



E-Mail Center

So richten Sie Filterregeln im E-Mail Center ein

Sie nutzen eine @t-online.de E-Mail-Adresse und möchten E-Mails nach Absender, Betreff etc. filtern?

Die Filterregeln zum automatischen Sortieren neu eingegangener E-Mails können Sie im E-Mail Center einrichten und bearbeiten.

Hinweis: Wird Ihnen im E-Mail Center der Menüpunkt „Filter und Weiterleitung“ nicht angezeigt sondern nur „Weiterleitung“, ist die Nutzung des Leistungsmerkmals für Ihr E-Mail Postfach noch nicht freigeschaltet. Das Leistungsmerkmal wird in Kürze für jedes Postfach automatisch zur Verfügung stehen. Möchten Sie nicht auf die Freischaltung warten, buchen Sie einfach einen kostenlosen Dienst wie z. B. den Postfachvirenschutz. Durch die Buchung werden sämtliche Berechtigungen überprüft und die der Filternutzung gesetzt.

Und so gehen Sie vor.

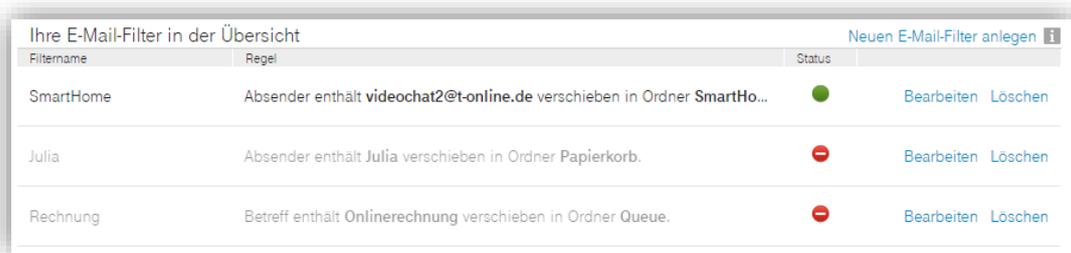
Starten Sie Ihren Browser und öffnen die Seite www.t-online.de. Klicken Sie oben rechts auf „E-MAIL LOGIN“ und geben Ihre Haupt-E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein. Nach einem Klick auf „Login“ wählen Sie „E-Mail Center öffnen“.

Wechseln Sie in die Einstellungen  und wählen „Filter und Weiterleitung“.

Jetzt haben Sie die Möglichkeit, neue Filter einzurichten oder die bestehenden Filter zu bearbeiten oder zu löschen. Maximal können 15 Filterregeln eingerichtet werden. So können Sie beispielsweise Newsletter automatisch in einen passenden Ordner ausfiltern.

Einen neuen Filter anlegen oder einen vorhandenen bearbeiten.

Klicken Sie auf „Neuen E-Mail-Filter anlegen“ oder Klicken Sie bei einem bestehenden Filter auf „Bearbeiten“.



The screenshot shows a table titled "Ihre E-Mail-Filter in der Übersicht" with a link "Neuen E-Mail-Filter anlegen" in the top right corner. The table has four columns: "Filtername", "Regel", "Status", and "Action".

Filtername	Regel	Status	
SmartHome	Absender enthält videochat2@t-online.de verschieben in Ordner SmartHo...	●	Bearbeiten Löschen
Julia	Absender enthält Julia verschieben in Ordner Papierkorb.	⊖	Bearbeiten Löschen
Rechnung	Betreff enthält Onlinerechnung verschieben in Ordner Queue.	⊖	Bearbeiten Löschen



ERLEBEN, WAS VERBINDET.

1. Geben Sie dem Filter jetzt einen Namen.
2. Wählen Sie eine der folgenden Bedingungen aus ...

Absender
Empfänger
CC
Empfänger oder CC
Betreff
E-Mail-Größe

... und wählen zwischen „enthält“ und „enthält nicht“.
Füllen
Sie das Eingabefeld entsprechend aus.

3. Wählen Sie den Ordner, in dem die eingehende E-Mail gefiltert werden soll.
4. Klicken Sie auf „Speichern“, um die Einrichtung des E-Mail-Filters abzuschließen.

E-Mail-Filter

E-Mail-Filter Eingeschaltet Ausgeschaltet

1 Name SmartHome

Bedingungen

Absender enthält videochat2@t-online.de

Groß- / Kleinschreibung beachten

+ Bedingung hinzufügen

Aktion E-Mail verschieben in Ordner: 1

3 SmartHome

Reihenfolge Filter einfügen vor: 1

Hulk böse

Abbrechen 4 Speichern

Einen bestehenden Filter löschen.

Klicken Sie bei dem Filter, der gelöscht werden soll, auf „Löschen“.

Filtername	Regel	Status	
SmartHome	Absender enthält videochat2@t-online.de verschieben in Ordner SmartHo...	●	Bearbeiten Löschen
Julia	Absender enthält Julia verschieben in Ordner Papierkorb.	●	Bearbeiten Löschen
Rechnung	Betreff enthält Onlinerechnung verschieben in Ordner Queue.	●	Bearbeiten Löschen

Bestätigen Sie mit „Löschen“.

E-Mail-Filter löschen

Möchten Sie den Filter **SmartHome** wirklich löschen?

Abbrechen Löschen