

Kontaktgruppen aus dem Funktionskonto gemeinsam in Outlook nutzen

15.03.2025 06:21:22

FAQ-Artikel-Ausdruck

Kategorie:	Software::Microsoft Office::Outlook	Bewertungen:	0
Status:	öffentlich (Alle)	Ergebnis:	0.00 %
Sprache:	de	Letzte Aktualisierung:	15:45:04 - 17.08.2022

Symptom (öffentlich)

Sie möchten Kontakte und Kontaktgruppen in einem Funktionskonto gemeinsam nutzen. Allerdings können Sie als Mitglieder der Kontaktgruppe nicht die Kontakte des Funktionskontos über die Outlook-Adressbücher auswählen, da diese dort nicht aufgelistet werden.

Problem (öffentlich)

Normalerweise müssten die Kontakte des Funktionskontos über die "Eigenschaften" noch als Outlook-Adressbuch freigegeben werden, damit diese als Auswahl bei den Adressbüchern erscheinen. Durch die Art, wie bei uns an der THL die Funktionskonten automatisch in Outlook eingebunden werden, steht Ihnen diese Auswahl jedoch nicht zur Verfügung und die Kontakte des Funktionskontos können daher nicht direkt über die Adressbücher hinzugefügt werden.

Lösung (öffentlich)

Die Kontakte und Kontaktgruppen aus dem Funktionskonto können trotzdem gemeinsam genutzt werden. Kontakte und Kontaktgruppen können in Outlook auch für das Funktionskonto erstellt werden. In den Kontaktgruppen können neue E-Mail-Adressen direkt über "Neuer E-Mail-Kontakt" hinzugefügt werden. Das Hinzufügen von bestehenden Kontakten aus dem Funktionskonto zu einer Kontaktgruppe ist aus den oben genannten Gründen nicht möglich; dieses kann jedoch im Webmailer erledigt werden. Melden Sie sich im Webmailer mit Ihrem persönlichen THL-IT-Konto an und wechseln Sie zu dem Funktionskonto, wie in der FAQ [1] Funktionskonto nutzen beschrieben. Gehen Sie dort links oben zu dem Bereich "Personen" und wählen Sie den gewünschten Kontakt für die Kontaktgruppe aus. Wählen Sie oben im Menü den Punkt "Listen" und wählen Sie die Kontaktgruppe/Liste aus, zu der der Kontakt hinzugefügt werden soll. So verfahren Sie mit allen Kontakten.

Die aktualisierten Kontaktgruppen/Listen des Funktionskontos stehen danach auch in Outlook zur Verfügung. Um eine Mail aus Outlook an diese Kontaktgruppe zu senden, müssen Sie das Umschlagsymbol "E-Mail Nachricht" in der Kontaktgruppe auswählen bzw. die Kontaktgruppe öffnen und "E-Mail" auswählen.

Alternative: Sie können auch die Kontakte und Kontaktgruppe auch im persönlichen Konto pflegen und dann in die Kontakte des Funktionskontos verschieben.

[1] <https://it-support.th-luebeck.de/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=98>