



Weiterleitung Schul-E-Mail ...@schule.bwzt.ch an private E-Mail-Adresse

Die Schulverwaltung kommuniziert mit allen Lernenden ausschliesslich über die Schul-E-Mail-Adresse.

Wenn Sie das Postfach der Schule nicht regelmässig pflegen wollen, bitten wir Sie, eine Weiterleitung des Schul-E-Mail-Postfaches einzurichten.

Damit alle E-Mails Ihres persönlichen Exchange-Postfaches der Schule an Ihre private E-Mail-Adresse umgeleitet werden, muss eine Posteingangsregel definiert werden.

Melden Sie sich über die Homepage des BWZT->Schnellzugriffe-><u>Webmail BWZT</u> mit Ihrem persönlichen Benutzernamen und Passwort an (Outlook Web App OWA):

← → ♂ ໖	T A Webmail.bwzt.ch.de/owa/	… 🖸 🏠	Q, Suchen	± W\ © ≡
0	Т	Benutzernames Benutzernames Kennwort:	Outle elden	ook



Über das **Zahnrad → Optionen** gelangen Sie anschliessend in das Konfigurationsmenü.



Dort wählen Sie den Menüpunkt **E-Mail → Automatische Verarbeitung** und erstellen anschliessend unter **Posteingangs- und Aufräumregel** mittels + eine neue Regel.

€ → ୯ û	C 🔒 https://groupware.tau.de/owa/#path=/options/inboxrules					
iii E-Mail						
 Optionen 						
Verknüpfungen 4 Allgemein	E Speidhern X Venwerfen					
Mein Kente Des Bild zeigt, dass Sie unter Posteingans- und Aufräumregeln auf "+" drücken sollen.						
Verteilergruppen Tastenkombinationen Add. Ins versaalten						
Mobile Genite	En Name					
Barrierefreiheitseinstellunger						
Region und Zeitzone						
 E-Mail 						
4 Autometische Vererbeitung						
Automatische Antworten Senden rückgängig mache						
Posteingenge- und Aufräu Junk-E-Meil-Berichtenstatt	Aufräumregeln					

Der Name der Regel sollte eindeutig sein, wie z.B. **Weiterleitung**. Als Bedingung muss **Auf** alle Nachrichten anwenden angegeben und anschliessend die Aktion Nachrichten weiterleiten an... ausgewählt werden.



🛚 E-Mail	
Optionen Verknüpfungen	R OK X Abbrechen
▲ Allgemein Mein Konto Design ändern	Neue Posteingangsregel
Verteilergruppen Tastenkombinationen	Weiterleitung
Mobile Geräte Offlineeinstellungen	[Auf alle Nachrichten anwenden]
Barrierefreiheitseinstellu Light-Version	Bedingung hinzufügen
Region und Zeitzone Textnachrichten	Alle folgenden Aktionen ausführen
✓ E-Mail ✓ Automatische Verarbeitu	Nachricht weiterleiten an
Automatische Antwor Senden rückgängig m	Aktion hinzufügen
Posteingangs- und Au Junk-E-Mail-Berichter	Außer, wenn eine dieser Bedingungen zutrifft Ausnahme
Als gelesen markieren Nachrichtenoptionen	hinzufügen Keine weiteren Regeln anwenden (Was bedeutet das?)
Lesebestätigungen	

Es erscheint folgender Dialog zur Auswahl der Adresse. Tragen Sie dort die gewünschte Weiterleitungsadresse (Ihre private E-Mail-Adresse) ein und **speichern** Sie die Auswahl.

	E-Mail						
© 0	ptionen	✓ Speiche	ern 🗙 Abbrechen				
Ve A Al	rknüpfungen Igeme in	Nachricht weiter	eiten an 🦳 meine_we	iterleitungsadresse@pro	ovider.de 🗙		
	Mein Konto Design ändern	>>					1
^{ve} Das Bild zeigt, dass Sie angeben sollen, an wen Sie die Nachricht weiterleiten möchten und dann auf "Speichern" klicken sollen.							
	Mobile Geräte		nre Kontakte	Nach Vorname 🝷			-
	Offlineeinstellunger Barrierefreiheitseins	tellu	#		^	Mitglieder	Notizen
	Light-Version Region und Zeitzon		C Ç	+		_	

Am Schluss muss die Regel nur noch mit **OK** gespeichert werden.