

Step-by-step instructions: How to redirect your @tu-darmstadt.de e-mail-address



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT



How to **redirect**
your personal e-mail adresse
@tu-darmstadt.de
to your local e-mail box.

Please open
your browser


Firefox
Internetexplorer
Edge
Google Chrome



Anmelden | English

TU | Die Universität | Studium | Forschung | Wissenstransfer

Suche 🔍



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

TU Darmstadt erweitert Präsenz in Asien
Neues Verbindungsbüro auf Taiwan eröffnet

Für Gäste

Studierende

International

Forschende

Wirtschaft

Studieninteressierte

Beschäftigte

Kurz gemeldet

- » Staatssekretärin Asar besucht Informatik
- » Karten per Smartphone aktualisieren
- » Neue Abkommen mit der Tongji Universität
- » ERC-Präsident besucht TU Darmstadt

Die TU Darmstadt

- » Aktuelles
- » Fach- und Studienbereiche
- » Allianz der Rhein-Main-Universitäten
- » Medienkontakte und Pressebilder

Fokussierte Forschung

- » Profildbereiche
- » Forschungskompetenz
- » Gründungszentrum HIGHEST

Veranstaltungen

- » Die Macht des Heiligen - 22.05.
- » Lesung Margarete Stokowski - 22.05.
- » „Digitales Business und Start-ups“ - 23.05.
- » Alle Veranstaltungen

Drucken | Impressum | Sitemap | Suche | Kontakt | Datenschutzerklärung | Webseitenanalyse: Mehr Informationen


Home – Technische Universität X +

← → ↻ 🏠 🔍 <https://mail.tu-darmstadt.de/owa/>

Anmelden | English

Suche 🔍

TU | Die Universität | Studium | Forschung | Wissenstransfer



TU Darmstadt erweitert Präsenz in Asien
Neues Verbindungsbüro auf Taiwan eröffnet

Für Gäste Studierende International Forschende Wirtschaft

Kurz gemeldet

- » Staatssekretärin Asar besucht Informatik
- » Karten per Smartphone aktualisieren
- » Neue Abkommen mit der Tongji Universität
- » ERC-Präsident besucht TU Darmstadt

Die TU Darmstadt

- » Aktuelles
- » Fach- und Studienbereiche
- » Allianz der Rhein-Main-Universitäten
- » Medienkontakte und Pressebilder

Fokussierte Forschung

- » Profilbereiche
- » Forschungskompetenz
- » Gründungszentrum HIGHEST

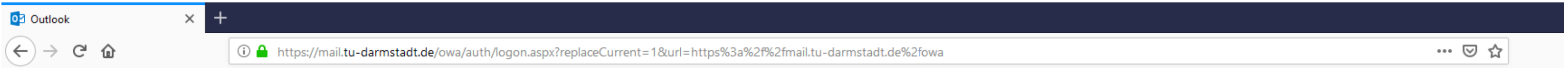
- » Die Macht des Heiligen - 22.05.
- » Lesung Margarete Stokowski - 22.05.
- » „Digitales Business und Start-ups“ - 23.05.
- » Alle Veranstaltungen

Drucken | Impressum | Sitemap | Suche | Kontakt | Datenschutzerklärung | Webseitenanalyse: Mehr Informationen

Enter the following address in the address bar of your browser:

<https://mail.tu-darmstadt.de>

and confirm it.



The Outlook Web Access opens.

Please enter your username (TU-ID) and password.



Benutzername:

ng92qyhi

Kennwort:

.....

☐ Light-Version verwenden

[➔ Anmelden](#)

The user name is your TU-ID.

The password is your TU-ID password.



Benutzername:
ng92qyhi

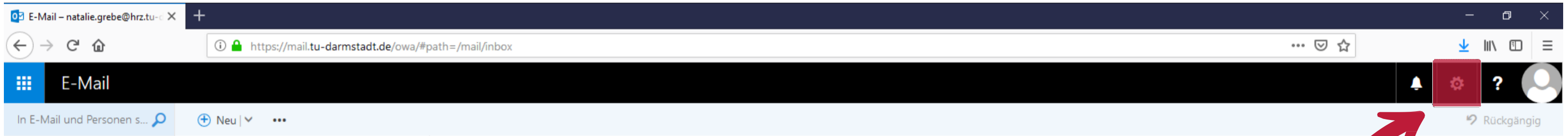
Kennwort:
.....

☐ Light-Version verwenden

[Anmelden](#)







Please click on the
“*setting wheel*” in the
upper right corner.



Wählen Sie ein zu lesendes Element aus.

Hier klicken, um immer das erste Element in der Liste auszuwählen.

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-d

← → ↺ 🏠

https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/mail/inbox

⋮ 🛡️ ⭐

E-Mail

In E-Mail und Personen s...

⊕ Neu | ⋮

Favoriten

Posteingang

Posteingang

Filter ▾

Stock, Rhea; Schulze, ...

Archiv

Junk-E-Mail

Notizen

RSS-Feeds

Stock, Rhea

Arbeitszeit & Film

16.08.2018

WeTransfer

nataliegrebe@hrz.tu-darmstadt.de hat dir ges...

16.08.2018

WeTransfer

nataliegrebe@hrz.tu-darmstadt.de hat dir ges...

16.08.2018

Stock, Rhea

AW: AW (für Stock - benötigte G...

16.08.2018

Nevado-Mendoza, A...

Wartung Brandmeldelanlage und v...

16.08.2018

Steitz, Klaus

Küchen mit 3. Stock

16.08.2018

Stock, Rhea

Neue externe Festplatte über ein V...

08.08.2018

Wehrhäm

ⓘ

⚙️

Aktualisieren

Automatische Antworten

Anzeigeeinstellungen

Add-Ins verwalten

Offlineeinstellungen

Design ändern

Optionen

ⓧ

Rückgängig

✉

Wählen Sie ein zu lesendes Element aus.

Hier klicken, um immer das erste Element in der Liste auszuwählen.

A dropdown menu will open.

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-d

https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/mail/inbox

E-Mail

In E-Mail und Personen s...

Neu | ...

Favoriten

Posteingang

Posteingang

Filter ▾

Stock, Rhea; Schulze, ...

Notizen

RSS-Feeds

WeTransfer

nataliegrebe@hrz.tu-d

These files were uploaded on 2019-03-21...

WeTransfer

nataliegrebe@hrz.tu-d

These files were uploaded on 2019-03-21...

Stock, Rhea

AW: AW: [Fwd] Stock - benötigte G...

Hallo Natalie, habe dir schon mal geschrie...

Nevado-Mendoza, A...

Wartung Brandmeldelanlage und v...

Die neue Güterkammer Nevada von D...

Steitz, Klaus

Küchen mit: Seck

Liebe Kolleginnen: unser Kuchengeheimnis...

Stock, Rhea

Neue externe Festplatte, aber ein...

Hallo Natalie, wenn es mit der Festplatte güt...

Wehrhäm

Aktualisieren

Automatische Antworten

Anzeigeeinstellungen

Add-Ins verwalten

Offlineeinstellungen

Design ändern

Optionen

Rückgängig

Click on the bottom menu item:

Options

Wählen Sie ein zu lesendes Element aus.

Hier klicken, um immer das erste Element in der Liste auszuwählen.

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-
https://mail.tu-darmstadt.de/owa/?ver=15.1.1713.8&cver=15.1.1713.6&vC=0&forceBO=false#path=/options/mail

E-Mail

Optionen

Verknüpfungen

› Allgemein

› E-Mail

› Kalender

E-Mail-Optionen

In diesem Abschnitt können Sie Ihre E-Mail-Kontoeinstellungen ändern. E-Mail-Optionen sind in den folgenden Kategorien organisiert:

- Automatische Verarbeitung — Steuern der Verarbeitung von eingehender und ausgehender E-Mail.
- Konten — Wählen Sie aus, wie E-Mail in Ihre und aus Ihren Konten übermittelt wird.
- Layout — Passen Sie das Aussehen von Posteingang und E-Mail-Nachrichten an.

i

In the options you can manage the settings of your personal mailbox.

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-

https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/mail

E-Mail

Optionen

Verknüpfungen

► Allgemein

◄ E-Mail

◄ Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig mache

Posteingangs- und Aufräu

Als gelesen markieren

Nachrichtensoptionen

Lesebestätigungen

Antworteeinstellungen

◄ Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

◄ Optionen für Anlagen

Speicherkonten

◄ Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

► Kalender

E-Mail-Optionen

In diesem Abschnitt können Sie Ihre E-Mail-Kontoeinstellungen ändern. E-Mail-Optionen sind in den folgenden Kategorien organisiert:

- Automatische Verarbeitung — Steuern der Verarbeitung von eingehender und ausgehender E-Mail.
- Konten — Wählen Sie aus, wie E-Mail in Ihre und aus Ihren Konten übermittelt wird.
- Layout — Passen Sie das Aussehen von Posteingang und E-Mail-Nachrichten an.

i

Click on the small *mail* arrow.
A submenu will open.

Optionen

Verknüpfungen

► Allgemein

◄ E-Mail

◄ Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Aufräumregeln

Als gelesen markieren

Nachrichtenoptionen

Lesebestätigungen

Antwortereinstellungen

◄ Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

◄ Optionen für Anlagen

Speicherkonten

◄ Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

► Kalender

Speichern

Verwerfen

Posteingangsregeln

Wählen Sie aus, wie E-Mails verarbeitet werden. Klicken Sie auf das Symbol "+" unten, um eine neue Regel zu erstellen.

Ein

Name

Aufräumregeln

Diese Regeln werden in regelmäßigen Abständen ausgeführt, um Ihren Posteingang aufgeräumt zu halten.

Ein

Name

Wenn Ihre Regeln nicht funktionieren, klicken Sie hier, um einen Diagnosebericht zu generieren.



Now click on

“inbox and sweep rules”

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-d

← → ↺ 🏠

🔒 <https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/inboxrules>

⋮ 🛡️ ☆

⬇️ 📁 📄 ☰

E-Mail

🔔 ⚙️ ? 👤

↶ Optionen

Verknüpfungen

▶ Allgemein

⌵ E-Mail

⌵ Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Aufräumregeln

Als gelesen markieren

Nachrichtenoptionen

Lesebestätigungen

Antworteeinstellungen

⌵ Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

⌵ Optionen für Anlagen

Speicherkonten

⌵ Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

▶ Kalender

💾 Speichern ✕ Verwerfen

Posteingangsregeln

Wählen Sie aus, wie E-Mails verarbeitet werden. Klicken Sie auf das Symbol "+" unten, um eine neue Regel zu erstellen.

+

✎

🗑️

⬆️

⬇️

Ein

Name

Aufräumregeln

Diese Regeln werden in regelmäßigen Abständen ausgeführt, um Ihren Posteingang aufgeräumt zu halten.

🗑️

Ein

Name

Wenn Ihre Regeln nicht funktionieren, klicken Sie hier, um einen Diagnosebericht zu generieren.

i

Click on the plus sign to create a new forwarding rule.

Name your redirecting rule:

e.g. "redirect to NAME from HRZ".

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-

←

→

↺

🏠

https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/inboxrules

⋮

🔒

📶

🌟

⬇️

📄

📅

☰

E-Mail

🔔

⚙️

?

👤

← Optionen

Verknüpfungen

▶ Allgemein

⌵ E-Mail

⌵ Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Auslieferungsoptionen

Als gelesen markieren

Nachrichtensoptionen

Lesebestätigungen

Antwortereinstellungen

⌵ Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

⌵ Optionen für Anlagen

Speicherkonten

⌵ Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

▶ Kalender

📁 OK

✖ Abbrechen

Neue Posteingangsregel

Name

Redirect to ...

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht.

Eine auswählen...

Eine auswählen...

Wurde gesendet oder empfangen >

Enthält diese Wörter >

Mein Name ist >

Ist markiert mit >

Ist >

Größe liegt im angegebenen Bereich...

Wird in einem bestimmten Zeitraum empfangen...

[Auf alle Nachrichten anwenden]

☒ keine weiteren Regeln anwenden (was bedeutet das?)

i

Click on the drop down menu below the text:

“If the message arrives and matches all of these conditions...”

You are given various options to choose from.

We recommend the rule:
“[Apply to all messages.]”

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-
https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/inboxrules

E-Mail

Optionen

Verknüpfungen

► Allgemein

◄ E-Mail

◄ Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Ausgehende Regeln

Als gelesen markieren

Nachrichtensoptionen

Lesebestätigungen

Antworteeinstellungen

◄ Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

◄ Optionen für Anlagen

Speicherkonten

◄ Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

► Kalender

OK Abbrechen

Neue Posteingangsregel

Name

Redirect to ...

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht.

[Auf alle Nachrichten anwenden]

Bedingung hinzufügen

Alle folgenden Aktionen ausführen

Eine auswählen...

Eine auswählen...

Verschieben, kopieren oder löschen >

Nachrichte anheften

Nachrichte markieren >

Weiterleiten, umleiten oder senden >

Nachrichte umleiten an...

Nachrichte als Anlage weiterleiten an...

Nachrichte umleiten an...

SMS senden an...

Click the “do all of the following” drop-down menu.

Select “Forward, redirect or send.”

and in the following to “redirect message to...”

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-
https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/mail

E-Mail

Speichern Abbrechen

Optionen

Verknüpfungen

Allgemein

E-Mail

Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Auslieferungseinstellungen

Als gelesen markieren

Nachrichtensymbol

Lesebestätigungen

Antworteeinstellungen

Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

Optionen für Anlagen

Speicherkonten

Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

Kalender

Redirect to ...

Ihre Kontakte

Verzeichnis

Alle Räume

Alle Benutzer

Alle Gruppen

Alle Kontakte

AC.CHEMIE

AD

AEM

BAUBETRIEB

BAUING

BCS

BIO

BIOCHEMIE

BWL

CA

CCHH

CELLULOSE

CERAMICS

CHEMIE

CLUSTER.PC.CHEMIE

CPS

CSI

CYLAU

CYSEC

DEKANAT.INFORMATIK

DIK

Personen durchsuchen

Ihre Kontakte

Nach Vorname

:-) Wir haben keine anzuzeigenden Elemente gefunden.

**Enter behind the field
“redirect message to ...”
your complete e-mail address to which you
want to redirect all incoming e-mails.**

**This is your current e-mail address: e.g.
fforsch@ehk.tu-darmstadt.de**

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-... X

https://mail.tu-darmstadt.de/owa/?ver=15.1.1713.8&cver=15.1.1713.6&vC=0&forceBO=false#path=/options/inboxrules

E-Mail

Speichern Abbrechen

Optionen

Verknüpfungen

Allgemein

E-Mail

Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Ausgehende Ordner

Junk-E-Mail-Berichter

Als gelesen markieren

Nachrichtensymbol

Lesebestätigungen

Antworteneinstellungen

Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

Optionen für Anlagen

Speicherkonten

Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

Kalender

Redirect to ... fforsch@ehk.tu-darmstadt.de X

Personen durchsuchen

Ihre Kontakte Nach Vorname

Wir haben keine anzuzeigenden Elemente gefunden.



Due to data protection reasons you are only allowed to redirect to an @*.tu-darmstadt.de e-mail-adress.**

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-... X

https://mail.tu-darmstadt.de/owa/?ver=15.1.1713.8&cver=15.1.1713.6&vC=0&forceBO=false#path=/options/inboxrules

E-Mail

Speichern X Abbrechen

Redirect to ... fforsch@ehk.tu-darmstadt.de X

Optionen

Verknüpfungen

Allgemein

E-Mail

Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Auslieferungsoptionen

Junk-E-Mail-Berichter

Als gelesen markieren

Nachrichtensymbolen

Lesebestätigungen

Antworteeinstellungen

Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

Optionen für Anlagen

Speicherkonten

Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

Kalender

Personen durchsuchen

Ihre Kontakte Nach Vorname

Wir haben keine anzuzeigenden Elemente gefunden.

Information icon

Please save your settings.

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-d

← → ↺ 🏠

🔒 <https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/mail>

⋮ 📧 ⭐

⬇️ 📁 📄 ☰

E-Mail

🔔 ⚙️ ? 👤

← Optionen

Verknüpfungen

➤ Allgemein

⌵ E-Mail

⌵ Automatische Verarbeitu

Automatische Antwort

Senden rückgängig m

Posteingangs- und Au

Als gelesen markieren

Nachrichtensoptionen

Lesebestätigungen

Antwortereinstellungen

⌵ Konten

Blockieren oder zulass

POP und IMAP

⌵ Optionen für Anlagen

Speicherkonten

⌵ Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

➤ Kalender

📁 OK ✕ Abbrechen

Neue Posteingangsregel

Name

Redirect to ...

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht.

[Auf alle Nachrichten anwenden]

Bedingung hinzufügen

Alle folgenden Aktionen ausführen

Nachricht umleiten an ... natalie.grebe@hrz.tu-darmstadt.de

Aktion hinzufügen

Außer, wenn eine dieser Bedingungen zutrifft

Ausnahme hinzufügen

☒ Keine weiteren Regeln anwenden (Was bedeutet das?)

i

All incoming e-mails referring to your central e-mail address will be stored in this mailbox.

The incoming e-mails are redirected to the address you have entered, but will not be deleted from this mailbox.

If the mailbox size of 2.5 GB is reached, no more e-mails can be delivered or forwarded.

It is therefore important to make the following setting.

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-d

← → ↺ 🏠

🔒 <https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/mail>

⋮ 🛡️ ⭐

⬇️ 📧 📅 ☰

E-Mail

🔔 ⚙️ ? 👤

← Optionen

Verknüpfungen

▶ Allgemein

⌵ E-Mail

⌵ Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Auslieferungsoptionen

Als gelesen markieren

Nachrichtensoptionen

Lesebestätigungen

Antwortereinstellungen

⌵ Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

⌵ Optionen für Anlagen

Speicherkonten

⌵ Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

▶ Kalender

📁 OK ✖ Abbrechen

Neue Posteingangsregel

Name

Redirect to ...

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht.

[Auf alle Nachrichten anwenden]

Bedingung hinzufügen

Alle folgenden Aktionen ausführen

Nachrichte umleiten an ... natalie.grebe@hrz.tu-darmstadt.de

Aktion hinzufügen

Außer, wenn eine dieser Bedingungen zutrifft

Ausnahme hinzufügen

☒ Keine weiteren Regeln anwenden (Was bedeutet das?)

i

In this step you specify that the mails are going to be deleted from your @tu-darmstadt.de mailbox.

This setting prevents that your @tu-darmstadt.de mailbox will be overflown and no more mails can be delivered to you.

Please click on the menu button "Add action".

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-
https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/mail

E-Mail

Optionen

Verknüpfungen

► Allgemein

◄ E-Mail

◄ Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Ausgehende Nachrichten

Als gelesen markieren

Nachrichtensymbol

Lesebestätigungen

Antworteneinstellungen

◄ Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

◄ Optionen für Anlagen

Speicherkonten

◄ Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

► Kalender

OK Abbrechen

Neue Posteingangsregel

Name

Redirect to ...

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht.

[Auf alle Nachrichten anwenden]

Bedingung hinzufügen

Alle folgenden Aktionen ausführen

Nachrichte umleiten an

Eine auswählen...

Eine auswählen...

Verschieben, kopieren oder löschen

Nachrichte anheften

Nachrichte markieren

Weiterleiten, umleiten oder senden

Nachrichte in Ordner verschieben...

Nachrichte in Ordner kopieren...

Nachrichte löschen

Keine weiteren Regeln anwenden (beendet das?)

Information icon

Choose the following command from the dropdown menu:

"Move, copy or delete" and then "Delete message".

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-darmstadt.de

https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/mail

E-Mail

Optionen

Verknüpfungen

gemein

E-Mail

Automatische Verarbeitung

Automatische Antworten

Senden rückgängig machen

Posteingangs- und Ausgehende Nachrichten

Als gelesen markieren

Nachrichtensymbol

Lesebestätigungen

Antworteneinstellungen

Konten

Blockieren oder zulassen

POP und IMAP

Optionen für Anlagen

Speicherkonten

Layout

Unterhaltungen

E-Mail-Signatur

Linkvorschau

Nachrichtenformat

Nachrichtenliste

Schnelle Aktionen

Lesebereich

Kalender

OK

Abbrechen

Neue Posteingangsregel

Name

Redirect to ...

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht:

[Auf alle Nachrichten anwenden]

Bedingung hinzufügen

Alle folgenden Aktionen ausführen

Nachrichte umleiten an ... natalie.grebe@hrz.tu-darmstadt.de

und die Nachricht löschen

Eine auswählen...

Verschieben, kopieren oder löschen

Nachrichte anheften

Nachrichte markieren

Weiterleiten, umleiten oder senden

Nachrichte in Ordner verschieben...

Nachrichte in Ordner kopieren...

✓ Nachricht löschen

Keine weiteren Regeln anwenden (beendet das?)

i

This step ensures that all incoming e-mails are forwarded to the e-mail address you have provided and will be deleted in the @tu-darmstadt.de mailbox.

Save the settings you have made using the “ok-button” in the upper left corner.

E-Mail – natalie.grebe@hrz.tu-darmstadt.de

https://mail.tu-darmstadt.de/owa/#path=/options/mail

E-Mail

Optionen

Verknüpfungen

► Allgemein

◄ E-Mail

Speichern

Verwerfen

Posteingangsregeln

i

Die angezeigte Reihenfolge angewendet. Wenn eine Regel nicht ausgeführt werden soll, können Sie sie deaktivieren oder löschen.

Regel: Redirect to ...

Nach dem Eintreffen der Nachricht, und...
[Auf alle Nachrichten anwenden]

Folgendes ausführen...
Nachricht löschen
und die Nachricht an 'Grebe, Natalie' weiterleiten
und keine weiteren Regeln für diese Nachricht verarbeiten

Diese Regel ist: Ein

Ein Postfach muss immer einen Posteingang aufgeräumt zu halten.

Wenn Ihre Regeln nicht funktionieren, klicken Sie hier, um einen Diagnosebericht zu generieren.

Grebe, Natalie

natalie.grebe@hrz.tu-darmstadt.de

Ändern

Weiteres Postfach öffnen...

Abmelden



Please perform a test.

Send a test message to your @tu-darmstadt.de e-mail address.

Please use a third party e-mail-address (eg. your private e-mail-address) as e-mails will not be redirected to the e-mail-box from which you have set the redirection.



If you receive the e-mail in your redirected mailbox, you have done everything right.

If the test e-mail does not reach your redirected mailbox, please check the spelling of the redirecting-e-mail-address again. There may be a typo.



For further information please contact:

**HRZ-Service
+49 6151 16-71 112**