

Weiterleiten / Umleiten:

Sie können alle eingehenden Mails durch das Erstellen einer einfachen Filterregel im Webmailer (<https://webmail.tf.uni-kiel.de>) an eine andere Adresse weiterleiten lassen.

1. Melden Sie sich an und klicken Sie auf das Zahnrad in der rechten oberen Ecke.
2. Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche Filter in der linken Spalte, sodass die Spalten *Filtersätze* und *Filter* erscheinen. Um die Forwardingregel zu erstellen, müssen Sie auf das Pluszeichen in der Spalte *Filter* klicken.



3. Tragen Sie dort die folgenden Informationen ein und klicken Sie anschließend auf Speichern.

Filterdefinition

Filtername:

Für eingehende Nachrichten:
 trifft auf alle folgenden Regeln zu
 trifft auf eine der folgenden Regeln zu
 alle Nachrichten

...führe folgende Aktionen aus:

Sie können im Dropdown Menü auch die Option *Kopie senden an* auswählen, um die Mail trotz Weiterleitung auf den TF Servern zu speichern.

Filterdefinition

Filtername:

Für eingehende Nachrichten:
 trifft auf alle folgenden Regeln zu
 trifft auf eine der folgenden Regeln zu
 alle Nachrichten

...führe folgende Aktionen aus:

4. Um eine Weiterleitung komplett zu löschen oder auszuschalten (falls Sie planen, diese zu einem späteren Zeitpunkt wieder zu aktivieren) klicken Sie in der Filterliste auf den Filter "Forwarding". Der Hintergrund verdunkelt sich dann leicht. Mit einem Klick auf das Zahnrad öffnen Sie das unten abgebildete Menü.

