

Posteingangsregel erstellen

Eine Posteingangsregel ist eine Regel, die festlegt, wie mit allen oder bestimmten eingehenden Emails automatisch verfahren wird.

Externe Weiterleitungen wurden für alle zum 1. Juni 2022 gelöscht und können/dürfen nicht mehr eingerichtet werden.

Hierüber lässt sich zum Beispiel

- eine **Weiterleitung** an ein anderes Postfach (**Studierenden ist die Weiterleitung auf eine externe E-Mailadresse nicht gestattet**)
- eine Verschiebung von **Spam / Junk - Mails** in den Junk-Ordner
- eine Verschiebung von Mails eines bestimmten Absenders in einen bestimmten Unterordner konfigurieren.

Einstellungen (1) Optionen (1.1) E-Mail (2) Posteingangs- und Aufräumregeln (3)

The screenshot displays the Outlook 'Posteingangsregeln' (Inbox Rules) configuration interface. On the left, a sidebar shows the navigation menu with 'Optionen' (1) and 'Posteingangs- und Aufräumregeln' (3) selected. The main content area is titled 'Posteingangsregeln' and includes a table with columns 'Ein' and 'Name'. Below this is the 'Aufräumregeln' section. A context menu is open over the 'Optionen' link in the sidebar, showing options like 'Aktualisieren', 'Automatische Antworten', 'Anzeigeeinstellungen', 'Add-Ins verwalten', 'Offlineeinstellungen', 'Design ändern', and 'Optionen 1.1' (highlighted in yellow). A red '1' is visible in the top right corner of the page.

Mit Hilfe der Symbolleiste (4) kann eine neue Regel erstellt, eine vorhandene bearbeitet oder gelöscht sowie die Bearbeitungsreihenfolge der Regeln sortiert werden.

Durch Klick auf **OK** oben links wird diese Regel gespeichert und ab sofort aktiv.