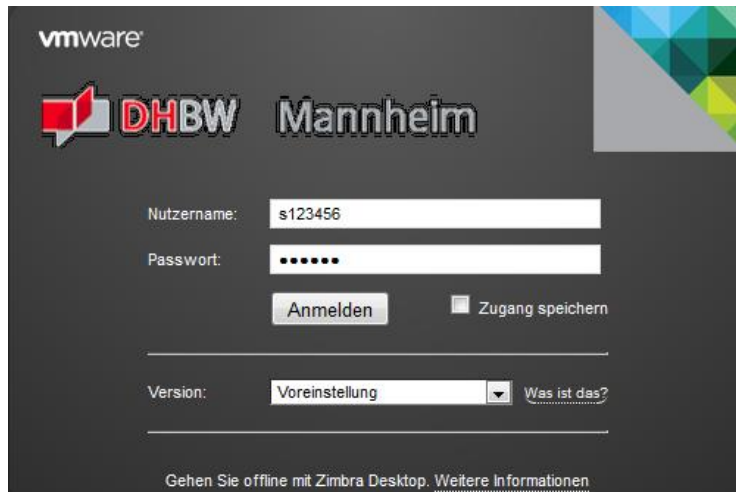


# Einrichtung der E-Mail-Weiterleitung für Studenten

Anmeldung an den Zimbra-Mail Server :

<https://studgate.dhbw-mannheim.de/>

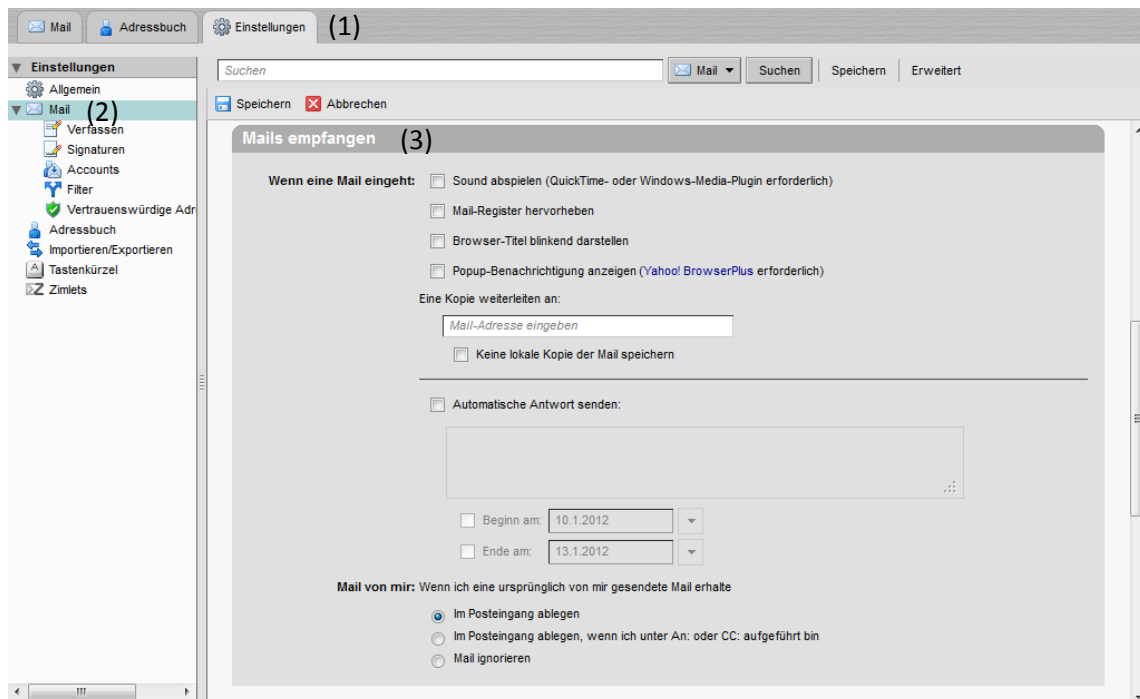
Ihre Zugangsdaten erhalten Sie von ihrem jeweils zuständigen Sekretariat.



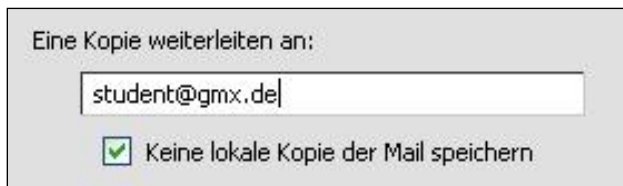
Nach der Anmeldung in der Werkzeugliste den Bereich „Einstellungen“ (1) wählen.

Danach auf der linken Seite den Bereich „Mail“ (2), sofern er denn nicht schon aktiviert ist, auswählen.

Abschließend zum Bereich „Mails empfangen“ (3) hinabscrollen



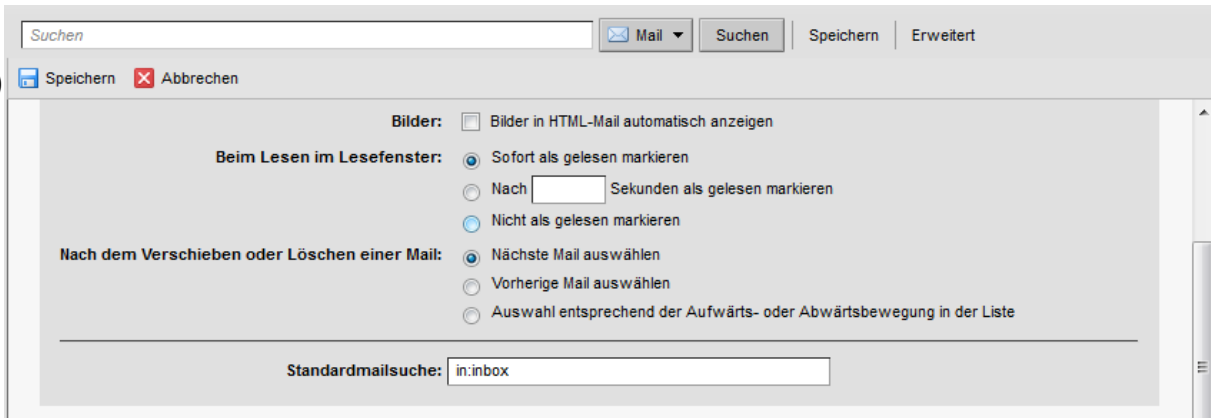
In das Feld „Eine Kopie weiterleiten an:“ die E-Mail Adresse eingeben und darunter das Häkchen bei „Keine lokale Kopie der Mail speichern“ setzen.



Eine Kopie weiterleiten an:  
student@gmx.de  
 Keine lokale Kopie der Mail speichern

Anschließend auf „Speichern“ (1) klicken. Die Änderungen werden somit übernommen.

(1)



Suchen | Mail | Suchen | Speichern | Erweitert

Speichern | Abbrechen

**Bilder:**  Bilder in HTML-Mail automatisch anzeigen

**Beim Lesen im Lese Fenster:**

- Sofort als gelesen markieren
- Nach  Sekunden als gelesen markieren
- Nicht als gelesen markieren

**Nach dem Verschieben oder Löschen einer Mail:**

- Nächste Mail auswählen
- Vorherige Mail auswählen
- Auswahl entsprechend der Aufwärts- oder Abwärtsbewegung in der Liste

Standardmailsuche:

### **Achtung:**

Bitte denken Sie daran, den Haken „Keine lokale Kopie der Mail speichern“ zu setzen. Wird dieser nicht gesetzt, kann es unbemerkt zu einer Quotaüberschreitung kommen. Weitere Emails an das Postfach werden dann vom Mailserver abgewiesen.

Bitte achten Sie darauf, dass die Weiterleitung nicht mit dem Account getestet werden sollte, welcher als Ziel der Weiterleitung eingetragen ist. Viele Provider filtern aus Schutz vor Mailschleifen Mails aus, welche (über Umwege) die selben Absender und Empfängeradresse haben.