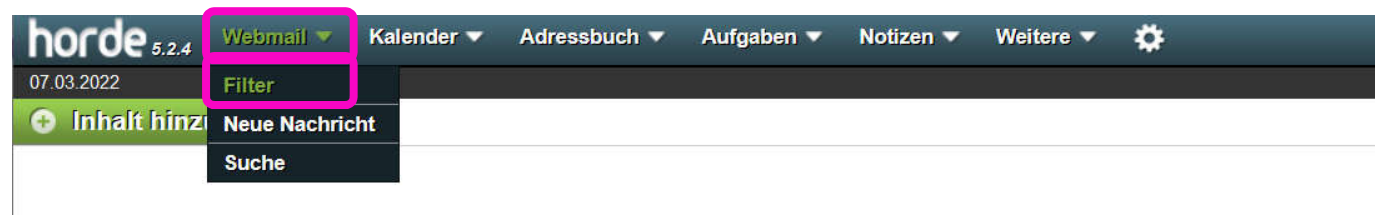


## Abwesenheitsagent in Webmail einstellen

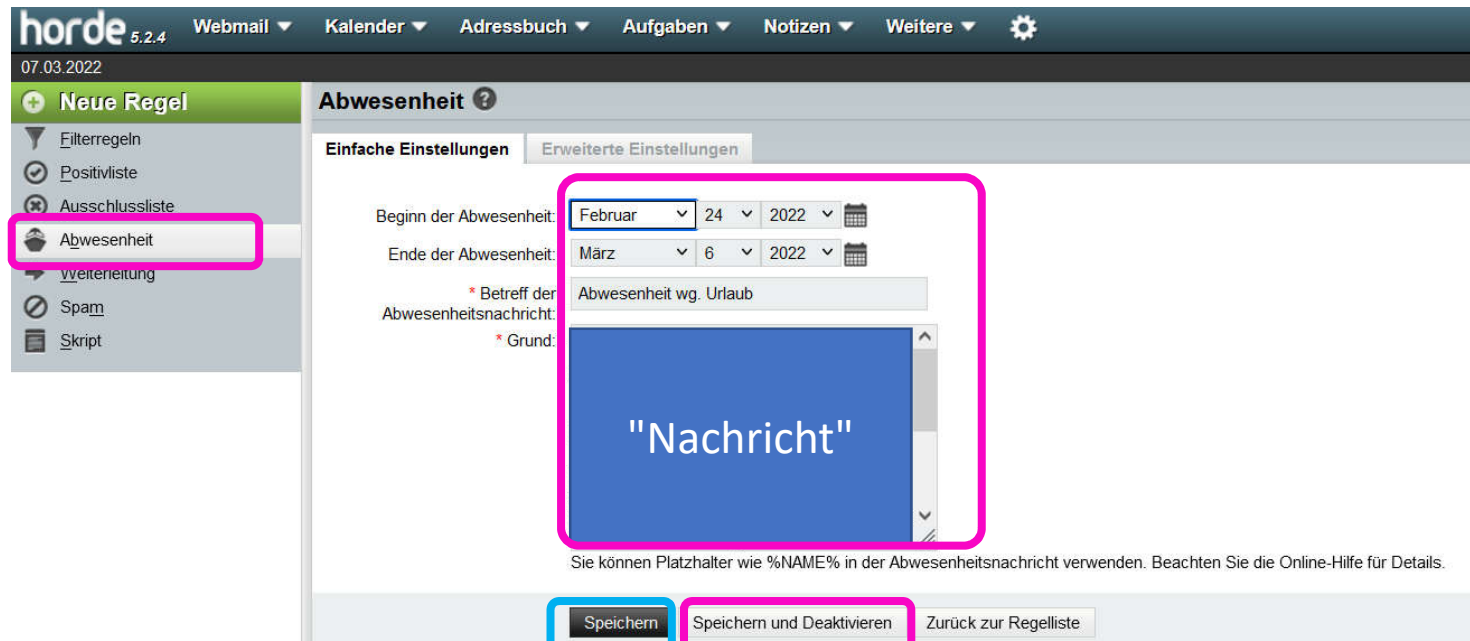
1. Webmail im Browser aufrufen und anmelden
2. Auf "Webmail" zeigen - nicht draufklicken - und aus dem Dropdownmenü "Filter" wählen



3. In der Filterübersicht "Abwesenheit" wählen



#### 4. Im Filter Abwesenheit: Eingabe von Zeitfenster, Betreff sowie eine Nachricht



horde 5.2.4 Webmail Kalender Adressbuch Aufgaben Notizen Weitere

07.03.2022

**Abwesenheit** ?

Einfache Einstellungen | Erweiterte Einstellungen

Beginn der Abwesenheit: Februar 24 2022

Ende der Abwesenheit: März 6 2022

\* Betreff der Abwesenheitsnachricht: Abwesenheit wg. Urlaub

\* Grund:

"Nachricht"

Sie können Platzhalter wie %NAME% in der Abwesenheitsnachricht verwenden. Beachten Sie die Online-Hilfe für Details.

Speichern | Speichern und Deaktivieren | Zurück zur Regelliste

Ist der Filter bei Ihnen bereits aktiviert  
benötigen Sie diesen Button.

Ist der Filter bei Ihnen nicht aktiviert  
steht hier "Speichern und Aktivieren",  
was das ist, was Sie benötigen.

5. Ist Ihr Filter bereits aktiviert (der 2. Button heißt in dem Fall wie oben zu sehen "Speichern und deaktivieren bestätigen Sie mit **"SPEICHERN"**
6. Ist Ihr Filter NICHT aktiviert, heißt der 2. Button **"Speichern und Aktivieren"** und Sie bestätigen mit diesem.