

Einrichtung von E-Mail Weiterleitungen

Es werden sämtliche Browser wie z.B. Firefox, Chrome, Safari und Internet Explorer unterstützt. Starten Sie Ihren bevorzugten Internet Browser.

1. Tragen in der Adressleiste folgendes ein:

webmail.uke.de

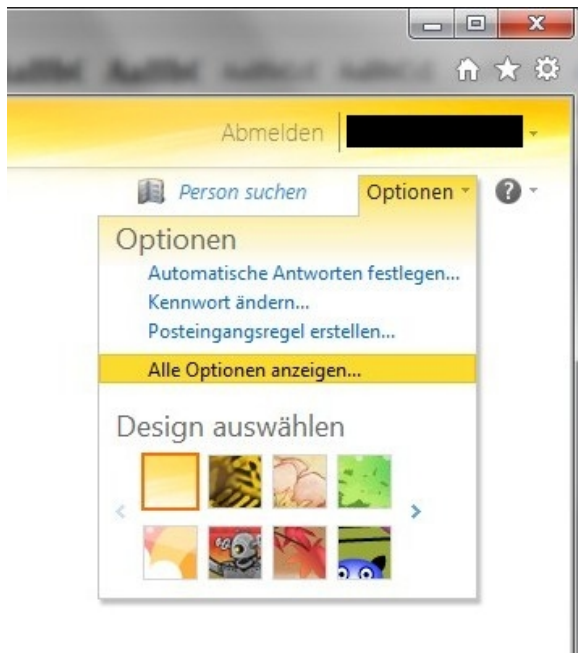


2. Bitte melden Sie sich dann an der Webseite an:

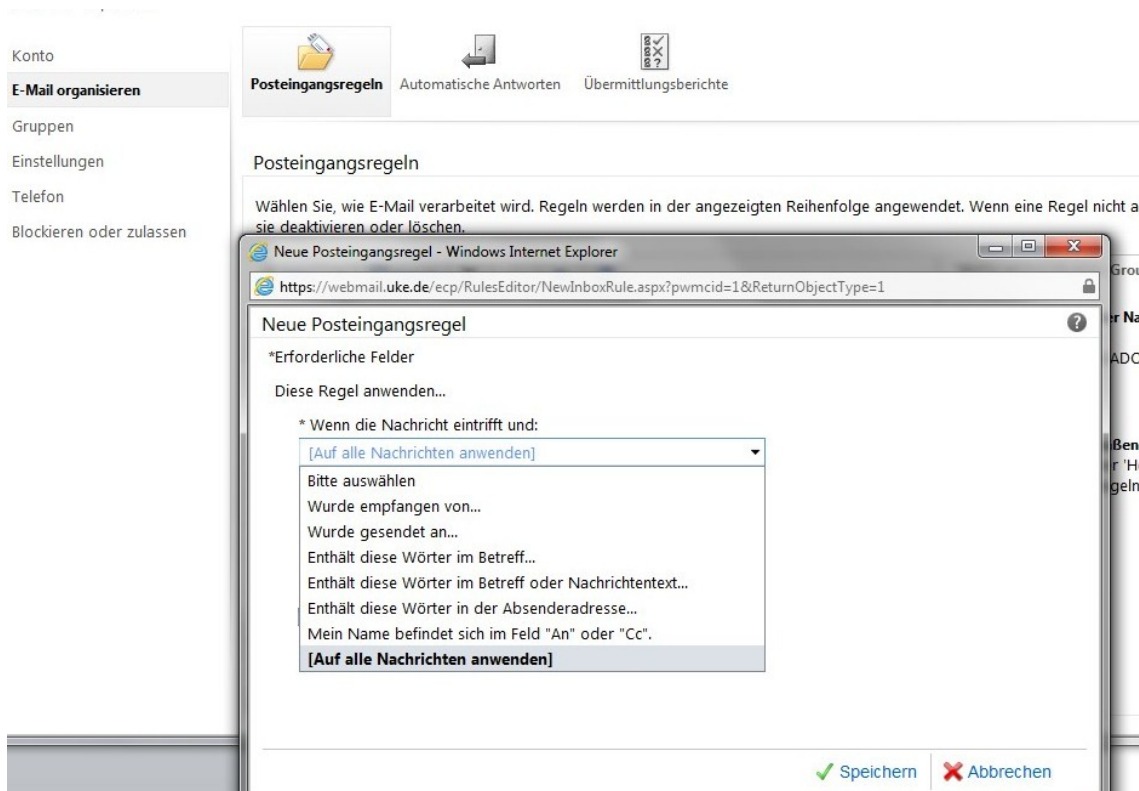


The screenshot shows the login page for the Outlook Web App. At the top left is the logo of Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf. Below the logo is the text "Sicherheit (Beschreibung einblenden)". There are four radio buttons and checkboxes for security options: "Öffentlicher oder gemeinsam genutzter Computer" (selected), "Privater Computer", "Outlook Web App Light verwenden", and "Ich möchte mein Kennwort nach der Anmeldung ändern". Below these are two input fields: "Benutzername:" and "Kennwort:". A blue "Anmelden" button is located to the right of the password field. At the bottom, there is a footer with the text: "Mit Microsoft Exchange verbunden", "Geschützt durch Microsoft Forefront Threat Management Gateway", and "© 2009 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten."

3. Wählen Sie im oberen Menü „Optionen“ und darunter „Alle Optionen anzeigen...“ aus:

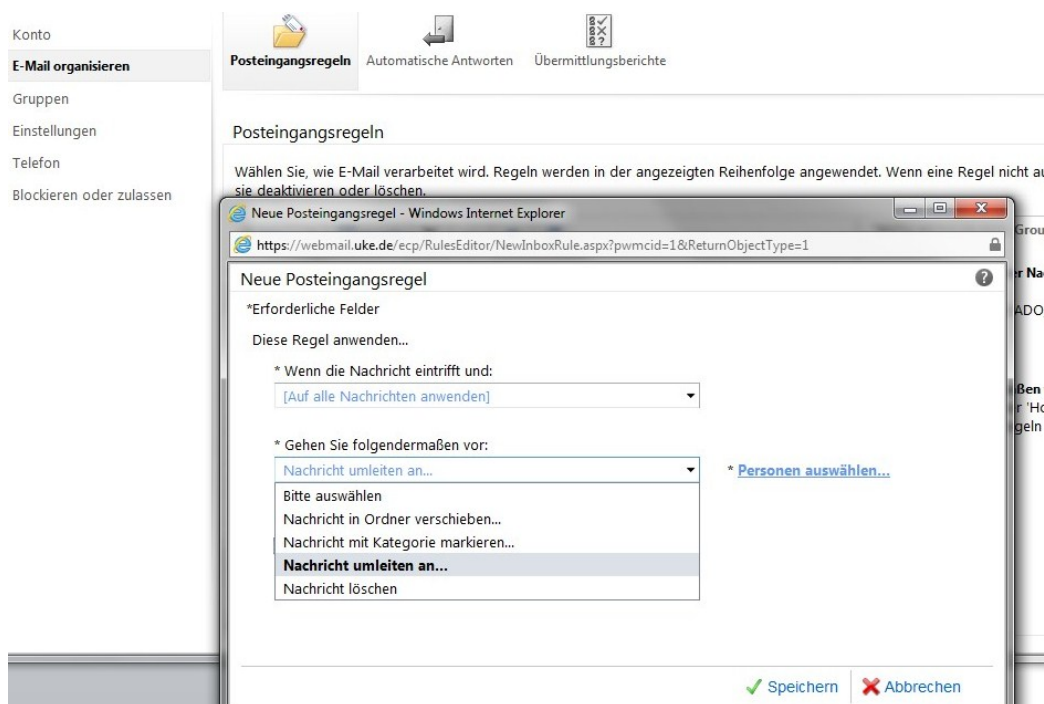


4. Wählen Sie auf der linken Seite den Punkt „E-Mail organisieren“ aus und wählen Sie anschließend „Posteingangsregeln“ aus. Klicken Sie dort auf „Neu...“ und es erscheint dann dort folgender Bildschirm:

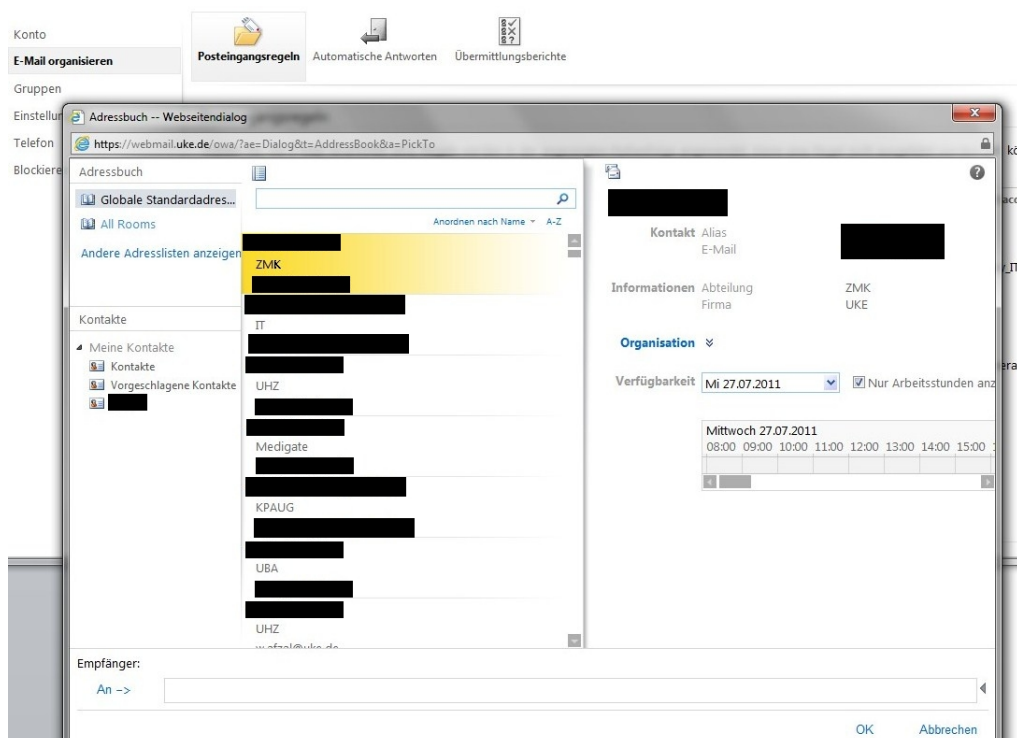


Wählen Sie dort im Feld „Wenn die Nachricht eintrifft und“ bitte aus „[Auf alle Nachrichten anwenden]“ aus.

5. Im zweiten Pull-Down-Menü mit der Überschrift „Gehen Sie folgendermaßen vor:“ bitte „Nachrichten umleiten an...“ auswählen.



6. Sie kommen dann zum Globalen Adressbuch um eine Adresse auszuwählen. In der untersten Zeile „An →“ tragen Sie bitte die E-Mail Adresse ein, an die Sie weiterleiten wollen. Wenn Sie ein GWIS/Internet Anwender sind, kann das jede beliebige E-Mail Adresse sein. Wenn Sie KIS/1 oder KIS/2 Anwender sind, können Sie nur Adressen eintragen, die sich im gleichen Netzwerk befinden, d.h. KIS/2 Anwender können z.B. nur an andere KIS/2 Anwender weiterleiten.



Beispiel:

UMLZ
wafsal@uke.de

Empfänger:

An ->

OK Abbrechen

7. Klicken Sie in der o.g. Maske auf „OK“ und Sie gelangen zurück zur Einrichtung der Regel:

Neue Posteingangsregel - Windows Internet Explorer

https://webmail.uke.de/ecp/RulesEditor/NewInboxRule.aspx?pwmcid=1&ReturnObjectType=1

Neue Posteingangsregel

*Erforderliche Felder

Diese Regel anwenden...

* Wenn die Nachricht eintrifft und:

* Gehen Sie folgendermaßen vor:

Weitere Optionen...

Speichern Abbrechen

Diese bestätigen Sie dann mit „Speichern“. Sie werden dann folgende Meldungen bekommen, die Sie bestätigen müssen:

A. Bestätigung:

Nachricht eintrifft und:

Warnung

Soll diese Regel auf alle zukünftigen Nachrichten angewendet werden?

B. Warnung:



8. Die Nachrichten-Regel ist nun eingerichtet und aktiv. Bitte verlassen Sie das Outlook-Web-App in dem Sie sich richtig abmelden und das Browser-Fenster schließen.