

Webmail „Zimbra“

Erstellung einer Abwesenheitsnotiz

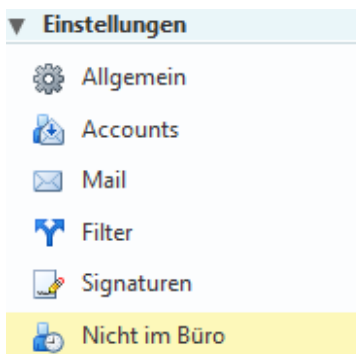
Vorgehensweise

Geben sie folgende Adresse in Ihrem Browser ein: <https://webmail.th-wildau.de>

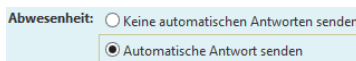
In der erscheinenden Anmeldemaske melden Sie sich bitte mit Ihrem Hochschulaccount an.

Zum erstellen der Abwesenheitsnotiz gehen Sie folgendermaßen vor:

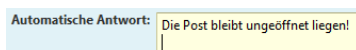
Aufgaben **Dateien** **Einstellungen** | In der Tabulatorleiste den Punkt Einstellungen aktivieren



Im linken Bereich die Zeile nicht im Büro anklicken



Aktivieren Sie den Punkt: **Automatische Antwort senden**



Schreiben Sie in das Textfeld die Nachricht, die in Ihrer Abwesenheit als automatische Antwort versendet werden soll.

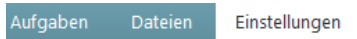


Wenn Sie möchten können Sie noch den Zeitraum festlegen, in dem die Abwesenheitsnotiz versendet wird.

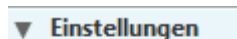
Ist der Haken nicht gesetzt, wird die Notiz solange gesendet, bis Sie es wieder abschalten.

Die Abwesenheitsnotiz funktioniert nicht

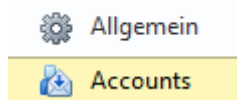
Damit Sie sich mit Ihrem Hochschulaccount am Mailsystem anmelden können, wurden Sie mit diesem im Mailsystem angelegt. Das ist Ihr Primärer Account (username@th-wildau.de). Zusätzlich gibt es einen Alias auf diesen Account, der in der Regel nach dem Schema vorname.nachname@th-wildau.de gebildet wird. Alle Mails an beide Adressen werden Ihrem Postfach zugestellt. Die Abwesenheitsnotiz funktioniert allerdings nur auf Accounts und nicht auf Alias-Namen! Die Lösung ist, sich für den Alias-Namen eine Persönlichkeit anzulegen.



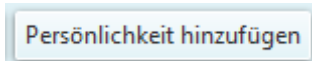
In der Tabulatorleiste den Punkt Einstellungen aktivieren



Im linken Bereich die Zeile Accounts anklicken

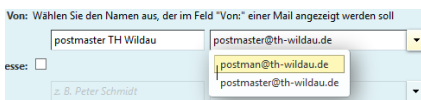


Klicken Sie auf: **Persönlichkeit hinzufügen**



Name der Persönlichkeit:

Geben Sie dem neuen Eintrag einen Namen.



Wählen Sie den Aliasnamen (vorname.nachname@th-wildau.de) aus der Liste aus. Im Feld davor können Sie einen Anzeigenamen vergeben, der wird später im Mailheader **Von:** angezeigt.



Vergessen Sie nicht am Ende zu speichern. Die Schaltflächen befinden sich links oben.

Danach wird die Abwesenheitsnotiz an alle Ihre Mailadressen geschickt.