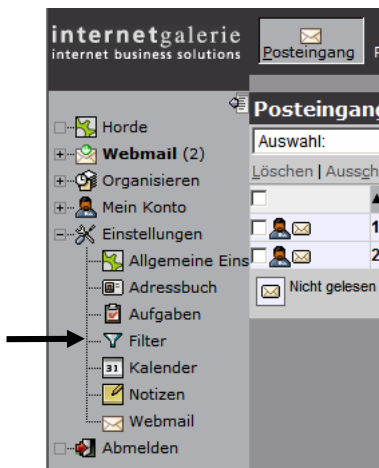


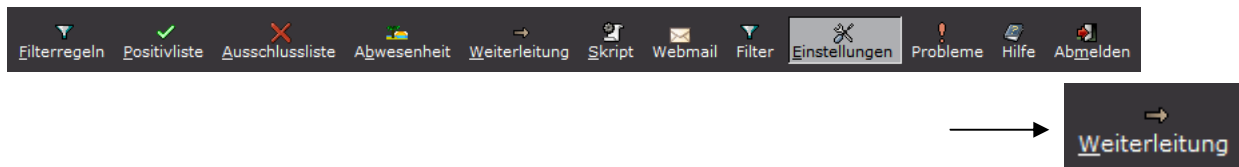
## Erstellen / Aktivieren einer Weiterleitung



Wenn Sie sich im Webmail einloggen, befinden Sie sich direkt in ihrem Posteingang.

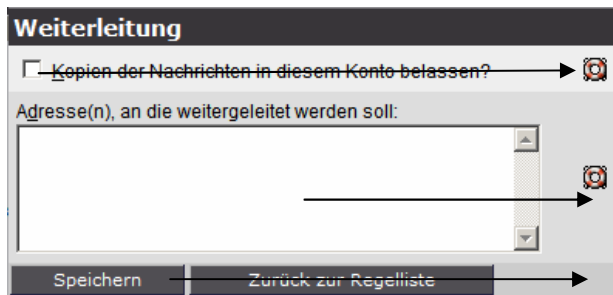
Um eine Weiterleitung zu erstellen, müssen Sie in der linken Spalte (vgl. Abbildung) die Rubrik „Einstellungen“ öffnen und dort die Option Filter anwählen (vgl. Pfeil auf der Abbildung).

Sobald Sie die Option „Filter“ angewählt haben, werden Ihnen ganz oben auf der Webseite folgende Optionen angezeigt:



Klicken Sie nun auf die Option „Weiterleitung“, damit sie eine Abwesenheitsmeldung eingeben können (vgl. Pfeil auf der Abbildung).

Nach erfolgtem Klick auf „Abwesenheit“, sehen Sie die folgende Abbildung im rechten Teil des Webbrowsers:



Sofern eine Kopie der weitergeleiteten Nachrichten in ihrem Posteingang gespeichert werden soll, klicken Sie in das kleine Kästchen.

Geben Sie hier die E-Mail Adresse an, an welche die eintreffenden Nachrichten weitergeleitet werden sollen. Überprüfen Sie die Richtigkeit Ihrer Eingabe.


Speichern Sie die Eingaben ab. Kehren Sie nun mit einem Klick auf **Zurück zur Regelliste** zur Regelliste zurück.












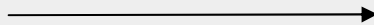

In der Regelliste müssen Sie die eingegebene Weiterleitung aktivieren:

| Bestehende Regeln |  |           |
|-------------------|--|-----------|
| Bearbeiten        | Regel  | Aktiviert |
|                   | 1. ✓ Positivliste  | ✓         |
|                   | 2. 📅 Abwesenheit   | ✓         |
|                   | 3. ✗ Ausschlussliste   | ✓         |
|                   | 4. ➡ Weiterleitung <b>[deaktiviert - zum Aktivieren anklicken]</b> | ✗         |
| <b>Neue Regel</b> |  |           |

Die Weiterleitung kann aktiviert werden, indem Sie entweder auf den Schriftzug **[deaktiviert - zum Aktivieren anklicken]** oder auf das Symbol klicken.

## Deaktivieren einer Weiterleitung

Um eine aktivierte Weiterleitung wieder zu deaktivieren, können Sie einfach auf das Symbol  klicken. Die Abwesenheitsmeldung wird damit wieder in einen inaktiven Status umgewandelt.

| Bestehende Regeln   |   |   |
|---|---|---|
| Bearbeiten  | Regel   | Aktiviert   |
|  | 1.  Positivliste   |  |
|  | 2.  Abwesenheit  |  |
|  | 3.  Ausschlussliste  |  |
|  | 4.  Weiterleitung  |  |
| <a href="#">Neue Regel</a>  |   |   |