

Webmail: Wie nutze ich die Filter-Funktion in meiner KOS-Online Webmail?

Melden

Sie sich unter **<http://webmail.kos-online.de>** mit Ihren Benutzernamen und Passwort für die KOS-Online Webmail an.

Nachdem

Sie sich eingeloggt haben, gehen Sie oben rechts auf das **⚙️;Einstellungen⚙️**-Icon.

Klicken

Sie nun auf den Reiter **⚙️;Filter⚙️**. Hier können Sie neue Filter hinzufügen.

Sie

Webmail: Wie nutze ich die Filter-Funktion in meiner KOS-Online Webmail?

können einen neuen Filter hinzufügen, indem Sie unten links auf den **+**-Button gehen.

Nun erscheint auf der rechten Seite ein Frame in welchem Sie Ihrem Filter einen Namen geben können.

Hier legen Sie außerdem die **Filterregeln** für jede getestete E-Mail fest.

Sie können wählen zwischen **trifft alle folgenden Regeln**, **trifft irgendeine der folgenden Regeln** & **alle Nachrichten**. Wählen Sie hier zum Beispiel **trifft irgendeine der folgenden Regeln**: **Betreff** enthält: **Test**, bedeutet das, dass nur E-Mails, in denen der Betreff das Wort **Test** enthält, heraus gefiltert werden.

Webmail: Wie nutze ich die Filter-Funktion in meiner KOS-Online Webmail?

Zusätzlich

können Sie **Filteraktionen** einstellen. Die Nachrichten, welche nach den obigen Regeln heraus gefiltert werden, können zum Beispiel in den Posteingang verschoben werden. Damit werden nur die durch den Filter ausselektierten E-Mails verschoben. Dazu stellen sie im Button-Menü **„Verschiebe Nachricht“** und im nebenstehenden Button-Menü **„Posteingang“** ein.

Wenn

Sie Ihren Filter eingestellt haben, können Sie diesen durch Klicken auf den **„Speichern“**-Button speichern.

Es

besteht zusätzlich die Möglichkeit Ihren erstellten Filter abzuschalten. Das erreichen Sie durch Anwählen der **„Filterregel abschalten“**-Option.

Webmail: Wie nutze ich die Filter-Funktion in meiner KOS-Online Webmail?

Zusätzlich

zu Ihrer Filterregel *Betreff*; enthält *Test*; können sie durch Anklicken des grünen *+/-*-Button eine neue Regel hinzufügen, wie zum Beispiel *Absender*; enthält *User*;. Hierbei wird eine der beiden Regeln berücksichtigt. Das bedeutet somit dass entweder alle Nachrichten heraus gefiltert werden, welche in der Betreffzeile das Wort *Test*; enthalten oder der Absender *User*; ist. Durch Anklicken des Papierkorb-Icon können Sie diese Regel entfernen.

Wählen

Sie hier *trifft alle folgenden Regeln*; bedeutet das, dass nur die Nachrichten heraus gefiltert werden, welche im Betreff das Wort *Test*; enthalten und der Absender dieser *User*; ist.

Die

gleiche Möglichkeit besteht für die Filteraktionen. Hier im Beispiel werden nur die Nachrichten, welche durch die obigen Regeln heraus gefiltert werden, in den Posteingang verschoben und eine Kopie dieser an *User2*; gesendet.

Eindeutige ID: #1131

Verfasser des Artikels: KOS-Online Kundensupport

Letzte Änderung des Artikels: 2012-06-21 09:07