

Mailarchiv

- [Mailarchiv](#)

Mailarchiv

1. Öffnen Sie den Reiter **E-Mail-Archiv** oben im Outlook
2. [Mailarchiv 1](#)
3. Geben Sie etwas in die Suchleiste ein (z.B. Test)
4. [Mailarchiv 2](#)
5. Wenn das Mailarchiv noch nicht eingerichtet wurde, wird nach dem **Server** gefragt. Standardmäßig lautet das Ziel **https://email-archive.cloud/firma** und es ist vorausgefüllt.
6. [Mailarchiv 3](#)
7. Geben Sie nun den Benutzernamen ein, standardmäßig ist das Ihre persönliche E-Mail-Adresse
8. [Mailarchiv 4](#)
9. Der Login läuft über Microsoft 365 in Ihrem Browser ab
10. [Mailarchiv 5](#)
11. Wenn die Meldung **Authentifizierung erfolgreich** erscheint, können Sie den Browser oder Tab schließen und zurück zu Outlook wechseln
12. [Mailarchiv 6](#)
13. Nun sollte die Suche ein oder mehrere Ergebnisse anzeigen
14. [Mailarchiv 7](#)
15. Info: Die Suche über das Mailarchiv ist sehr mächtig und gerade bei größeren Postfächern meistens besser als die integrierte Outlook-Suche. Auch Suchbegriffe aus Anhängen (z.B. eine Bezeichnung in einem PDF) werden erkannt.
16. Viel Spaß! ☐☐