


# WEITERLEITUNG EINRICHTEN

1. Wähle im Outlook oben auf der Seite **Einstellungen**  > **Alle Outlook-Einstellungen anzeigen** aus.
2. Wähle **E-Mail** > **Weiterleitung**.
3. Führe eine der folgenden Aktionen aus:
  - Um die Weiterleitung zu aktivieren, wähle **Weiterleitung starten**, gib die E-Mail-Adresse für die Weiterleitung ein und wähle **Speichern** aus.
  - Aktiviere das Kontrollkästchen **Kopie weitergeleiteter Nachrichten beibehalten**, wenn eine Kopie der ursprünglichen Nachricht in deinem Postfach verbleiben soll.
  - Wenn du die Weiterleitung deaktivieren möchtest, wähle **Weiterleitung beenden** und dann **Speichern** aus.

**Hinweis:** Auch Nachrichten von Gruppen, in denen du Mitglied oder Besitzer/in bist, werden weitergeleitet.