



Einrichtung einer E-Mail-Weiterleitung

Anleitung zur Weiterleitung an ein privates E-Mail-Postfach

Version 01/2019

Verfasst von: IT.Service Center der DHBW Ravensburg

Melden Sie sich in der [Outlook Web App](#) mit Ihren Benutzerdaten an. Der Benutzername wird mit vorangestellter Domäne angegeben (DOMAB, IT oder MB).

Microsoft
Outlook Web App

Sicherheit ([Beschreibung einblenden](#))

Öffentlicher oder gemeinsam genutzter Computer
 Privater Computer

Outlook Web App Light verwenden

Domäne\Benutzername:

Kennwort:

Mit Microsoft Exchange verbunden
Geschützt durch Microsoft Forefront Threat Management Gateway
© 2009 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Wählen Sie in der Navigation „Kontakte“ aus. In der Maske klicken Sie im oberen Bereich auf „Neu“ und legen einen Kontakt mit Ihren persönlichen Daten an. Wichtig ist hierbei, dass Sie Ihre private E-Mail-Adresse eingeben, an welche die E-Mails weitergeleitet werden sollen. Speichern Sie den Kontakt ab.

1. **Kontakte**

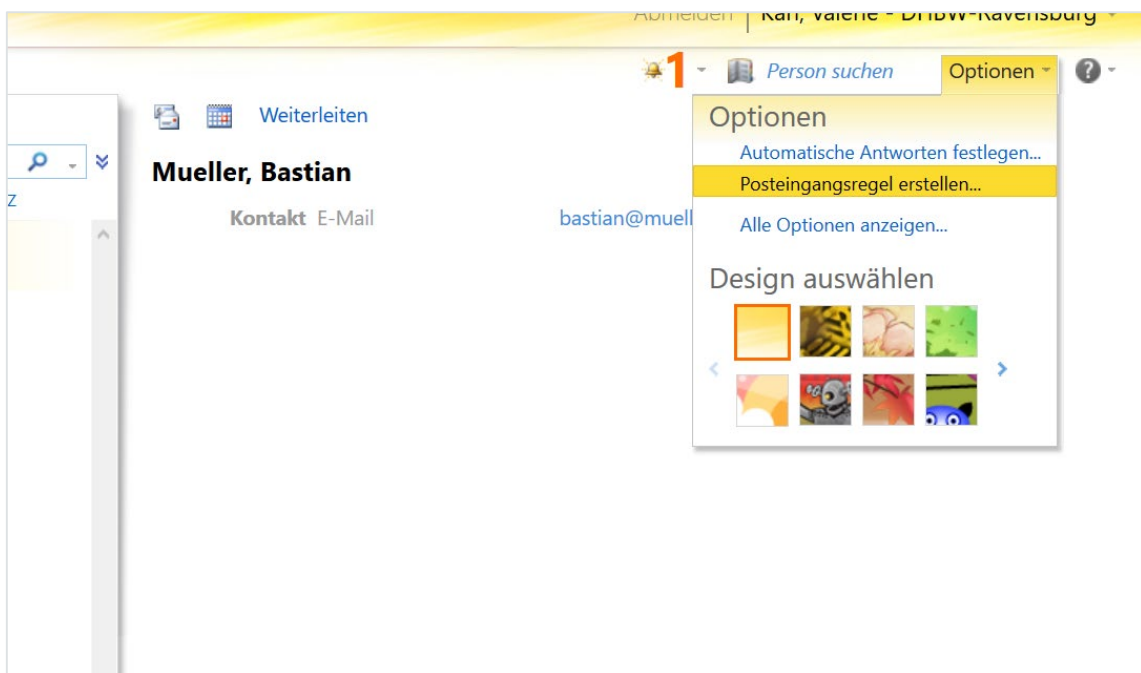
2. **Neu**

3. **Speichern und schließen**

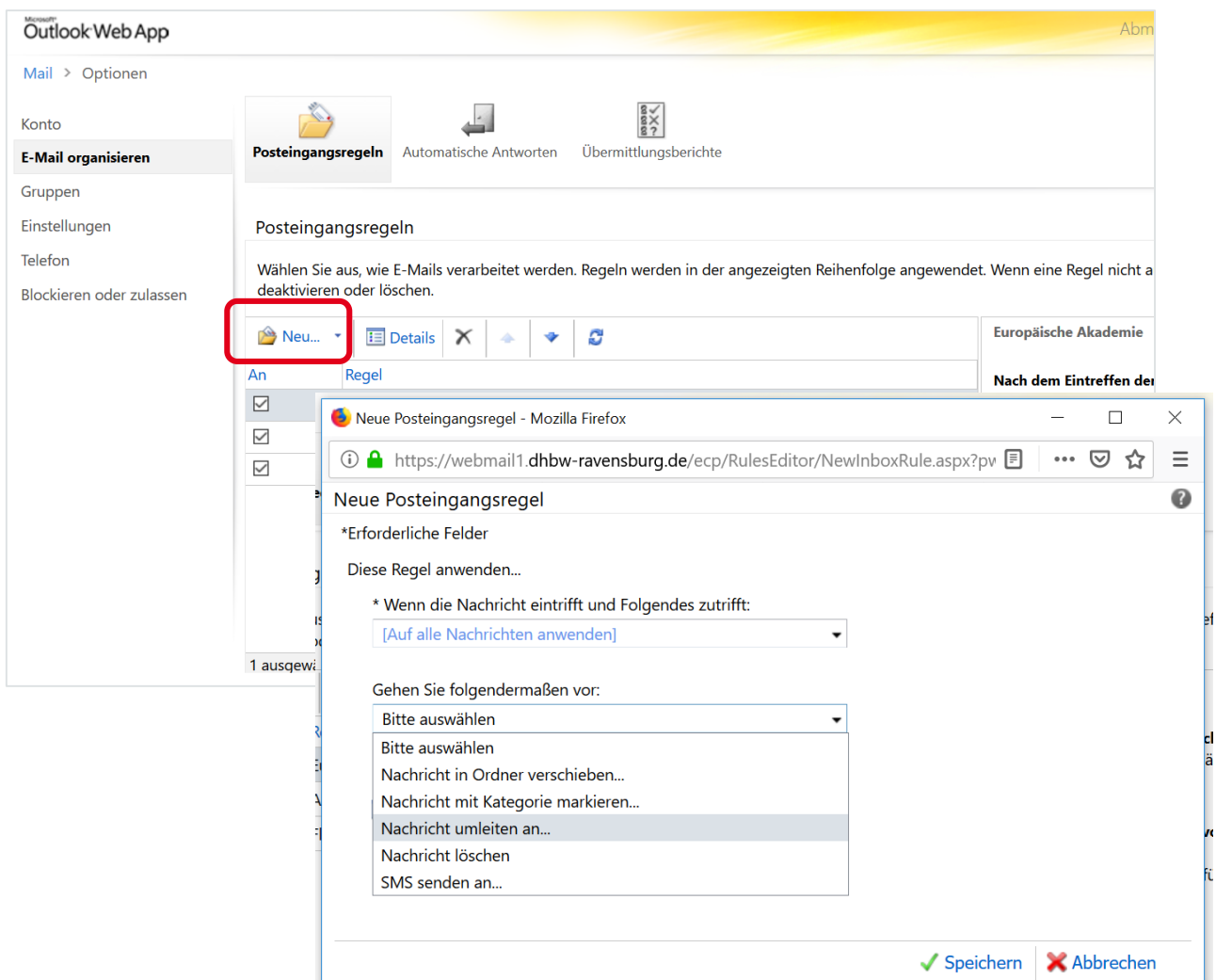
Unbenannter Kontakt - Mozilla Firefox
https://webmail1.dhbw-ravensburg.de/owa/?ae=Item&a=New&t=IPM.Contact&...
Speichern und schließen

Vorname: Bastian
Zweiter Vorname:
Nachname: Mueller
Ablegen unter: Nachname, Vorname
Position:
Büro:
Abteilung:
Firma:
Manager:
Assistent:
Kontakt
Telefon (geschäftlich):
Telefon (privat):
Mobiltelefon:
Telefon des:
E-Mail: bastian@mueller.com

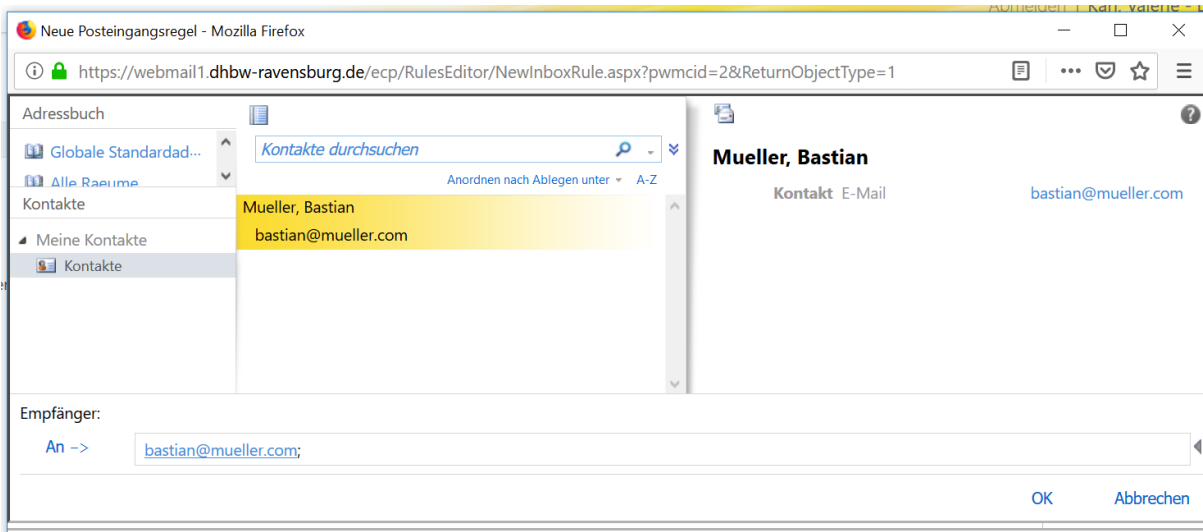
Über die Optionen in der oberen Leiste erstellen Sie nun eine Posteingangsregel.



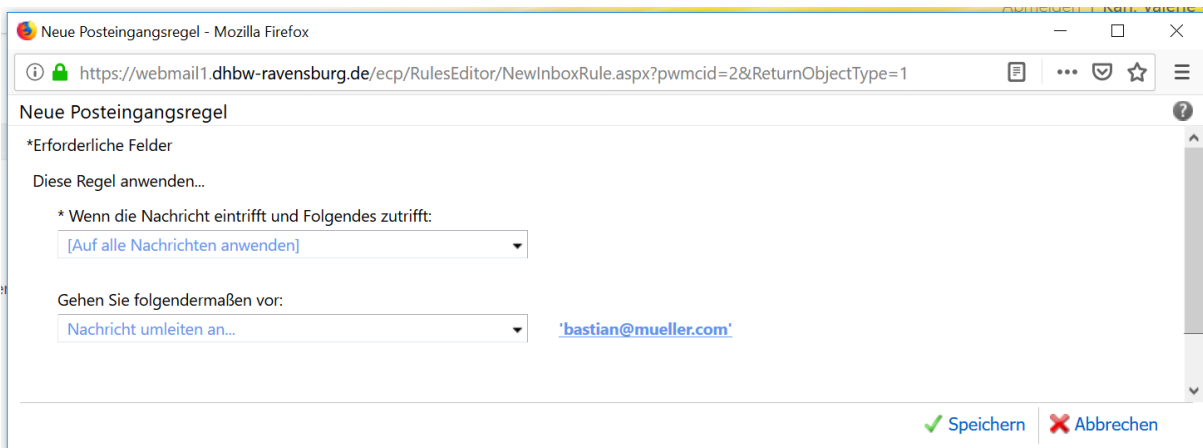
Legen Sie eine neue Regel an. Es erscheint ein Fenster, in welchem Sie im ersten Drop-Down-Feld die Option „Auf alle Nachrichten anwenden“ wählen. Im zweiten Drop-Down-Feld geben Sie die Option „Nachrichten umleiten an...“ an.



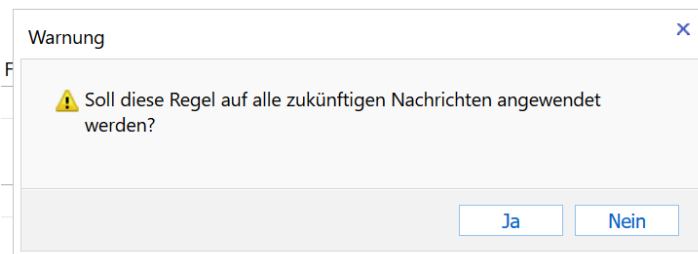
In dem neuen Fenster finden Sie unter „Kontakte“ Ihren angelegten Kontakt, welchen Sie anklicken. Bestätigen Sie anschließend mit „OK“.



Der Kontakt wurde nun übernommen. Jetzt speichern Sie die neue Regel ab.



Die Warnung bestätigen Sie mit „Ja“.



Damit ist die Einrichtung der Weiterleitung abgeschlossen. Alle E-Mails, die künftig im DHBW E-Mail-Postfach landen, werden an Ihre private E-Mail-Adresse gesendet.

Falls Sie die Umleitung testen möchten, benutzen Sie für den Versand einer Test-E-Mail ein anderes Postfach als das Ihres Weiterleitungsziels. E-Mails werden nicht an den ursprünglichen Sender weitergeleitet.