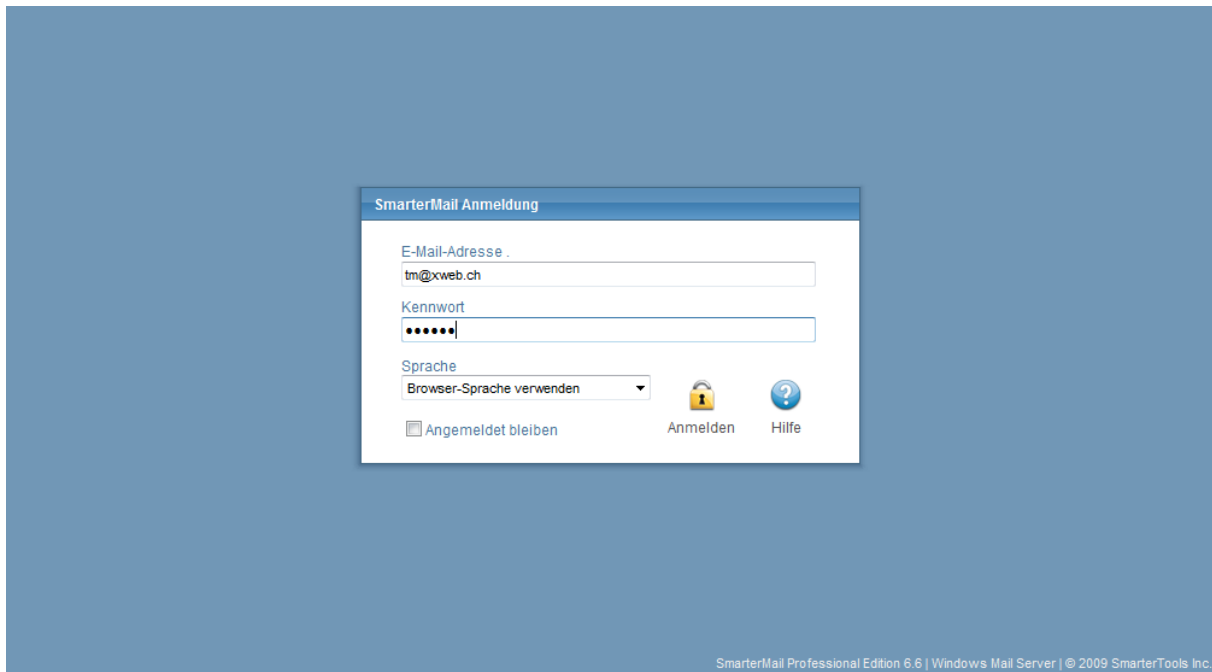


1. Einrichten einer automatischen Antwort

Sie können jede eingehende E-Mail mit einer automatischen Antwort (Auto-Responder) beantworten lassen. dies wird meist während einer Ferien-Abwesenheit benutzt.

1.1. Zugang

Melden Sie sich am Webmail an. Der Zugang zum Webmail erfolgt über folgende Adresse:
<http://webmail.adot.ch>



1.2. Einrichten des Auto-Responders

Wählen Sie oben die Schaltfläche «Einstellungen»

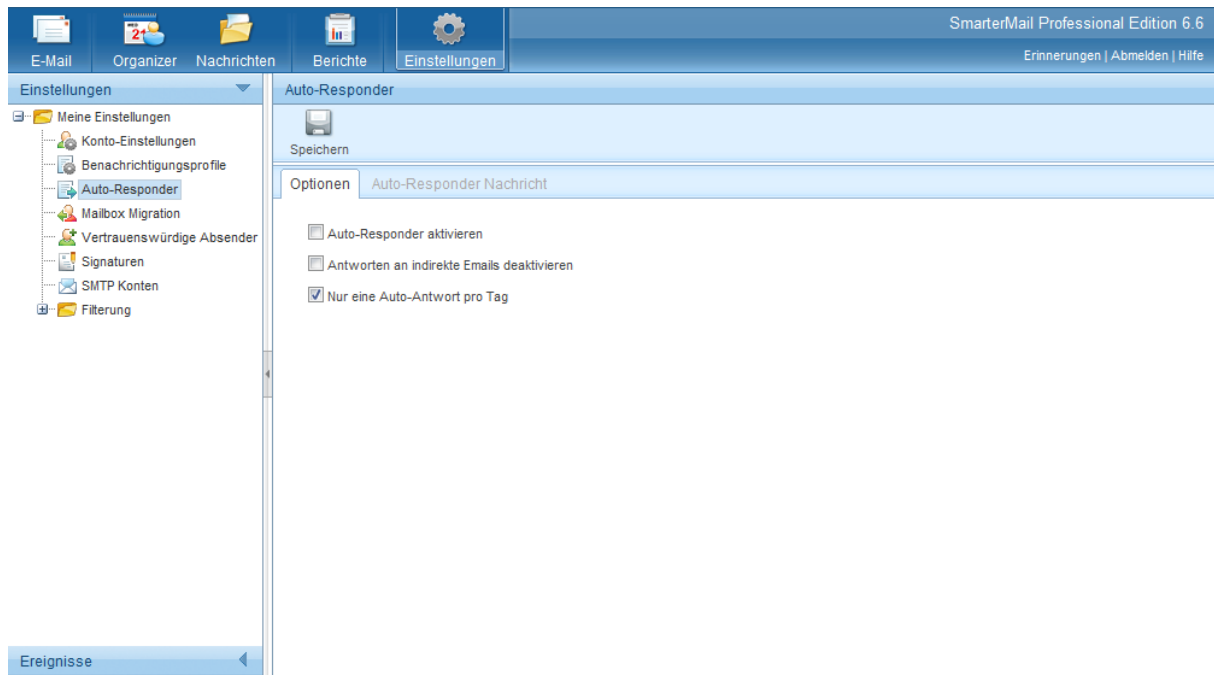


Wählen Sie links «Auto-Responder»

Aktivieren Sie «Auto-Responder aktivieren»

Wenn Sie die Option «Antworten an indirekte E-Mails deaktivieren» einschalten, erhalten folgende E-Mails keine automatische Antwort:

- weiter geleitete E-Mails
- E-Mails, bei welchen Sie eine Kopie bekommen (bei denen Sie in der BCC oder CC Zeilen stehen).



Klicken Sie den Reiter «Auto-Responder Nachricht» und erfassen Sie die gewünschte automatische Nachricht.

