

base4kids-Mail weiterleiten

E-Mails von base4kids können an eine beliebige andere Mailadresse um- oder weitergeleitet werden.

Risiken und Einschränkungen

SPAM: die Um- oder Weiterleitung der base4kids-Mails kann zu vermehrten SPAM-Mails in base4kids führen! Insbesondere bei Weiterleitungen an werbefinanzierte Gratis-Anbieter aber auch bei eingeschaltetem Abwesenheitsassistent.

Antworten auf um- oder weitergeleitete Mails enthalten als Absender immer die Umleitungsadresse und **nicht** die base4kids-Mailadresse.

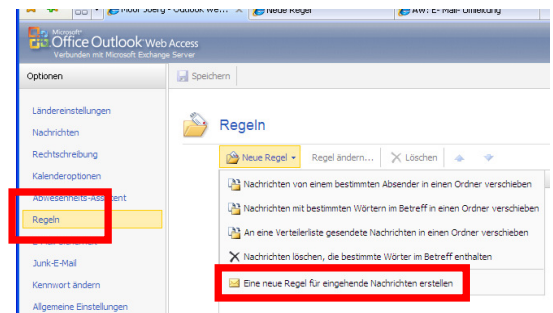
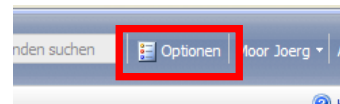
Die um- oder weitergeleiteten Mails belassen eine Kopie im base4kids-Postfach. Bei Erreichen einer Postfachgröße von 100MB können keine Mails mehr empfangen, um- oder weitergeleitet werden. Insbesondere Personen, die fortan nur noch mit der Um- oder Weiterleitung arbeiten, müssen trotzdem **von Zeit zu Zeit die Postfächer „Posteingang“, „Gesendete Elemente“ und „Gelöschte Elemente“ im base4kids-Mail komplett löschen.**

1. Optionen aufrufen

Im base4kids-Mail nacheinander

- „Optionen“
- „Regeln“
- „Neue Regel“
 „Eine neue Regel für eingehende Nachrichten erstellen“

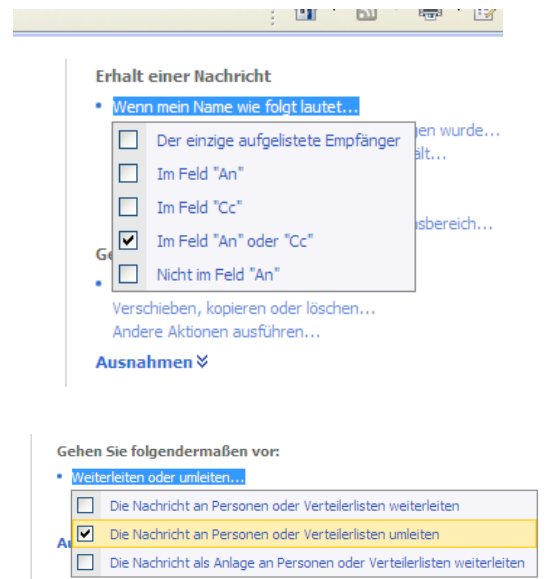
aufrufen.



2. Regel einrichten

Auswählen der Mails, die um- oder weitergeleitet werden sollen.

Einstellen, was mit dem Mail passieren soll.



3. Unterschied: Umleitung – Weiterleitung

Umleitung:

Als Absender („Von:“) eines umgeleiteten E-Mails erscheint der Original-Absender. Das E-Mail sieht auch genau gleich wie das Original aus. Ein Anhang wird mitgeschickt.

Weiterleitung:

Als Absender („Von:“) eines weitergeleiteten E-Mails erscheint die base4kids-Mailadresse. Das E-Mail enthält einen Header mit dem Hinweis auf den ursprünglichen Absender und dem Hinweis darauf, dass die Nachricht weitergeleitet wurde. Je nach Anbieter kann es auch vorkommen, dass die **Anhänge** bei der Weiterleitung **nicht mitgeschickt** werden!

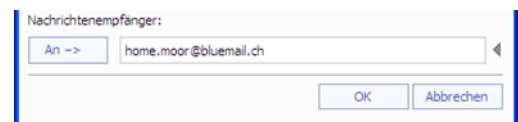
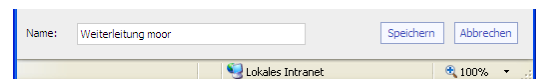
```
>Von: Moor
Jörg, BSS SCH[SMTP:JOERG.MOOR@BERN.CH]
>Gesendet: Freitag, 18. März 2011 11:09:47
>An: Moor Joerg
>Betreff:
Weiterleitung und Anhang
>Diese Nachricht wurde automatisch von einer
Regel weitergeleitet.
>
```

Header eines weitergeleiteten E-Mails

4. Um- oder Weiterleitungsadresse eingeben

- Link „Personen oder Verteilerlisten“ anklicken
- Gewünschte Um- oder Weiterleitungsadresse eingeben.
- Mit „OK“ bestätigen.
- Name für die Regel definieren
- „Speichern“

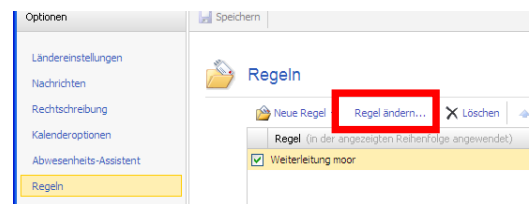
Diese Regel nach Erhalt der Nachricht anwenden wenn mein Name im Feld "An" oder "Cc" steht umleiten an [Personen oder Verteilerlisten](#)

5. Regeln ändern

Regeln können jederzeit geändert werden oder durch zusätzliche Regeln ergänzt werden.

- Optionen
- Regeln
- Regel ändern...



Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre ICT-verantwortliche Lehrperson im Schulhaus.