

# Einrichten der E-mail Weiterleitung auf eure Privatadresse

## Login über Groupwise WebAccess

- Öffnet Groupwise WebAccess in eurem Webbrowser.  
Url.: <http://gw.uni-regensburg.de/>
- Klickt auf „Cluster“ oder „Statisch“, falls ihr nicht automatisch weitergeleitet werdet.
- Eingabe eurer NDS Logindaten:

Benutzernamen: abc12345

Passwort: \*\*\*\*\*

## Einrichten der Weiterleitung

- Öffnet das Fenster „Optionen“ – oben rechts.
- Öffnet das Register „Regeln“.
- Es erscheint ein Dropdownmenü mit dem Begriff „Urlaub“.
- Wechselt auf „Weiterleiten“ und klickt auf „Erstellen“.

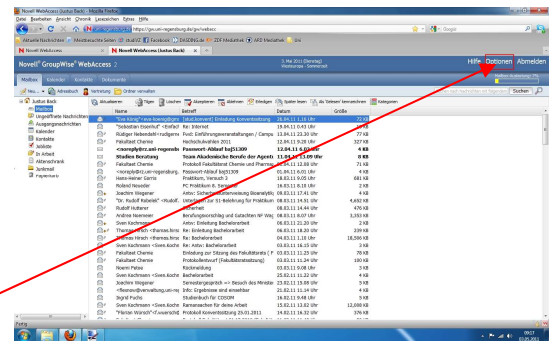


Abbildung 1 E-mail Menü

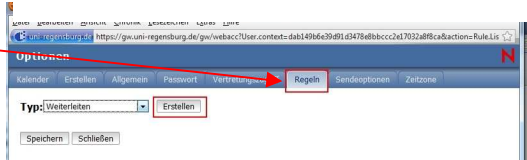


Abbildung 2 Optionen, Tab Regeln

- Tragt Regelnamen, e-mail Adresse und Betreff ein.
- Feld „optionale Bedingungen“ kann übergangen werden.
- Anschließend speichern.
- Es öffnet sich ein Hinweisenfenster (Abbildung 4). Hinweis, dass keine Bedingung mit Weiterleitung verknüpft ist. „OK“ klicken. Ihr kommt zum vorherigen Fenster (Abbildung 3). Klickt erneut auf „speichern“ und ihr gelangt zurück zum Regelnmenü.

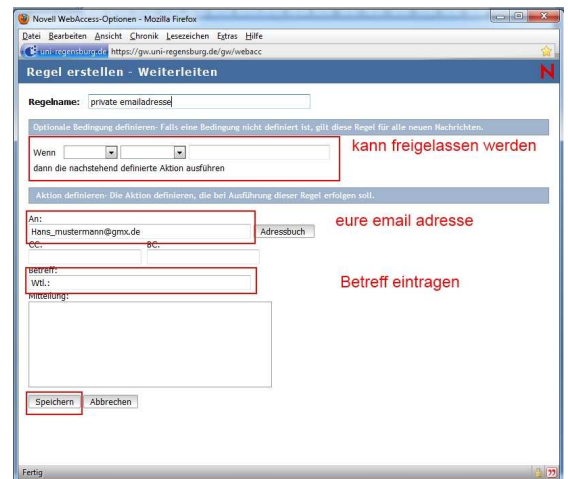


Abbildung 3 Weiterleitung einrichten

- Versichert euch, dass vor der Regel ein grüner Haken ist und speichert die Änderungen ab.
- Schließt das Fenster „Optionen“.

## Groupwise WebAccess verlassen

- Jetzt könnt ihr euch aus Groupwise WebAccess ausloggen: „Abmelden“ Oben rechts.



Abbildung 4 Hinweis keine Bedingung angeben

Für mehr Informationen z.B. zur Verknüpfung von Bedingungen an Weiterleitung, öffnet Hilfenfenster Suchbegriff: „Weiterleiten“.