

**My.OHMportal**  
**E-Mail**  
**Abwesenheitsfilter**

**Felizitas Heinebrodt**

Georg-Simon-Ohm-Hochschule Nürnberg  
Rechenzentrum  
Kesslerplatz 12, 90489 Nürnberg

**Version 1**  
August 2011

# My.OHMportal

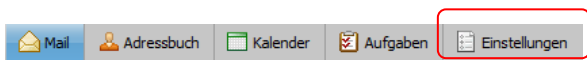
## E-Mail

### Abwesenheitsfilter

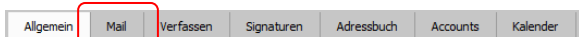
Sie können in Ihrer Mailbox einen Filter einrichten, der während einer bestimmten Zeit (z.B. Ihres Urlaubs) automatisch alle E-Mails, die Sie bekommen, mit einer von Ihnen festgelegten Nachricht beantwortet.

Um einen Abwesenheitsfilter einzurichten, klicken Sie im Mailsystem von my.OHMportal rechts oben auf

➤ [Einstellungen](#)



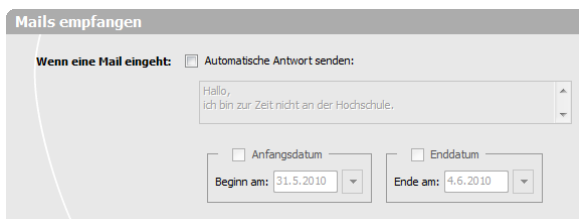
Es öffnet sich ein neues Fenster für Ihre Voreinstellungen. Hier haben Sie verschiedene Möglichkeiten, Voreinstellungen für Ihr System zu treffen.



Um einen Abwesenheitsfilter einzurichten, wählen Sie die Registerkarte

➤ [Mail](#)

Im folgenden Fenster finden Sie unten die Möglichkeit, eine automatische Antwort einzurichten.

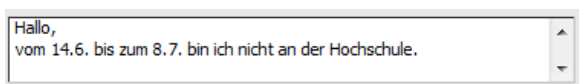


Sie setzen ein Häkchen vor

➤  [Automatische Antwort senden](#)

**Wenn eine Mail eintrifft:**  [Automatische Antwort senden:](#)

Darunter tragen Sie den Text ein, mit dem E-Mails, die während Ihrer Abwesenheit ankommen, beantwortet werden sollen.



*Tipps: Für Ihren E-Mail-Partner ist es hilfreich, wenn Sie hier zusätzlich die Dauer Ihrer Abwesenheit mitteilen.*

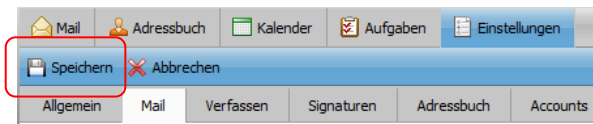
Sie können hier die E-Mail-Adresse eines Kollegen angeben, an die sich Ihr E-Mail-Partner in dringenden Fällen wenden kann.

In den beiden Kästchen darunter geben Sie das Gültigkeitsdatum ein, d.h. hier wählen Sie Beginn und Ende Ihrer Abwesenheit aus.



Haben Sie alle Angaben gemacht, schließen Sie die Seite durch Klicken auf

➤ [Speichern](#)



Jetzt werden alle E-Mails, die Sie ab dem von Ihnen angegebenen Anfangsdatum bis zum Enddatum bekommen, automatisch mit dem von Ihnen eingegebenen Text beantwortet.