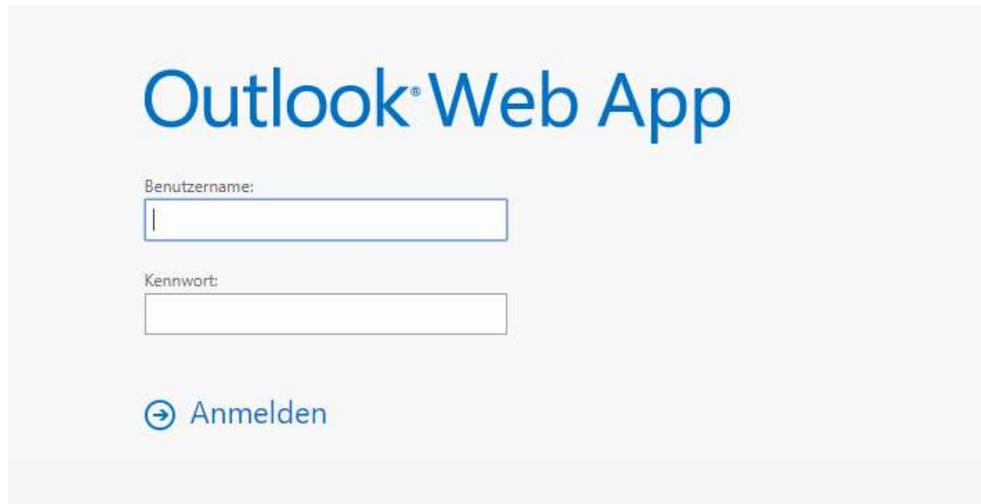


Weiterleitung hmt-Mail auf das eigene Konto

Mailprogramm (Outlook Web App) aufrufen: <https://exchange2013.hmt-rostock.de/>, Login mit Benutzernamen und Kennwort



Klick auf das Rädchen am oberen linken Bildschirmrand (Einstellungen), wählen Sie „Optionen“ aus



Klick auf Posteingangs- und Aufräumregeln, dann bei den Posteingangsregeln eine neue Regel erstellen (Klick auf das Kreuz über dem Wort „Ein“)



Namen vergeben, im Beispiel: hmt Weiterleitung

Wenn die Nachricht eintrifft ... [Auf alle Nachrichten anwenden]

Alle folgenden Aktionen ausführen: Weiterleiten, umleiten oder senden → Nachricht weiterleiten an

OK Abbrechen

Neue Posteingangsregel

Name

hmt Weiterleitung

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht.

[Auf alle Nachrichten anwenden]

Bedingung
hinzufügen

Alle folgenden Aktionen ausführen

Eine auswählen...

Eine auswählen...

Verschieben, kopieren oder löschen >

Nachricht anheften

Nachricht markieren >

Weiterleiten, umleiten oder senden >

Nachricht weiterleiten an...

Nachricht als Anlage weiterleiten an...

Nachricht umleiten an...

SMS senden an...

Oberer Bildschirmrand: Adresse eingeben, an die weitergeleitet werden soll (im Beispiel hier: elisa.muster@gmx.de) und speichern

✓ Speichern ✕ Abbrechen

Nachricht weiterleiten an...  elisa.muster@gmx.de ✕

>>

Personen durchsuchen 

Ihre Kontakte

Nach Vorname ▾

W

Die eingegebene Adresse erscheint in Blau neben „Nachricht weiterleiten an“
prüfen und OK klicken

 OK  Abbrechen

Neue Posteingangsregel

Name

hmt Weiterleitung

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht.

[Auf alle Nachrichten anwenden]

Bedingung
hinzufügen

Alle folgenden Aktionen ausführen

Nachricht weiterleiten an...

elisa.muster@gmx.de

Aktion hinzufügen

Außer, wenn eine dieser Bedingungen zutrifft

Ausnahme
hinzufügen

Keine weiteren Regeln anwenden [\(Was bedeutet das?\)](#)

Jetzt werden Kopien aller Mails an Ihr privates Postfach weitergeleitet, bleiben aber auch im hmt-Postfach.

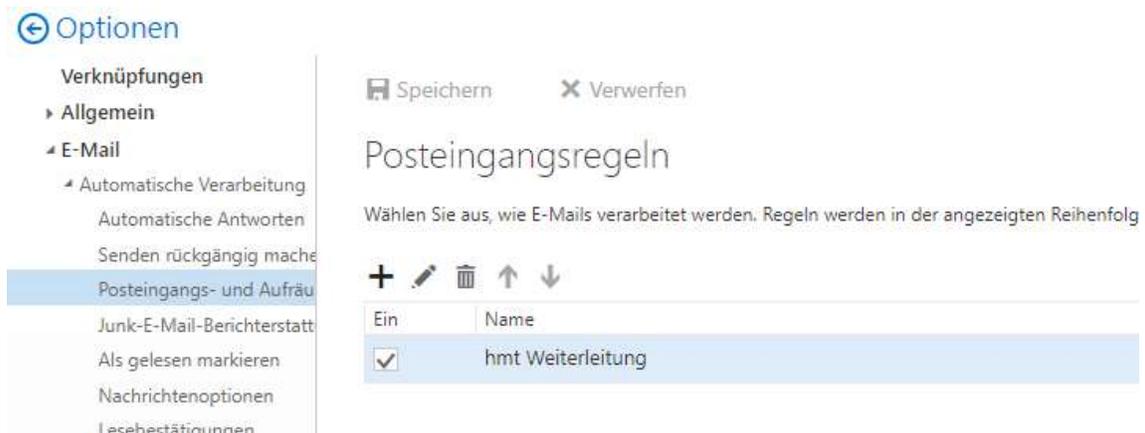
Wenn Sie Ihr Postfach immer wieder durchsehen und nicht benötigte Mails manuell löschen, bleibt das Häkchen bei „Keine weiteren Regeln anwenden“. Ihr Postfach hat ein Limit, deshalb ist die Löschung nicht benötigter Mails wichtig – bei einem vollgelaufenen Konto sind Mails nicht mehr zustellbar.

Eine automatische Löschung weitergeleiteter Mails erspart Ihnen diese Arbeit.

Automatische Löschung weitergeleiteter Mails

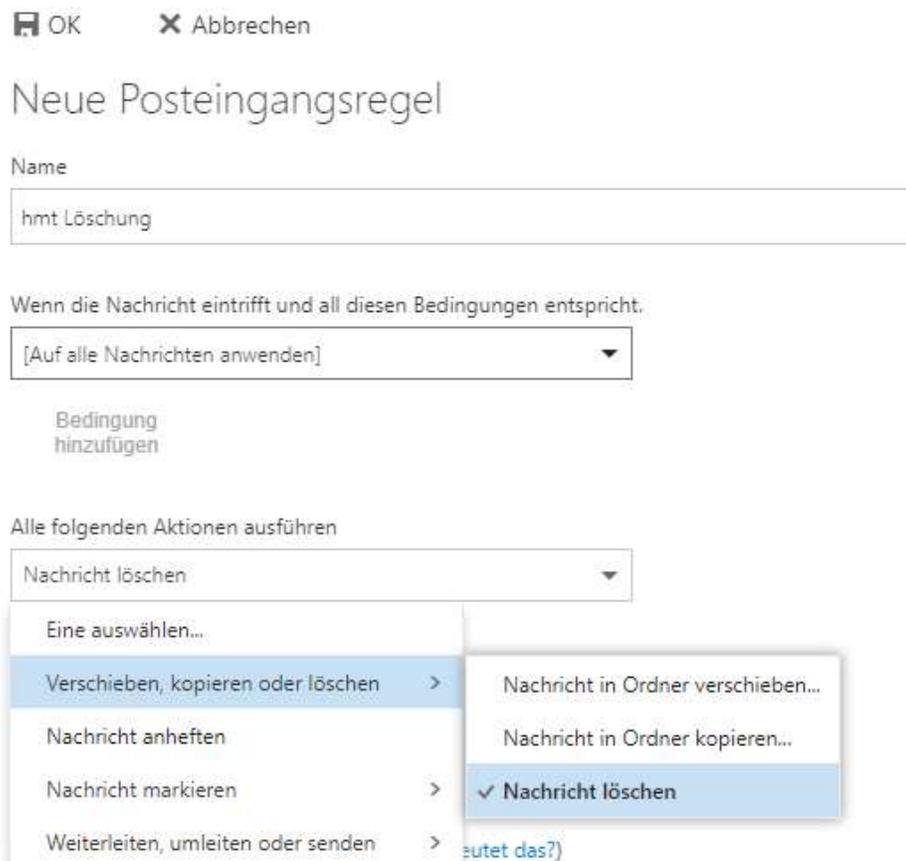
Regel „hmt Weiterleitung“: Häkchen entfernen bei „Keine weiteren Regeln anwenden“. Dann kann die Lösungsregel erstellt werden.

Unter Posteingangsregeln wiederum auf das Kreuz klicken, um die Lösungsregel anzulegen:



Nach dem Klick erscheint das bekannte Fenster. Hier bitte eingeben Namen vergeben, zum Beispiel „hmt Löschung“
[Auf alle Nachrichten anwenden]

Alle folgenden Aktionen ausführen: Weiterleiten, umleiten oder senden → Nachricht löschen
OK klicken



Die neue Regel steht nun an erster Stelle in der Liste und muss verschoben werden denn die Nachricht soll ja weitergeleitet und erst im 2. Schritt gelöscht werden und nicht andersherum.

 Speichern  Verwerfen

Posteingangsregeln

Wählen Sie aus, wie E-Mails verarbeitet werden. Regeln werden in der angezeigten Reihenfolge a

Ein	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	hmt Löschung
<input checked="" type="checkbox"/>	hmt Weiterleitung

Dazu auf die Pfeile klicken und speichern.

 Speichern  Verwerfen

Posteingangsregeln

Wählen Sie aus, wie E-Mails verarbeitet werden. Regeln werden in der angezeigten Reihe

Ein	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	hmt Weiterleitung
<input checked="" type="checkbox"/>	hmt Löschung

Jetzt werden eingehende Mails auf Ihre angegebene Mailadresse geschickt und im hmt-Postfach gelöscht.