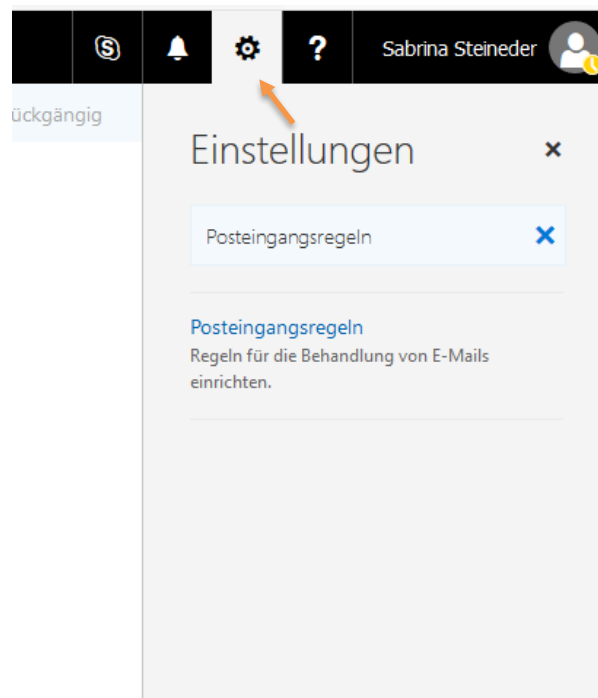


1. Bei Outlook mit der PH Mailadresse anmelden (Ihr-PH-Online-Benutzername@kphvie.ac.at)
2. Rechts oben auf das Zahnrad klicken und bei der Suche „Posteingangsregeln“ eingeben.



3. Bei Posteingangsregeln eine neue Regel erstellen.



4. Bei Name „Umleitung, PH“ eingeben (nur ein Vorschlag!), „auf alle Nachrichten anwenden“ auswählen und bei „Nachricht weiterleiten an..“ die gewünschte Mailadresse angeben. Zum Schluss „OK“ drücken.

Options:

Neue Posteingangsregel

Name

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht.

Bedingung hinzufügen

Alle folgenden Aktionen ausführen

[Weiterbildung KPHVIE](#) **Gewünschte Mailadresse angeben!**

Aktion hinzufügen

Außer, wenn eine dieser Bedingungen zutrifft

Keine weiteren Regeln anwenden [\(Was bedeutet das?\)](#)

5. Fertig ist die Umleitung der PH Mailadresse.

Speichern

Posteingangsregeln

Wählen Sie aus, wie E-Mails verarbeitet werden. Regeln werden in der angezeigten Reihenfolge angewendet. Wenn eine Regel nicht ausgeführt werden soll, können Sie sie deaktivieren oder löschen.

+ ✎ 🗑️ ⬆️ ⬇️

Ein	Name	
<input checked="" type="checkbox"/>	Umleitung, PH	<p>Regel: Umleitung, PH</p> <p>Nach dem Eintreffen der Nachricht, und... [Auf alle Nachrichten anwenden]</p> <p>Folgendes ausführen... die Nachricht an 'Weiterbildung KPHVIE' weiterleiten und keine weiteren Regeln für diese Nachricht verarbeiten</p> <p>Diese Regel ist: Ein</p>