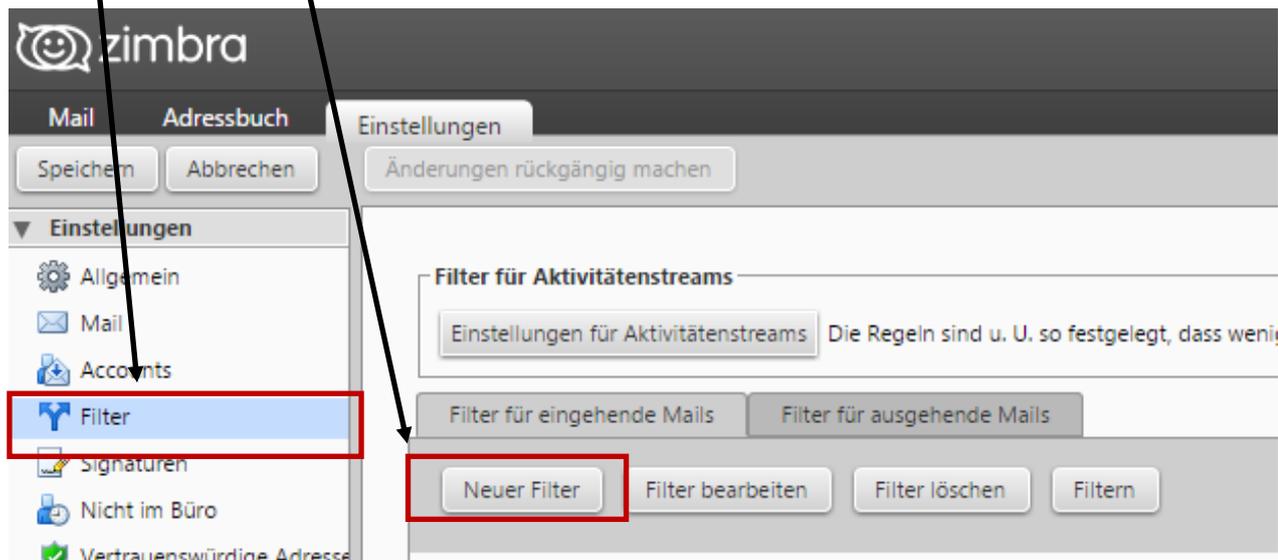
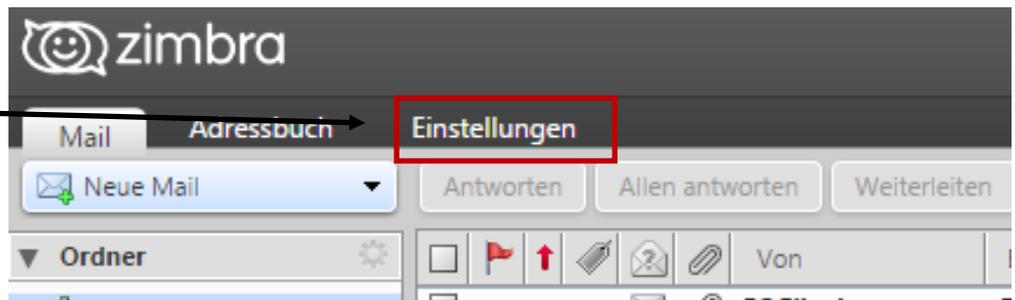


# Einstellung einer Weiterleitung im DFBnet Postfach am Beispiel einer Rechnung

Um eine Weiterleitungsregel im DFBnet Postfach ZIMBRA einzurichten zunächst auf den Button **Einstellungen** klicken.

Danach wählt man den Menüpunkt **Filter** und im Anschluss den Button **Neuer Filter**.



Diesem neuen „Filter“ oder Regel gibt man einen Namen, hier in unserem Beispiel **Weiterleitung Rechnung**.

Jetzt wird die Bedingung für den Filter/Regel eingestellt. Hier sind zwei Beispiele dargestellt (*bitte nur eine Variante einstellen*).

Da die Rechnungen immer den gleichen Betreff haben kann man nebenstehende Regel zum **Betreff** benutzen oder man stellt ein, dass die Rechnungsemail den Absender der SFV-Buchhaltung hat und man benutzt die „**Von**“- Bedingung.

Als letzte Einstellung müssen die Emailadressen angegeben werden, wo die Rechnungen als Kopie hingeschickt werden sollen. Hier sind mehrere Emailadressen möglich. Um eine Emailadresse hinzuzufügen ist das **+** Zeichen zu drücken. Zum Abschluss mit **OK** bestätigen.

**Achtung!!** Wenn die Einstellung „**Im Postfach belassen**“ gelöscht wird, befinden sich keine Emails mehr direkt im Postfach, sondern werden nur weitergeleitet.

Solche Filter/Regeln kann man im Postfach auch für andere Posteingänge einstellen. Es können mehrere Filter parallel existieren. Hat man mehrere Filter angelegt muss der Haken bei **Keine weiteren Filter anwenden** entfernt werden.

