

Roundcube: Autoresponder & E-Mail-Filter

Anhand der folgenden Beispiele wird Ihnen die Verwendung von Autorespondern / E-Mail-Filtern unter Roundcube beschrieben.

Sie können beliebige Filter definieren, um beispielsweise E-Mails mit bestimmtem Betreff oder Absender in einen festgelegten Ordner zu verschieben, E-Mails weiterleiten, Kopien von E-Mails erstellen, automatisch mit einer E-Mail antworten usw.

Die hier definierten Filterregeln werden serverseitig gespeichert. Sie funktionieren unabhängig davon, mit welchem E-Mail-Client Sie auf Ihre E-Mails zugreifen.

Hinzufügen eines Filters

1. Loggen Sie sich in die Webmail-Oberfläche ein und klicken anschließend in der linken Navigationsleiste auf den Button **Einstellungen**.
2. Wählen Sie in der linken Spalte mit dem Titel **Einstellungen** den Punkt **Filter**.
3. Klicken Sie in der dritten Spalte auf den Button **Erstellen**.
4. Jetzt können Sie den Filter nach Ihren Wünschen konfigurieren.

Beispiele

Mit *****SPAM***** markierte Nachrichten in den Spam-Ordner schieben





Um automatisch alle mit *****SPAM***** markierten Nachrichten in den Spam-Ordner zu schieben, übertragen Sie die folgenden Einstellungen auf Ihren Filter.

Filtername



Filter aktiviert ☒

Bereich

Regeln

Betreff	enthält	***SPAM***	   
---------	---------	------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Aktionen

Nachricht verschieben nach	Spam	 
----------------------------	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Automatische Abwesenheitsnachricht / Urlaubsnachricht

Obwohl man automatische Abwesenheitsnachrichten auch wie zuvor beschrieben über einen **Filter** anlegen kann, bietet Roundcube zusätzlich noch eine vereinfachte Möglichkeit, eine solche Nachricht einzurichten.

1. Loggen Sie sich in die Webmail-Oberfläche ein und klicken anschließend in der linken Navigationsleiste auf den Button **Einstellungen**.
2. Wählen Sie in der linken Spalte mit dem Titel **Einstellungen** den Punkt **Abwesenheit**.
3. Jetzt können Sie die Abwesenheitsnachricht, Abwesenheitsdauer etc. nach Ihren Wünschen konfigurieren.

Revision #21

Created 21 April 2022 17:14:14 by Alexander Mahr

Updated 4 May 2022 08:18:52 by Nicole Wollschläger