

ITDS SimpleAdmin

## **Kopie mit Weiterleitung einrichten**

v2020-07-22

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Mail als Kopie weiterleiten bei Ferienabwesenheit .....</b>	<b>3</b>
1.1 Weiterleitung einschalten.....	3
1.2 Weiterleitung ausschalten.....	4

# Support

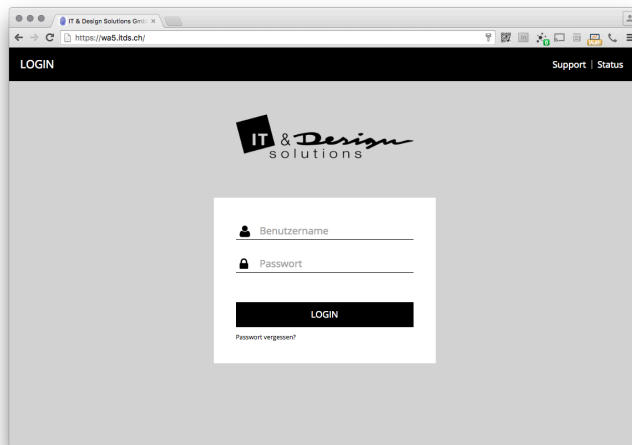
Qube AG  
T 031 781 40 21  
[support@qube.ag](mailto:support@qube.ag)

## 1. Mail als Kopie weiterleiten bei Ferienabwesenheit

Sie möchten, dass die Mails von Ihrer Emailadresse, während Ihrer Ferienabwesenheit, als Kopie an Ihre Vertretung geschickt werden? Dann richten Sie bei den Weiterleitungen eine Kopie ein.

### 1.1 Weiterleitung einschalten

1. Starten Sie einen Browser (Internet Explorer, Firefox, Safari oder Opera)
2. Tippen Sie **http://www.simpleadmin.net** in die Adresszeile des Browsers ein und drücken Sie die Entertaste (Zeilenschaltung) auf der Tastatur, es erscheint folgendes Bild:



3. Geben Sie bei nun Ihren **Benutzernamen** (ganze E-Mailadresse) und Ihr persönliches **Passwort** ein und klicken anschliessend auf Anmelden.

Anschliessend erscheint folgendes:

**Willkommen** 🔍

Mit den untenstehenden Links können Sie Ihren Account bearbeiten.  
Daneben finden Sie, falls vorhanden, direkten Zugriff zu den Einstellungen Ihrer Domain(s).

**Ihr Account** 🔍

Vorname	Margaux
Nachname	Hinni
E-Mail Adresse	margaux.hinni@itds.ch
Account-Status	✔ aktiv
Weiterleitung	✘ deaktiviert
Abwesenheit	✘ deaktiviert

🔍 Anzeigen **Bearbeiten** 🔒 Passwort ändern ✘ Abwesenheitsnachricht

4. Klicken Sie auf den eingekreisten Button *Bearbeiten*
5. Klicken Sie bei Weiterleitungen rechts auf das Lupen Symbol.



Basiseinstellungen

**Weiterleitungen**

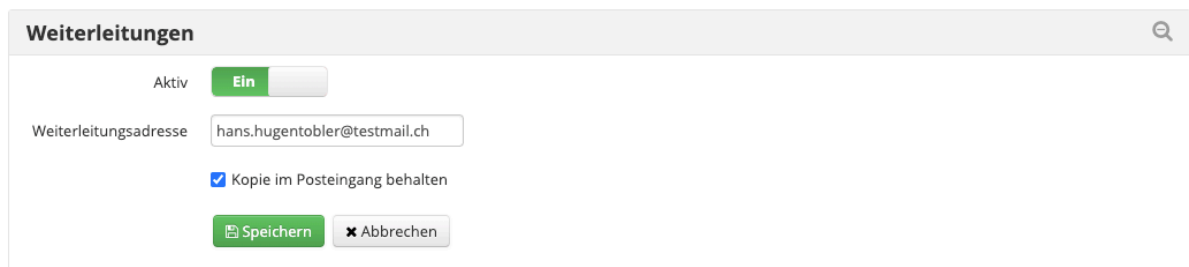
Passwort ändern

Zwei-Faktor Authentifizierung

Abwesenheitsnachricht

Rollen

6. Klicken Sie bei Aktiv mit der Maus nach rechts, so können Sie die Weiterleitung einschalten.



**Weiterleitungen**

Aktiv  Ein

Weiterleitungsadresse

Kopie im Posteingang behalten

7. Bei *Weiterleitungsadresse* geben Sie die Zielemailadresse an, an welche die Kopie der E-Mails dann weitergeleitet werden sollen.
8. Setzen Sie nun ein Häkchen bei «Kopie im Posteingang behalten»
9. Klicken Sie zuletzt auf *Speichern* und loggen Sie sich wieder aus.

## 1.2 Weiterleitung ausschalten

1. Um die Weiterleitung zu deaktivieren, folgen Sie den Schritten 1-4.
2. Klicken Sie auf den Balken bei *Kopie erstellen* und ziehen Sie ihn gegen links. Nun ist die Kopie deaktiviert.
3. Klicken Sie zum Abschliessen auf *Speichern*.
4. Bitte loggen Sie sich zum Schluss aus, indem Sie unten rechts auf *Abmelden* klicken.