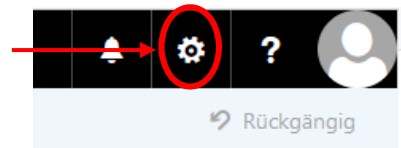
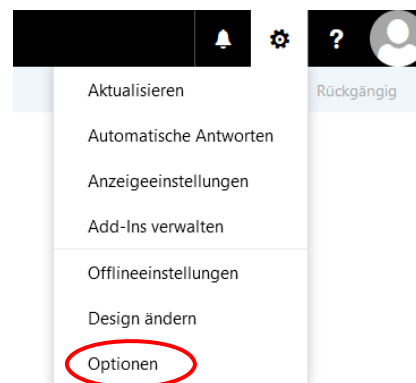


## HAIMAIL WEITERLEITUNG ERSTELLEN

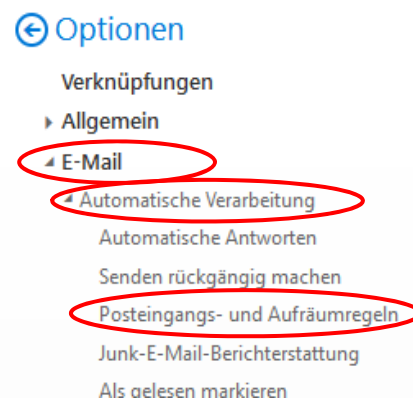
- 1) Login in Ihre HAIMail über <https://haimail.alumni.uni-heidelberg.de/>
- 2) Nach dem Login klicken Sie rechts oben auf das Symbol "Zahnrad"



und anschließend in der sich öffnenden Auswahl auf "Optionen"



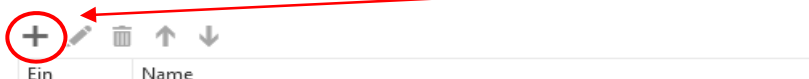
- 3) Im erscheinenden Menü auf der linken Seite klicken Sie auf "E-Mail", dann auf "Automatische Verarbeitung", dann auf "Posteingangs- und Aufräumregeln".



- 4) Im Hauptbereich in der Mitte können Sie anhand von Regeln verschiedene Aktionen für Ihre E-Mails festlegen, die automatisch ausgeführt werden, bspw. die Weiterleitung sämtlicher eingehender E-Mails auf einen anderen E-Mail-Account.
- 5) Klicken Sie auf das Symbol "+" um eine neue Posteingangsregel für die Weiterleitung zu erstellen – ein neues Fenster erscheint.

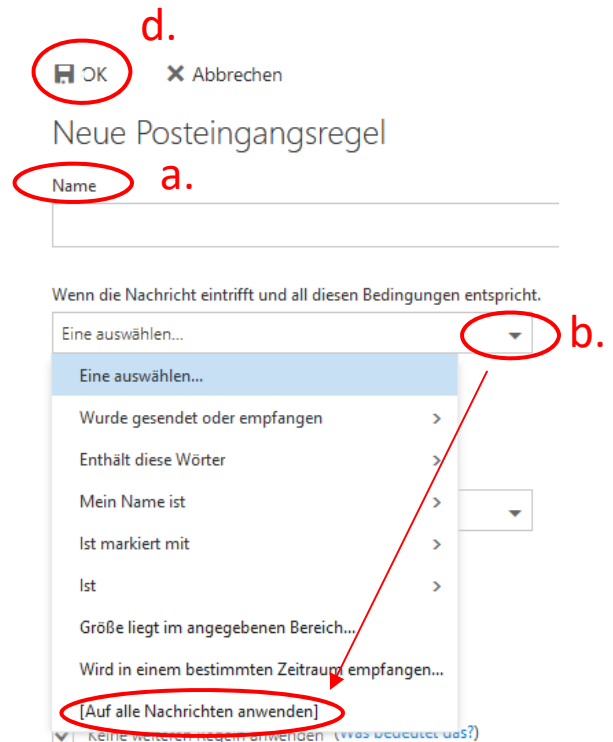
### Posteingangsregeln

Wählen Sie aus, wie E-Mails verarbeitet werden. Klicken Sie auf das Symbol "+" unten, um eine neue Regel zu erstellen.

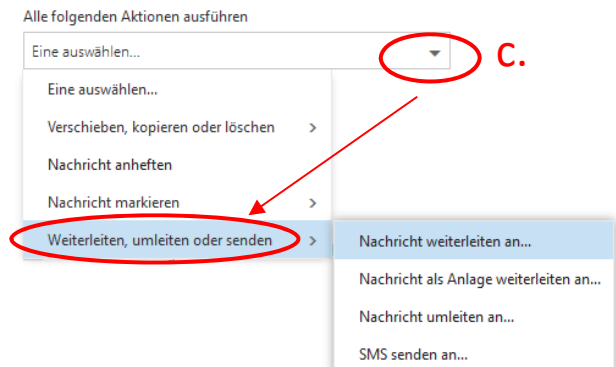


6) Im neuen Fenster konfigurieren Sie die Regel wie folgt:

- a. Vergeben Sie einen Namen (z.B. Weiterleitung)
- b. Wählen Sie unter "Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht" in der sich öffnenden Auswahlliste die letzte Option "[Auf alle Nachrichten anwenden]"



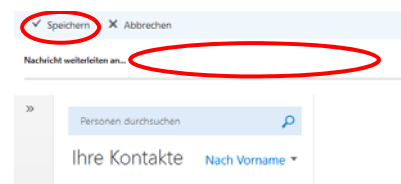
- c. Wählen Sie anschließend unter "Alle folgenden Aktionen ausführen" die letzte Option "Weiterleiten, umleiten oder senden" und wählen dann im neuen Menü Ihre gewünschte Option aus:



Was ist der Unterschied zwischen Umleiten und Weiterleiten:

- Wird eine Mail **w**eitergeleitet, so sind der/die Absender\*in Sie; klickt der/die Empfänger\*in der umgeleiteten Mail auf Antworten, so schreibt diese Person an Sie.
- Wird eine Mail **u**mgeleitet, so bleibt der/die Absender\*in erhalten; klickt der/die Empfänger\*in der umgeleiteten Mail auf Antworten, so schreibt diese Person an den/die ursprüngliche\*n Absender\*in.

Im neuen Fenster geben Sie nun die E-Mail-Adresse ein, an die Ihre Nachrichten um- oder weitergeleitet werden soll und klicken Sie auf "Speichern".



- d. Mit "ok" bestätigen Sie nun Ihre neue Regel zur Weiterleitung.

Falls Sie weitere Fragen haben können Sie sich gerne an die HAImail-Administration unter [postmaster@alumni.uni-heidelberg.de](mailto:postmaster@alumni.uni-heidelberg.de) wenden.