

Verhindern, dass Outlook Zoom-Meeting-Links löscht

Um zu verhindern, dass Outlook den Zoom-Meeting-Link nach dem Beantworten einer Einladung löscht, müssen Sie eine spezifische Einstellung in den Outlook-Optionen anpassen. Standardmäßig ist Outlook so konfiguriert, dass es Einladungs-E-Mails für Meetings automatisch aus Ihrem Posteingang löscht, nachdem Sie darauf geantwortet haben (z.B. akzeptieren, ablehnen oder zögerlich antworten). Da der Zoom-Meeting-Link in der ursprünglichen Einladungs-E-Mail enthalten ist, wird das Löschen der E-Mail den einfachen Zugriff auf den Link entfernen. Folgen Sie den untenstehenden Schritten, um diese Einstellung zu ändern und die Einladungs-E-Mail (und den Zoom-Link) in Ihrem Posteingang zu behalten.

Schritte, um zu verhindern, dass Outlook Zoom-Meeting-Links nach dem Beantworten löscht

1. Outlook-Optionen öffnen:

- In der Outlook-Desktop-Anwendung klicken Sie auf die **Datei**-Registerkarte in der oberen linken Ecke.
- Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü **Optionen** aus. Dadurch wird das Dialogfeld Outlook-Optionen geöffnet.

2. Zu den E-Mail-Einstellungen navigieren:

- Im Dialogfeld Outlook-Optionen klicken Sie auf **E-Mail** im linken Menü. Dieser Abschnitt enthält Einstellungen dazu, wie Outlook Ihre E-Mails verarbeitet, einschließlich Meeting-Anfragen.

3. Meeting-Anfrage-Einstellung anpassen:

- Scrollen Sie im Bereich **E-Mail-Einstellungen** nach unten.
- Suchen Sie die Option mit der Bezeichnung **“Meeting-Anfragen und Benachrichtigungen nach dem Antworten aus dem Posteingang löschen”**.
- **Deaktivieren** Sie diese Option. Dadurch wird Outlook angewiesen, die Meeting-Anfrage-E-Mails auch nach Ihrer Antwort im Posteingang zu behalten.

4. Änderungen speichern:

- Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld Outlook-Optionen zu schließen und Ihre Änderungen zu speichern.
-

Funktionsweise

Nach dieser Anpassung löscht Outlook Meeting-Anfrage-E-Mails nicht mehr automatisch nach Ihrer Antwort. Dies bedeutet, dass die ursprüngliche E-Mail mit dem Zoom-Meeting-Link in Ihrem Posteingang verbleibt, sodass Sie jederzeit darauf zugreifen können.

Wichtige Hinweise

- **Geltungsbereich der Einstellung:** Diese Einstellung gilt für alle Meeting-Anfragen, nicht nur für Zoom-Meetings. Sie beeinflusst, wie Outlook alle Meeting-Einladungen verarbeitet, die Sie erhalten, wie z.B. solche für Microsoft Teams oder andere Plattformen.
- **Outlook Web Access (OWA):** Wenn Sie Outlook Web Access (OWA) anstelle der Desktop-Anwendung verwenden, könnte sich die Einstellung an einer anderen Stelle befinden.