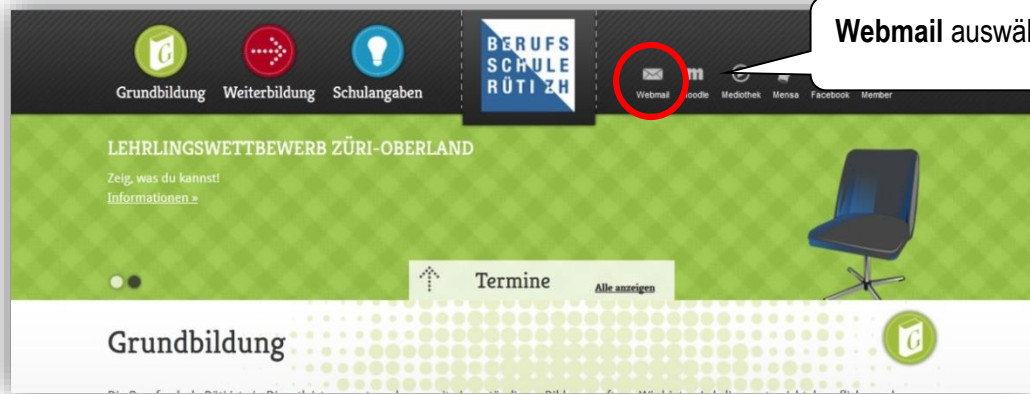


1

Als Browser bitte **Internet Explorer** oder **Firefox** verwenden.



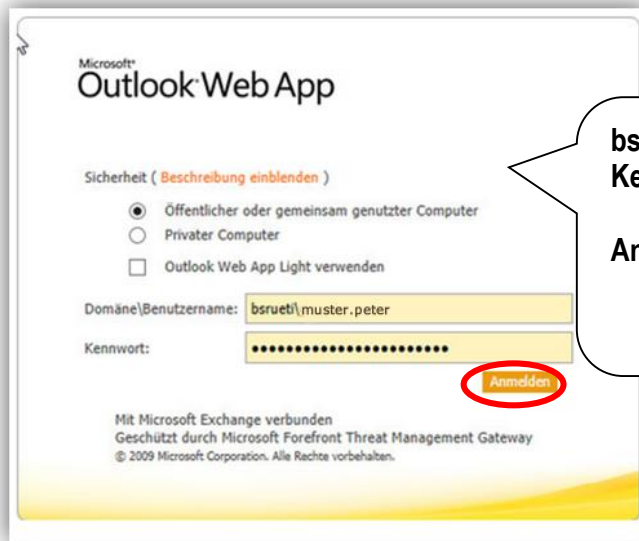
2



3



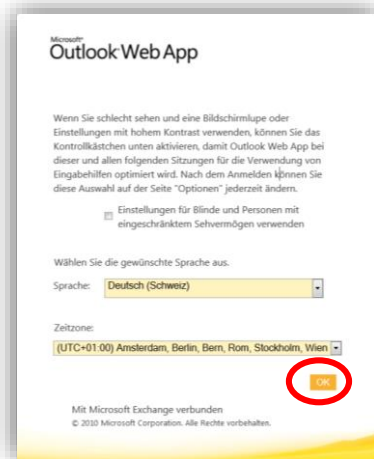
4



bsrueti\vorname.nachname eingeben
Kennwort eingeben

Anmelden bestätigen

5

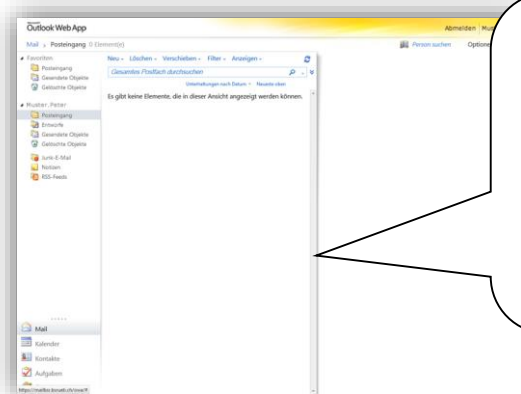


Wählen sie die Sprache:
Deutsch Schweiz

Zeitzone:
(UTC + 01:00) Amsterdam, Berlin, Bern....

OK bestätigen

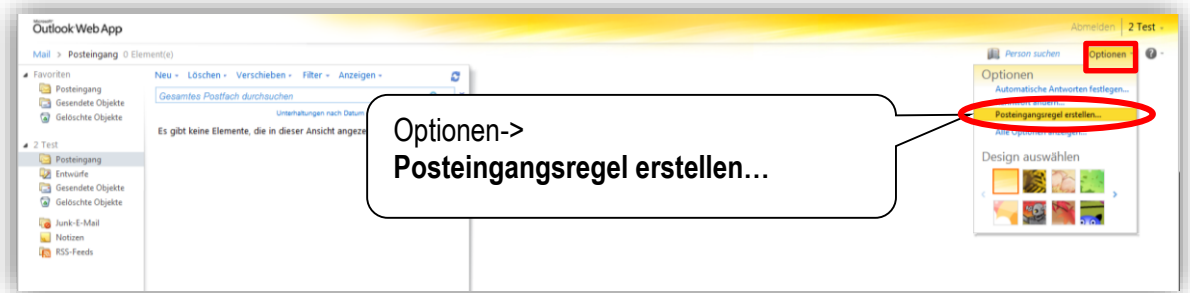
6



Das Outlook-Postfach für Muster Peter wird geöffnet und kann nun für den Mailverkehr verwendet werden.

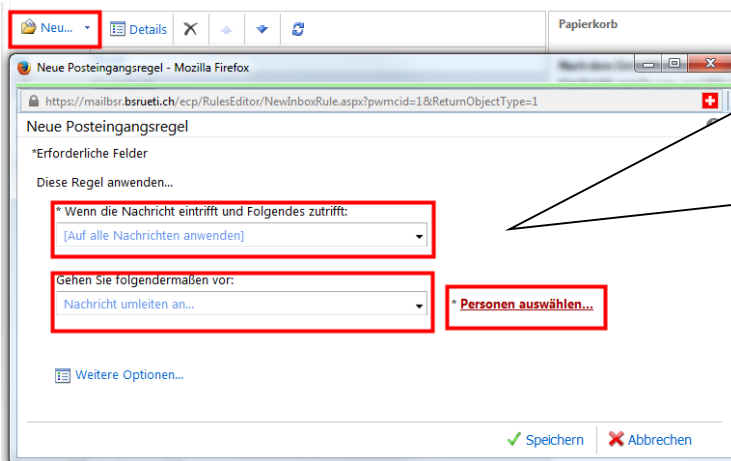
*Hinweis: Das Aussehen ist vom Browser abhängig.
Im Beispiel wurde Microsoft Internet Explorer verwendet.*

7



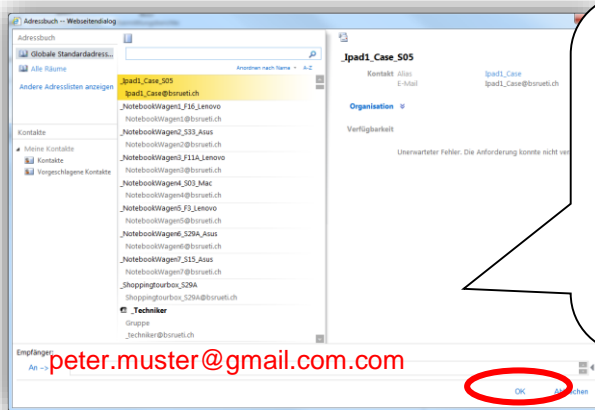
Optionen->
Posteingangsregel erstellen...

8



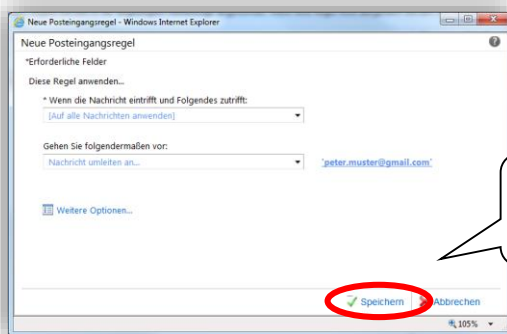
Neu...->
Wenn die Nachricht eintrifft und Folgendes zutrifft:
Auf alle Nachrichten anwenden
Gehen Sie folgendermassen vor:
Nachrichten umleiten an...
Personen auswählen ->

9



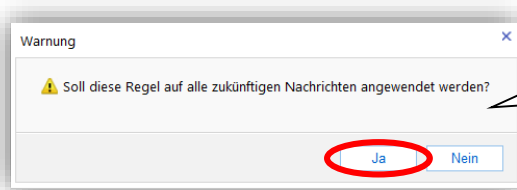
Geben Sie im Feld **An** Ihre private E-Mail Adresse an.
(Beispiel: peter.muster@muster.ch).
Ihre Mails werden an diese E-Mail Adresse weitergeleitet.
OK bestätigen

10



Speichern bestätigen

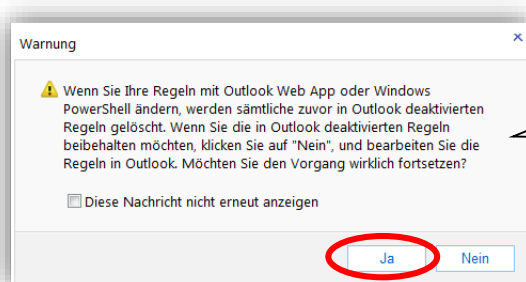
11



Warnmeldung: Auf alle zukünftigen Nachrichten anwenden.

Ja bestätigen

12



Warnmeldung: Deaktivierte Regeln die zuvor erstellt wurden, werden gelöscht.

Ja bestätigen

13

Die E-Mail Weiterleitung wurde erfolgreich eingerichtet!

Senden Sie eine neue Nachricht an Ihre vorname.nachname@bsrueti.ch Adresse. Prüfen Sie Ihr Postfach von der privaten E-Mail Adresse, ob die Nachricht erfolgreich weitergeleitet wurde.