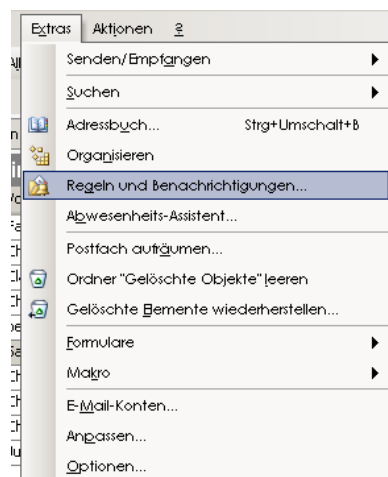


## Weiterleitung einer einzelnen Alias-Adresse

# Weiterleitung einer einzelnen Alias-Adresse

Nachfolgend wird das Vorgehen zur Weiterleitung eines einzelnen Alias-Kontos an eine andere E-Mail-Adresse erläutert. Dies kann nur via Microsoft Outlook 2003 vorgenommen werden.

Gehen Sie dazu im Outlook 2003 unter Extras → Regeln und Benachrichtigungen.



## Weiterleitung einer einzelnen Alias-Adresse

Wählen Sie nun „Neue Regel“ erstellen. Es erscheint ein Assistent, welcher Sie durch die Erstellung der Regel führt. Aktivieren Sie „Regel ohne Vorlage erstellen“ und „Nachricht bei Ankunft prüfen“ und klicken Sie auf Weiter. Aktivieren Sie nun das Kästchen bei „mit bestimmten Wörtern in der Nachrichtenkopfeile“, mit einem Klick auf „bestimmten Wörtern“ können Sie die Adresse ändern, sprich das Alias-Konto, welches weitergeleitet werden soll, angeben. Nach dem Klick auf Weiter aktivieren Sie nun das Kästchen bei „diese an eine Person/Verteilerliste weiterleiten“ und tragen mit einem Klick auf „eine Person/Verteilerliste“ in der zweiten Zeile die E-Mail-Adresse ein, an welche das Alias-Konto weitergeleitet werden soll.

Regel-Assistent

Was soll mit dieser Nachricht passieren?

1. Schritt: Aktion(en) auswählen

- 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 eine Person/Verteilerliste weiterleiten
- diese als Anlage an eine Person/Verteilerliste weiterleiten
- diese umleiten an eine Person/Verteilerliste
- diese vom Server mit einer Nachricht beantworten
- diese mit einer bestimmten Vorlage beantworten
- diese mit einer Aktion in ... Tagen kennzeichnen
- Nachricht mit einer Farbkennzeichnung kennzeichnen
- die Nachrichtenkennzeichnung löschen

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

Nach Erhalt einer Nachricht  
mit Alias@IhreDomain.ch in der Nachrichtenkopfeile  
diese an Email@Adresse.ch weiterleiten

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Klicken Sie danach wiederum auf Weiter. Nun haben Sie noch die Möglichkeit Ausnahmen zu definieren. Ansonsten können Sie mit Weiter fortfahren.

## Weiterleitung einer einzelnen Alias-Adresse

Als nächstes kann noch ein Name für die Regel definiert und die gemachten Angaben nochmals überprüft werden.

Regel fertig stellen.

1. Schritt: Regelnamen eingeben  
Regel zur Weiterleitung eines Alias-Kontos

2. Schritt: Regeloptionen festlegen

Diese Regel jetzt auf Nachrichten anwenden, die sich bereits im Ordner "Posteingang" befinden.

Diese Regel aktivieren

Diese Regel für alle Konten erstellen

3. Schritt: Regelbeschreibung überprüfen (auf unterstrichene Werte klicken)

Nach Erhalt einer Nachricht mit Alias@IhreDomain.ch in der Nachrichtenkopfzeile diese an Email@Adresse.ch weiterleiten

Abbrechen < Zurück Weiter > Fertig stellen

Mit einem Klick auf „Fertig stellen“ bestätigen Sie die Eingaben und aktivieren die Regel.

**Achtung:** Die Regel ist via Webmail auf [www.green.ch](http://www.green.ch) zwar ebenfalls ersichtlich, kann dort aber nicht bearbeitet werden.