

# Weiterleitung

Wenn Sie manche oder alle E-Mails an eine andere E-Mail Adresse weiterleiten möchten, können Sie dies über einen Filter tun, den Sie in der [Webmail-Anwendung](#) festlegen können.

Melden Sie sich zunächst im Webmail an und öffnen Sie die Einstellungen. Klicken Sie anschließend auf *Filter* und auf das *Plus-Symbol (+)*, um eine neue Filterregel zu erstellen.

Legen Sie einen Namen für die Regel fest, wählen Sie *Alle Nachrichten*.

Unter den Filteraktionen befindet sich bereits die Aktion zum Speichern der E-Mail in Ihrem Posteingang.

- Falls Sie E-Mails nur weiterleiten möchten, ohne eine lokale Kopie zu behalten, können Sie die vorhandene Filteraktion abändern zu **Sende eine Kopie an**, gefolgt von einer E-Mail Adresse.
- Falls Sie eine Kopie erhalten möchten, lassen Sie die vorhandene Filteraktion bestehen und klicken Sie auf das kleine Plus-Symbol um eine weitere Filteraktion hinzuzufügen. Wählen Sie hier **Sende eine Kopie an**, gefolgt von einer E-Mail Adresse.

Klicken Sie abschließend auf **Speichern** um die Regel zu aktivieren.

From:

<https://193.239.107.44/> - **Deltaweb Dokumentation**

Permanent link:

<https://193.239.107.44/doku.php/public:mail:forward>

Last update: **2019/04/29 15:43**

