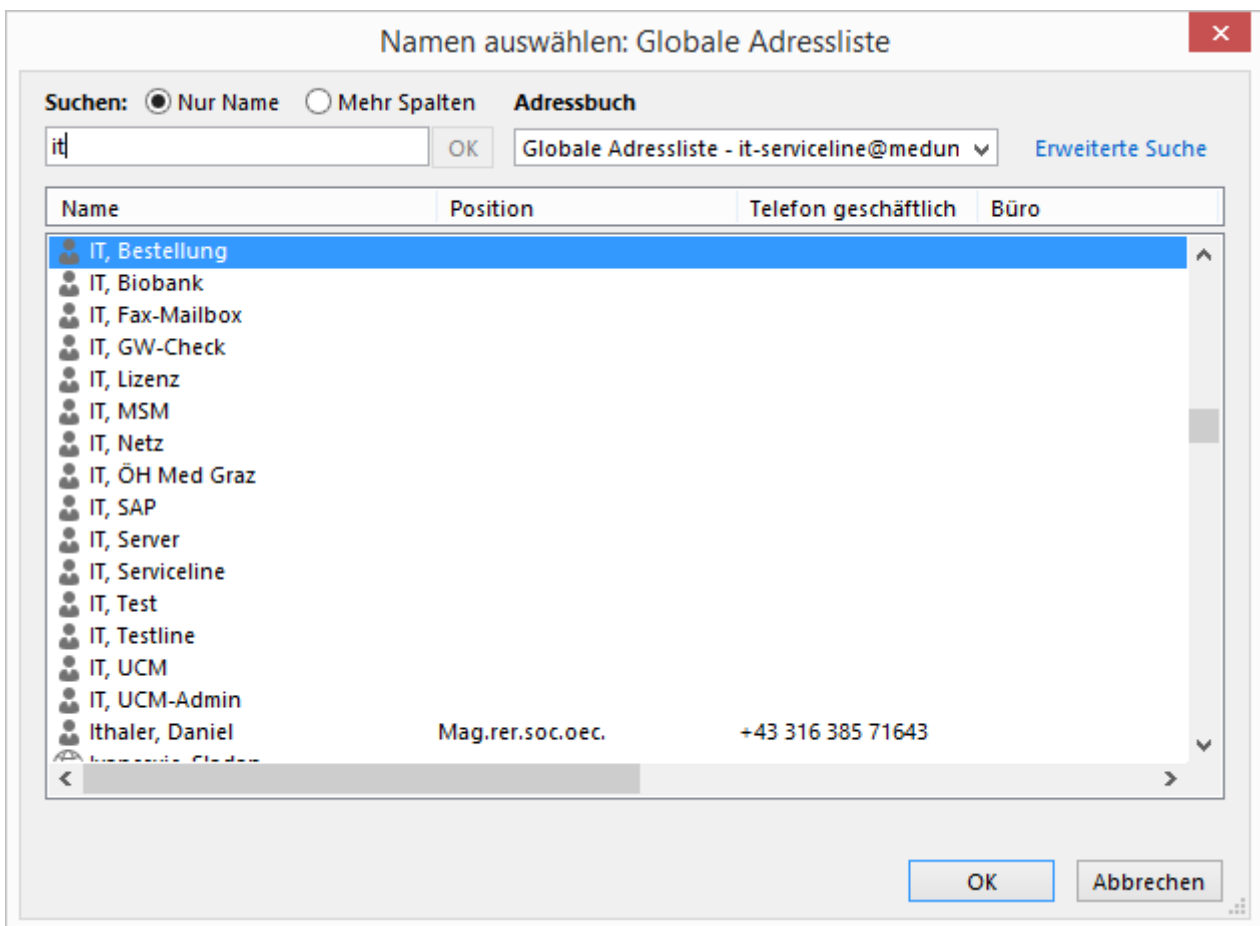
Wählen Sie dort **Ordner eines anderen Benutzers**.



Wählen Sie nun im ersten Schritt den Ordner aus:



Klicken Sie im Anschluss auf Name, um den **Freigeber** auszuwählen:



Und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **OK**.