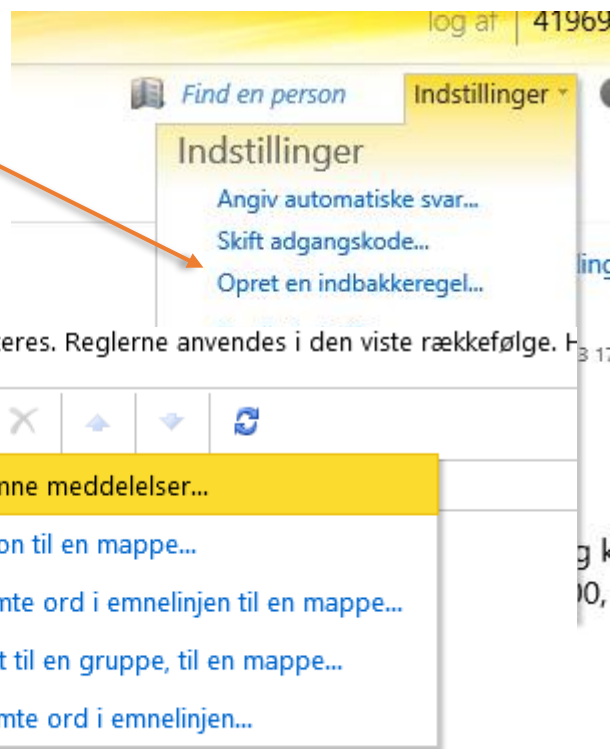


Login på [webmail.hjv.dk](https://webmail.hjv.dk) tryk på indstillinger

Vælg opret en indbakkeregul

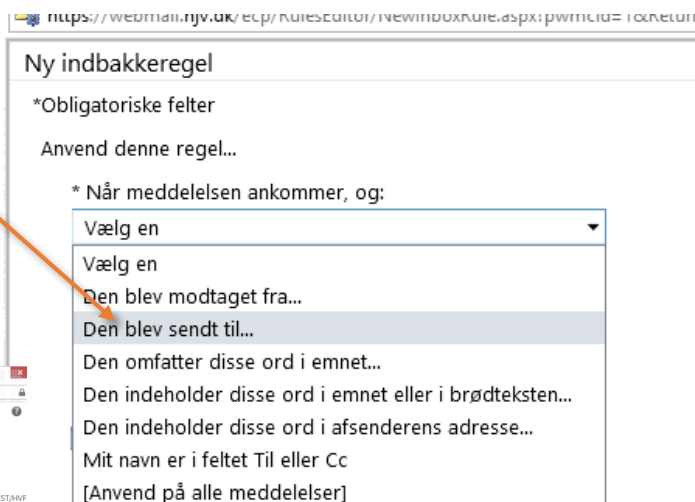
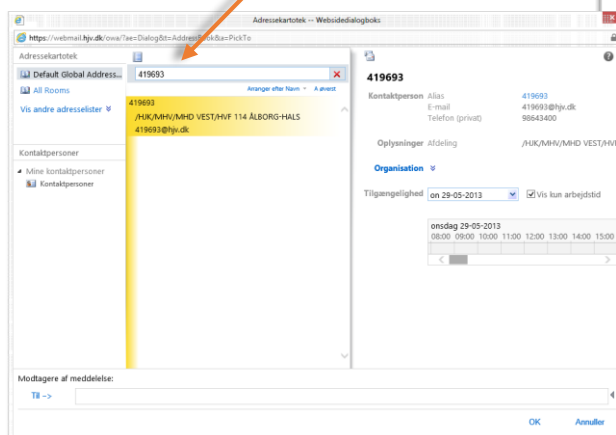
og tryk på pilen ud for "Ny"



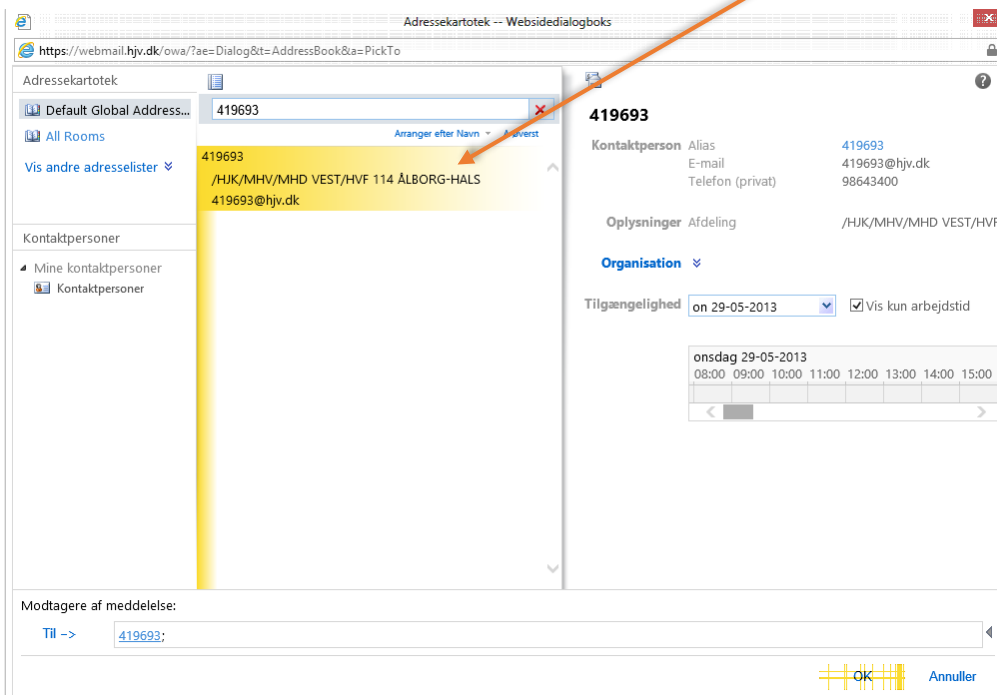
Vælg opret en ny regel for indkomne meddelelser

Vælg "den blev sendt til.." under Når en meddelelse ankommer og:

I søgefeltet indtaster du dit MAnummer



Herefter vælger du din mail i listen



https://webmail.hjv.dk/ecp/RulesEditor/NewInboxRule.aspx?pwmcid=1&ReturnObject

## Ny indbakkeregul

\*Obligatoriske felter

Anvend denne regel...

\* Når meddelelsen ankommer, og:

Den blev sendt til... '419693'

Benyt én af følgende fremgangsmåder:

Vælg en

Vælg en

Flyt meddelelsen til mappen...

Marker meddelelsen med en kategori...

Omdirigerer meddelelsen til...

Slet meddelelsen

Send en SMS-besked til...

I feltet under "benyt en af følgende fremgangsmåder" vælger du "omdirigerer meddelelsen til.."

Adressekartotek -- Websidedialogboks

https://webmail.hjv.dk/owa/?ae=Dialog&tt=AddressBook&a=PickTo

Adressekartotek

Default Global Address...

All Rooms

Vis andre adresselister

Kontaktpersoner

Mine kontaktpersoner

Kontaktpersoner

107672

/HJK/HHV/TFRS/HHD SYDFYN

107672@hjv.dk

111867

111867@hjv.dk

114402

/HJK/HHV/TFRK

114402@hjv.dk

120918

/HJK/HHV/TFRS/HD SYD- OG SØNDERJYLLAND

120918@hjv.dk

142071

142071@hjv.dk

142075

/HJK/MHV/MHD ØST

142075@hjv.dk

142501

/HJK/MHV/MHD ØST

142501@hjv.dk

145977

107672

Kontaktperson Alias 107672

E-mail 107672@hjv.dk

Oplysninger Afdeling /HJK/HHV/TFRS/HHD SYDFYN

Organisation

Tilgængelighed on 29-05-2013

on 29-05-2013

08:00 09:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00

Modtagere af meddelelse:

Til -> henrik@it-jylland.dk

OK Annuller

Nu indtaster du den mail du ønsker videresendt til, i feltet "Til" og trykker på OK