

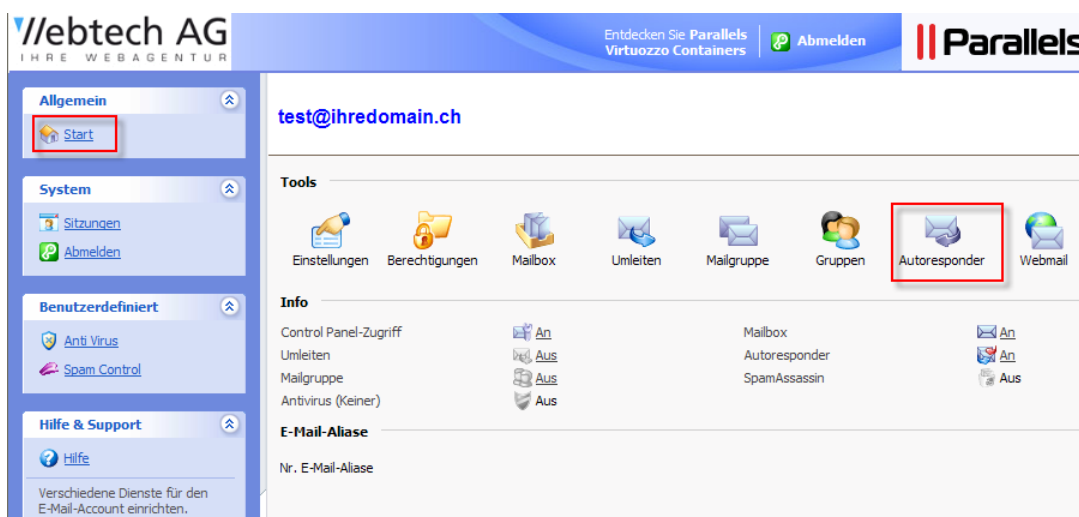
Anleitung Abwesenheitsmeldung und E-Mail-Weiterleitung (Plesk Control Panel)

Abwesenheitsmeldung einrichten

1. Folgender Link im Browser öffnen: <http://www.ihredomain/webconfig>
2. Login-Name (E-Mailadresse) und Passwort (E-Mail Kennwort) eingeben.

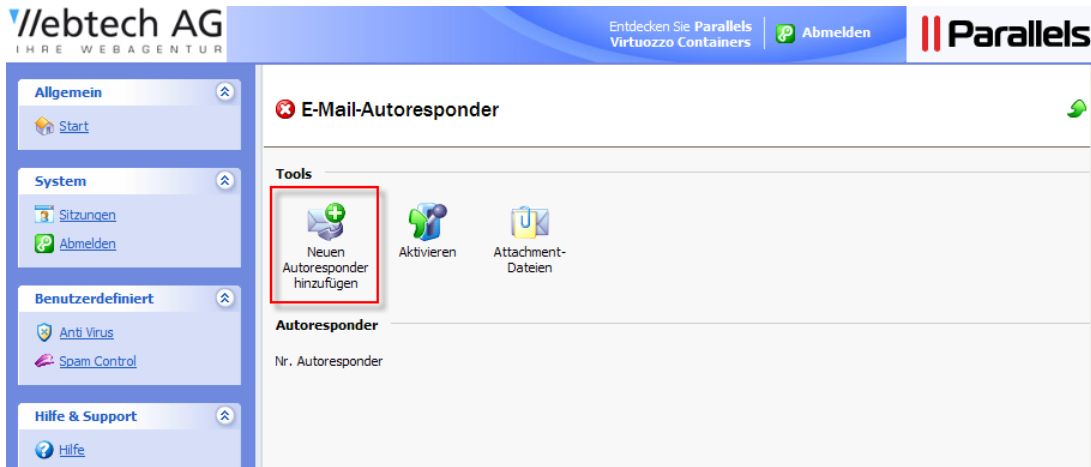


3. Nach erfolgreichem Login erscheint das nachfolgende Fenster.
Wichtig: Über Start gelangen Sie immer zu diesem Ausgangsfenster!

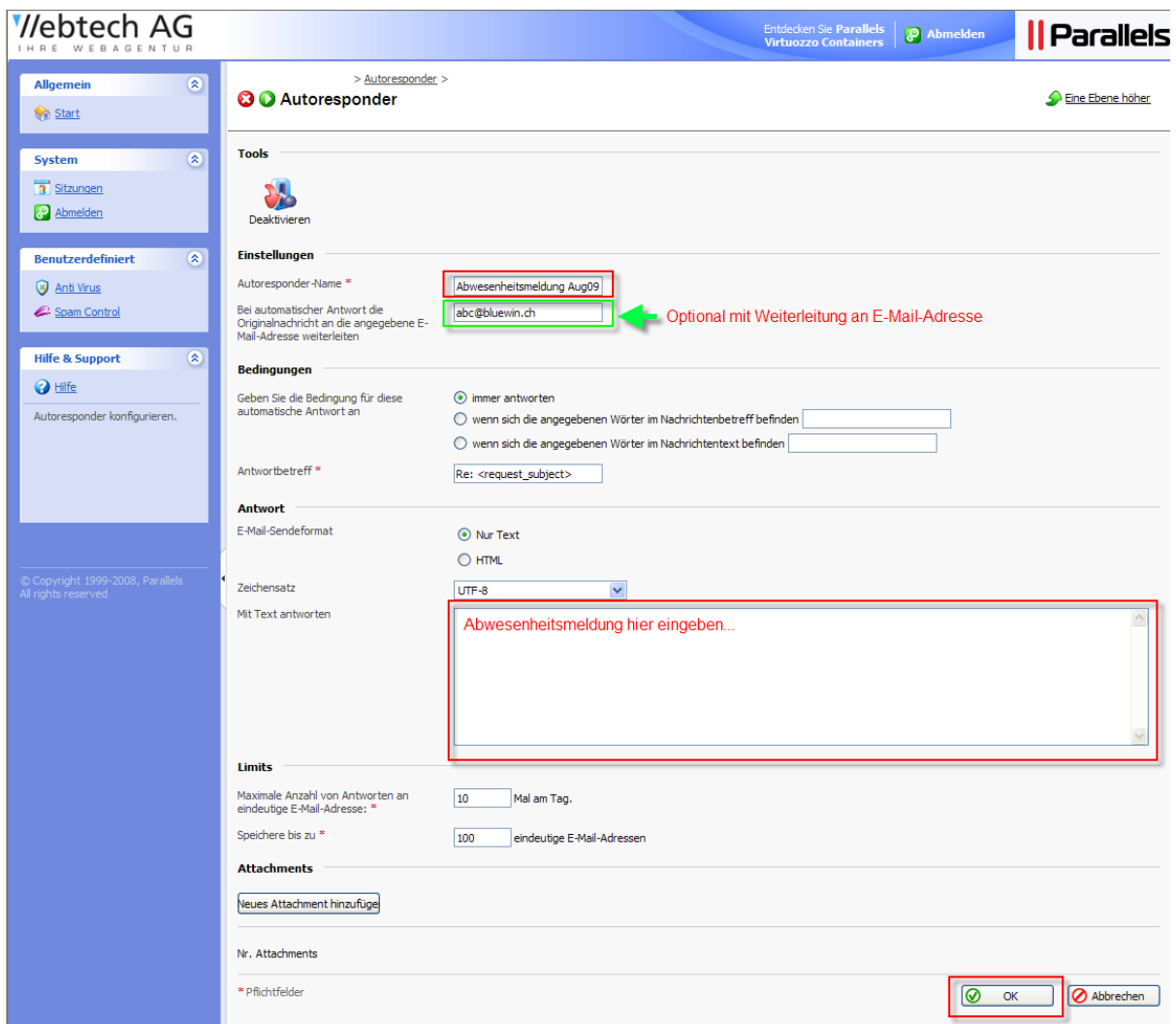


4. Symbol Autoresponder (=Abwesenheitsmeldung) anklicken.

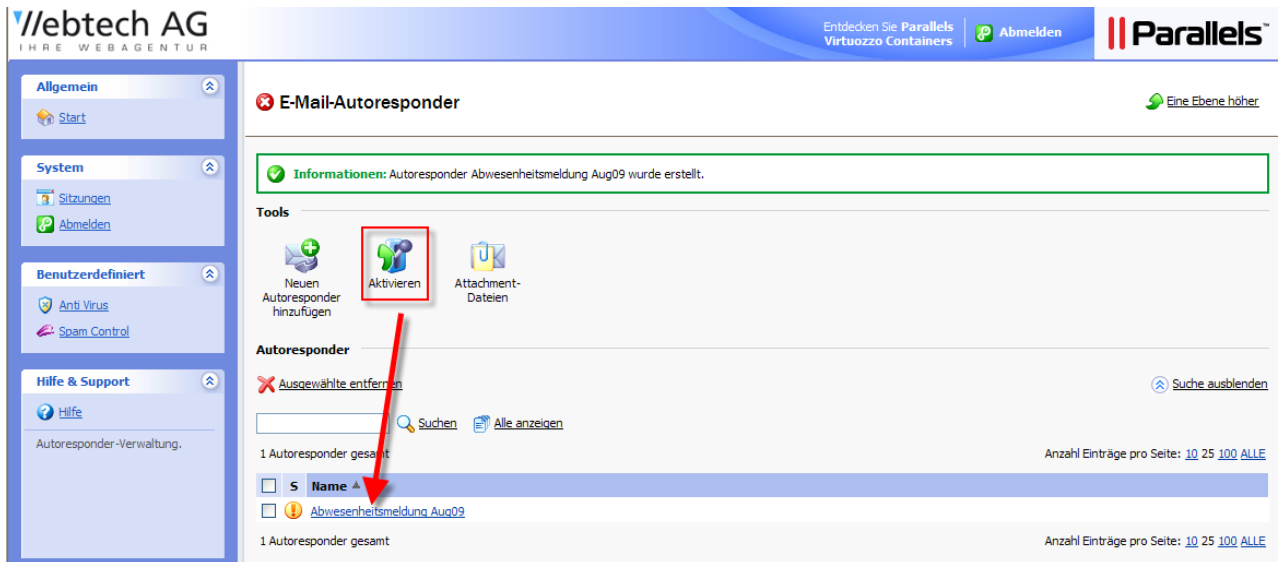
5. Symbol „Neuen Autoresponder hinzufügen“ anklicken.



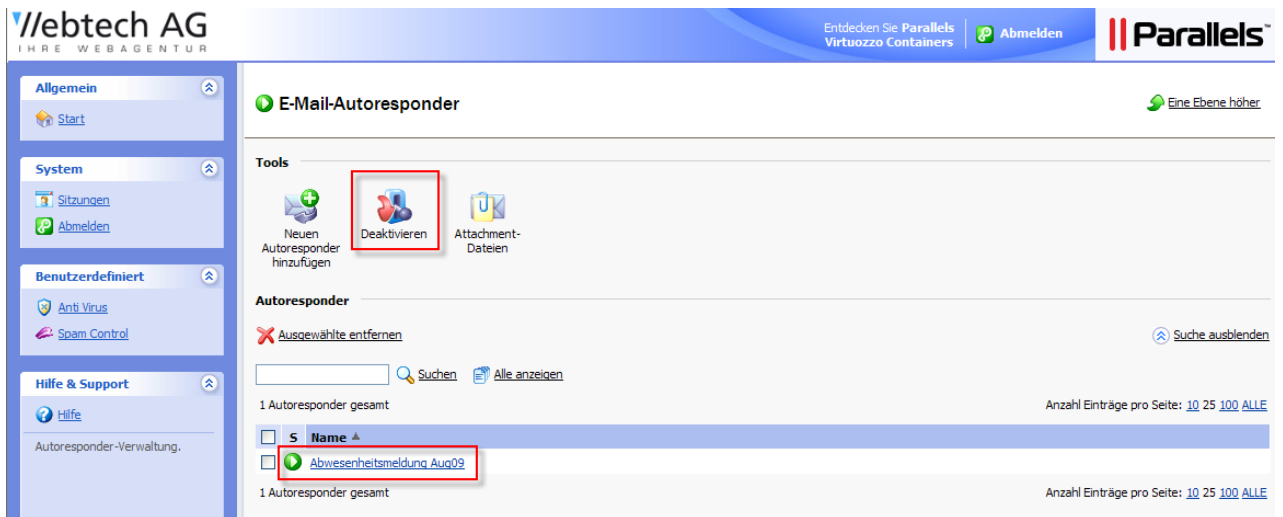
6. Im nachfolgenden Fenster einen beliebigen „Autoresponder-Name“ angeben. Falls bei einer Abwesenheit eine zusätzliche Weiterleitung gewünscht wird, so kann im Optionalen Feld „Bei automatischer Antwort die Originalnachricht an die angegebene E-Mail-Adresse weiterleiten“ eine gewünschte E-Mail-Adresse angegeben werden.



7. Im Feld „Mit Text antworten“ die Abwesenheitsmeldung eingeben.
8. Mit „OK“ die Abwesenheitsmeldung abspeichern.
9. Abwesenheitsmeldung über das Symbol „Aktivieren“ aktiv schalten.

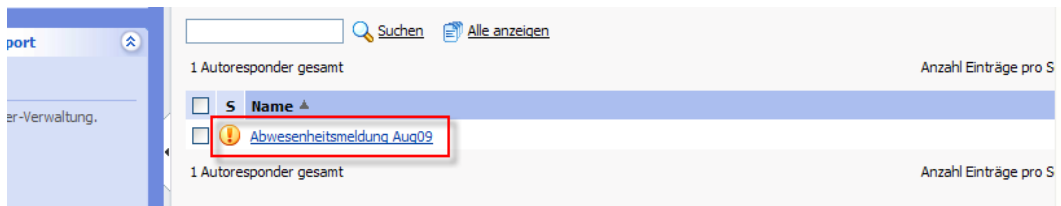


10. Kontrolle: Die aktive Abwesenheitsmeldung wird mit einem grünen Punkt mit weissem Pfeil angedeutet.



11. Abwesenheitsmeldung wieder inaktiv schalten: Dazu das Symbol „Deaktivieren“ betätigen.

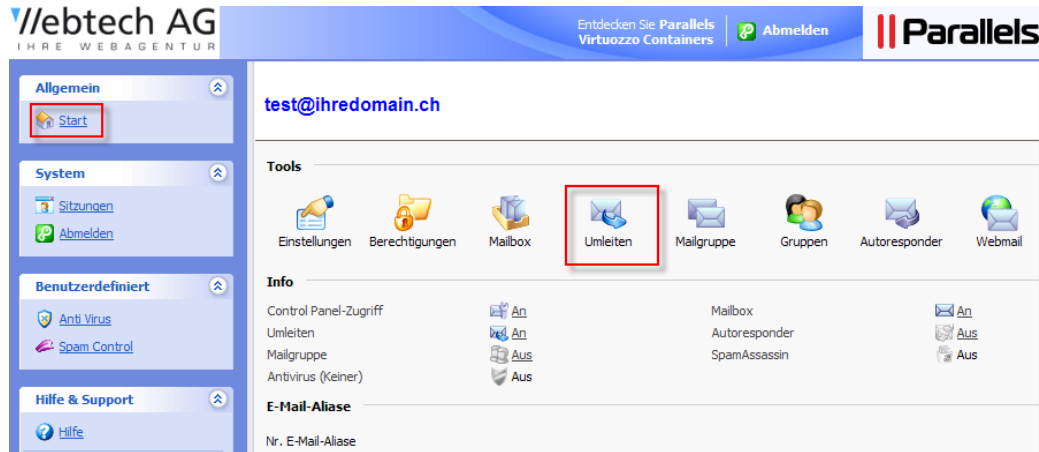
12. Kontrolle: Die inaktive Abwesenheitsmeldung wird mit einem gelben Punkt mit rotem Ausrufezeichen angedeutet.



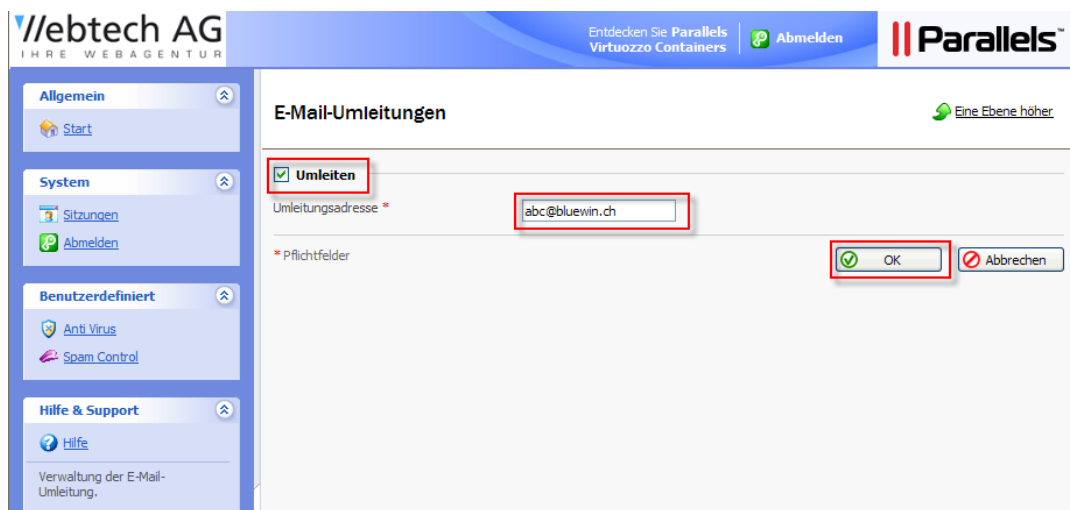
Hinweis: Für die nächste Abwesenheitsmeldung kann dieselbe Meldung wiederverwendet werden!

E-Mail Weiterleitung einrichten

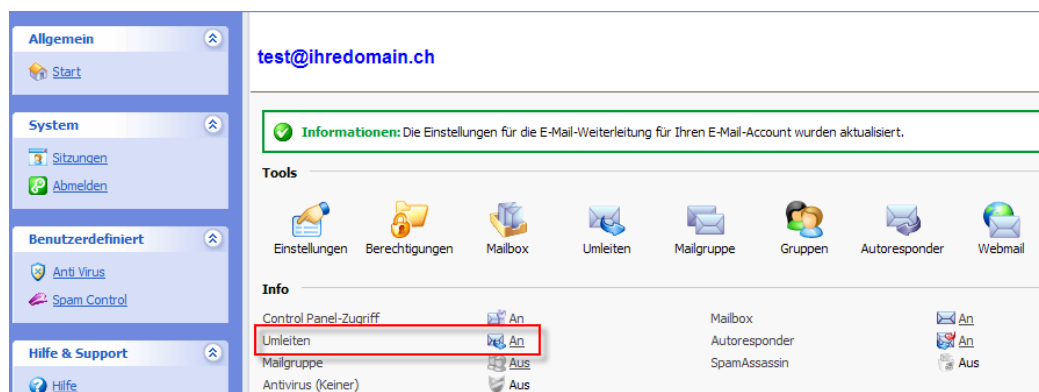
1. Dazu auf der Startseite das Symbol „Umleitung“ anklicken.



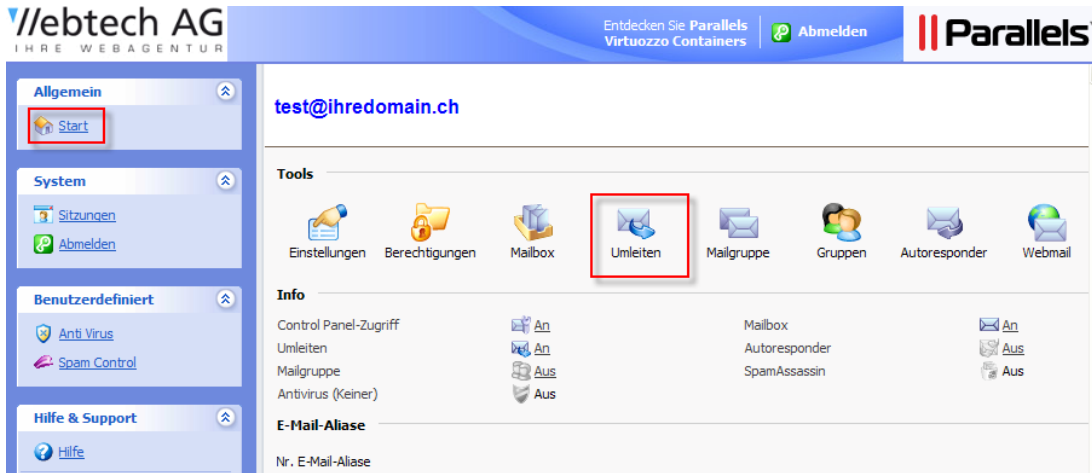
2. Im nachfolgenden Fenster im Feld Umleitungsadresse die gewünschte Mailadresse angeben.
3. Um die Weiterleitung zu aktivieren ist das Feld „Umleiten“ anzuhäkchen.
4. Mit „OK“ die Weiterleitung abspeichern.



5. Kontrolle: Der Hinweis für „Umleiten“ erscheint farbig mit Text „An“.



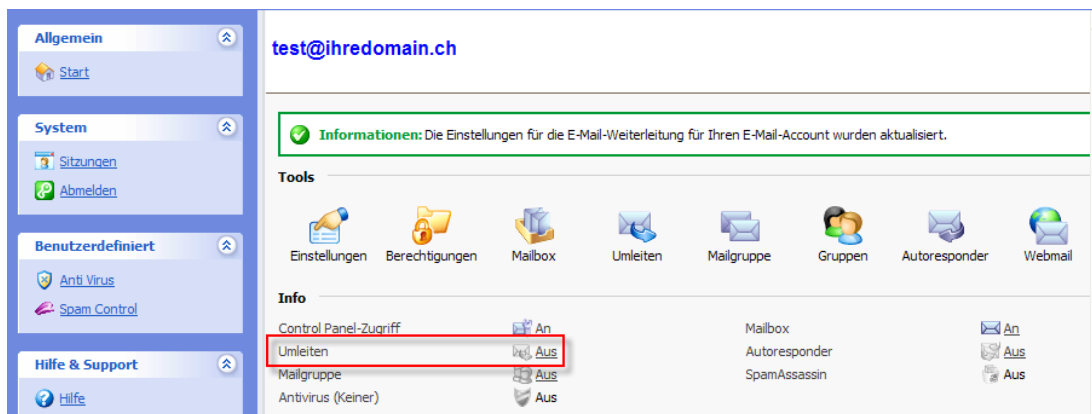
6. Weiterleitung wieder deaktivieren: Auf der Startseite das Symbol „Umleiten“ anklicken.



7. Das Feld „Umleiten“ deaktivieren und mit „OK“ abspeichern.



8. Kontrolle: Der Hinweis für „Umleiten“ erscheint grau mit Text „Aus“.



Bemerkungen

Dieses Dokument wurde von der Firma Webtech AG erstellt.

Hinweis: Im Sinne der Lesbarkeit wird in diesem Dokument die männliche Form verwendet. Angesprochen sind immer sowohl die weiblichen als auch die männlichen Personen.

Kontakt:

Webtech AG
Lehnplatz 10
6463 Altdorf

Tel. 041 874 30 30
Fax 041 874 30 35

mail@webtech.ch
www.webtech.ch