
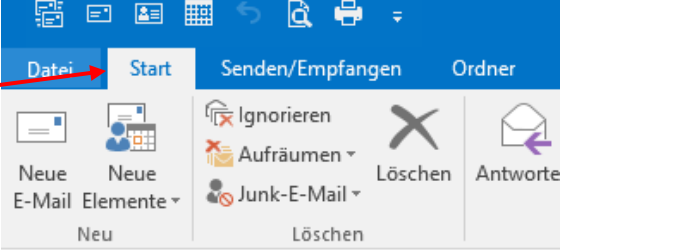
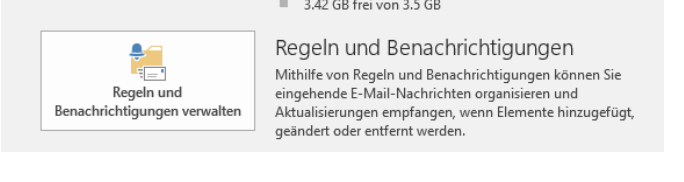
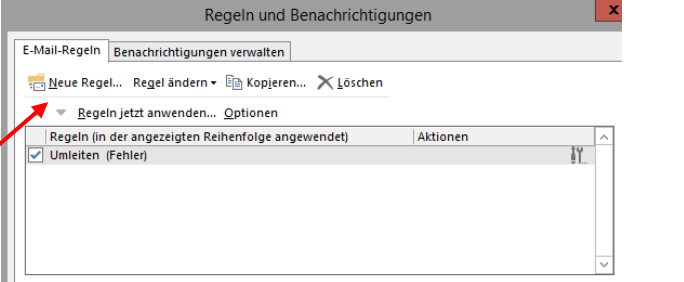
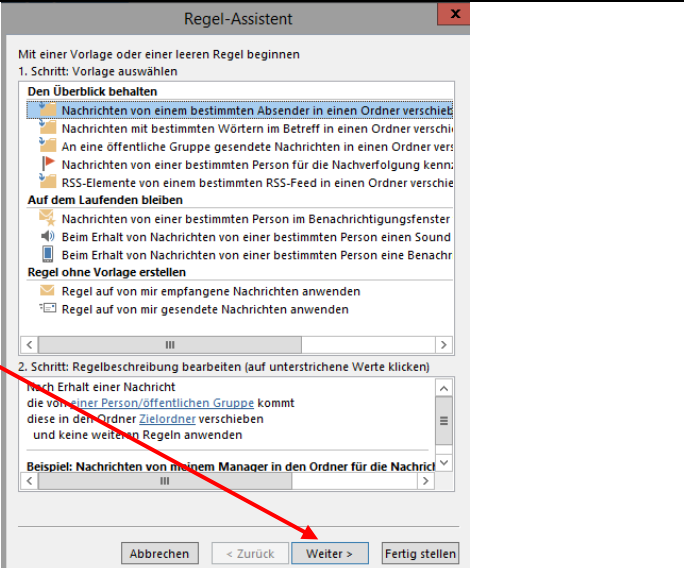


Anleitung Mails umleiten

Die Mails, welche an die vorname.nachname@huttwil.ch Adresse geschickt werden, können wie in der Anleitung unten an die private Adresse umgeleitet werden. Diese Einstellungen müssen im Programm Outlook auf Citrix vorgenommen werden.

<p>Wenn ihr euch auf Citrix eingeloggt habt, könnt ihr mit folgendem Symbol den Outlook (Mailprogramm) öffnen.</p>	
<p>Nun mit der Maus das Register Datei auswählen</p>	
<p>Im nächsten Bildschirm auf das Symbol Regeln und Benachrichtigungen verwalten klicken.</p>	
<p>Wenn noch keine Umleitung eingerichtet wurde, ist das weiße Feld leer. Auf das Symbol Neue Regel klicken.</p>	
<p>Den 1. Schritt kann man überspringen. Dazu klickt man auf Weiter</p>	

Im nächsten Fenster muss die Funktion

Die von einer Person/öffentlichen Gruppe kommt deaktiviert werden.

Dafür die Funktion

Die meinen Namen im Feld "An oder CC" enthält aktivieren.

Anschliessend auf **Weiter** klicken.

Regel-Assistent

Welche Bedingung(en) möchten Sie überprüfen?
1. Schritt: Bedingung(en) auswählen

- die von einer Person/öffentlichen Gruppe kommt
- mit bestimmten Wörtern im Betreff
- über Konto Kontoname
- die nur an mich gesendet wurde
- die meinen Namen im Feld "An" enthält
- die mit Priorität markiert ist
- die mit Vertraulichkeit markiert ist
- die mit einer Aktion gekennzeichnet ist
- die meinen Namen im Feld "Cc" enthält
- die meinen Namen im Feld "An" oder "Cc" enthält
- die meinen Namen im Feld "An" nicht enthält
- die an einer Person/öffentlichen Gruppe gesendet wurde
- mit bestimmten Wörtern im Text
- mit bestimmten Wörtern im Betreff oder Text
- mit bestimmten Wörtern im Nachrichtenkopf
- mit bestimmten Wörtern in der Empfängeradresse
- mit bestimmten Wörtern in der Absenderadresse
- die Kategorie Kategorie zugeordnet ist

2. Schritt: Regelbeschreibung bearbeiten (auf unterstrichene Werte klicken)

Nach Erhalt einer Nachricht
die meinen Namen im Feld "An" oder "Cc" enthält
diese in den Ordner Zielordner verschieben
und keine weiteren Regeln anwenden

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Im nächsten Schritt das Feld wie rechts gezeigt markieren.

Alle anderen Funktionen sollten deaktiviert sein.

Regel-Assistent

Was soll mit dieser Nachricht passieren?
1. Schritt: Aktion(en) auswählen

- keine weiteren Regeln anwenden
- diese in den Ordner Zielordner verschieben
- diese der Kategorie Kategorie zuordnen
- diese löschen
- diese endgültig löschen
- eine Kopie davon in den Ordner Zielordner verschieben
- diese an einer Person/öffentlichen Gruppe weiterleiten
- diese als Anlage an einer Person/öffentlichen Gruppe weiterleiten
- diese umleiten an einer Person/öffentlichen Gruppe
- diese vom Server mit einer Nachricht beantworten
- diese mit einer bestimmten Vorlage beantworten
- Nachricht kennzeichnen für zu diesem Zeitpunkt nachverfolgen
- die Nachrichtenkennzeichnung löschen
- Kategorien der Nachricht löschen
- diese als Priorität markieren
- diese drucken
- einen Sound wiedergeben
- Anwendung starten

Im unteren Bereich des Fensters auf den blauen Text klicken.

2. Schritt: Regelbeschreibung bearbeiten (auf unterstrichene Werte klicken)

Nach Erhalt einer Nachricht
die meinen Namen im Feld "An" oder "Cc" enthält
diese an einer Person/öffentlichen Gruppe weiterleiten

Es öffnet sich ein neues Fenster.

Unter **An** muss man nun die private Mailadresse angeben, an welche die Mails umgeleitet werden sollen.

Am Ende mit **OK** bestätigen

Regel-Adressen

Suchen: Nur Name Mehr Spalten **Adressbuch**

OK Globale Adressliste - donat.gaechter@huti Erweiterte Suche

Name	Position	Telefon geschäftlich	Büro
admin.huttwil			
admin.scheidegger			
Administrator	Herr der Dinge	034 437 90 00	
Ammann Caroline	Lehrerin Schule Hofmatt		
Amstutz Maja	Lehrerin Schule Schwarzen...		
Bacher Isabel	Lehrerin Schule Hofmatt		
Bärtschi Christian	Feuerwehrkommandant	062 962 30 88	
Bärtschi Christoph	Bereichsleiter Bauverwalu...	062 959 88 66	
Baumgartner Heinz	VR IBH	062 919 21 70	
Baumgartner Karin	Lehrerin Schule Städtli		
Baumgartner-Kneubühler Esther	Mitglied Finanzkommission		
Beck Oliver	Lernender Werkhof	062 962 21 84	
Berger Monika	Lehrerin Schule Städtli		
Bernhard Christine	Lehrerin Schule Hofmatt		
Beutler Jeanette	Lehrerin Schule Nyffel		
Bibliothek Huttwil			

An -> fritz.muster@gmail.ch

OK Abbrechen

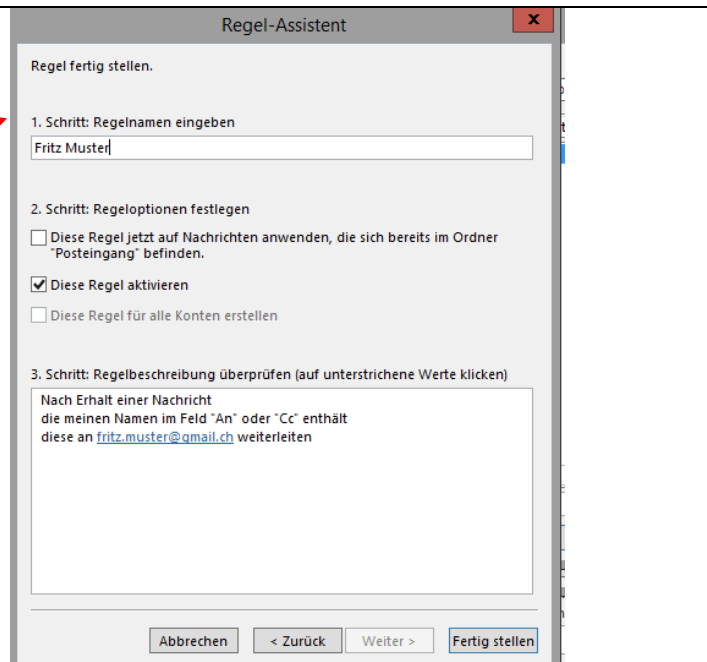
Der nächste Schritt **Ausnahmen festlegen** kann mit **weiter** übersprungen werden

Im letzten Schritt kann man der Regel noch einen Namen geben.

Dieser wird dann angezeigt.

z.B. Umleitung

Nun auf **Fertig stellen** klicken



Im letzten Fenster sollte nun die Umleitung angezeigt werden und aktiv sein.

Nun noch auf **Übernehmen** klicken und die Umleitung ist aktiv.

