

Email - Abwesenheit

1. Melden Sie sich über Plesk an. Entweder melden Sie sich mit dem Administrator-Login oder mit der Email-Adresse an (Format: <https://ihredomain.ch:8443>, alternativ <https://srv1.netmind.ch:8443> resp. <https://srv2.netmind.ch:8443> :



Enter the login name into "Login" and password into the "Password" fields respectively. Then click "Login".

Login: web1p1@netmind.ch

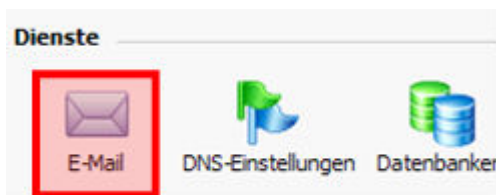
Password: *****

Interface language: User default

[Forgot your password?](#)

2.1 ADMINISTRATOR

- 2.1.1 Wählen sie unter Dienste > E-Mail

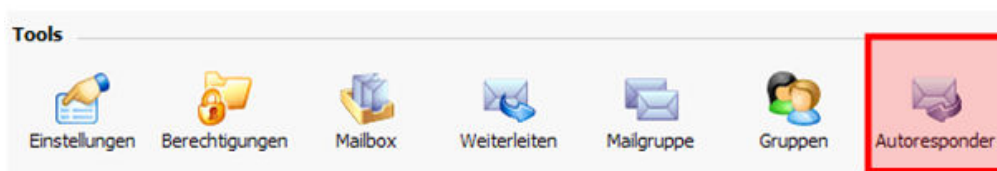


- 2.1.2 Klicken Sie auf „Neue Autoresponder hinzufügen“:



2.2 EMAIL-ACCOUNT:

- 2.2.1 Wählen Sie Autoresponder



3. Klicken Sie auf das Autoresponder Zeichen bei der Email Adresse:



4. Füllen Sie die Daten aus:

Einstellungen

Autorespondername *

Bei automatischer Antwort die Originalnachricht an die angegebene E-Mail-Adresse weiterleiten

Bedingungen

Bedingung für diese automatische Antwort angeben

immer antworten
 im Betreff
 im E-Mail-Body

Antwortbetreff *

Antwort

Antwortadresse

E-Mail-Format
 Text
 HTML

Zeichensatz

Antworte mit Text

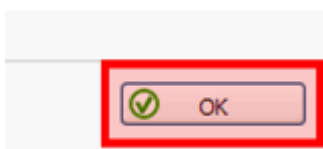
Sehr geehrte Damen und Herren
Ich bin vom 13.3.2007 bis 29.12.2007 in den Ferien. Nach meiner Rückkehr werde ich Ihre Email Adresse beantworten.
Herzlichen Dank für das Verständnis
Mit freundlichen Grüßen
Philipp Würmli

Begrenzungen

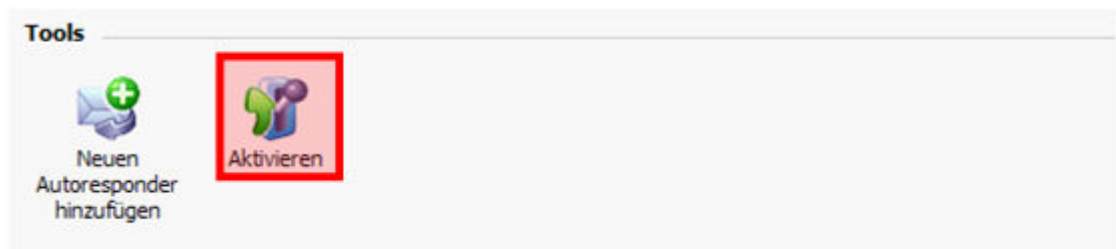
Antworte zu einer E-Mail-Adresse nicht öfter als * mal am Tag.

Speichere bis zu * einzelne E-Mail-Adressen

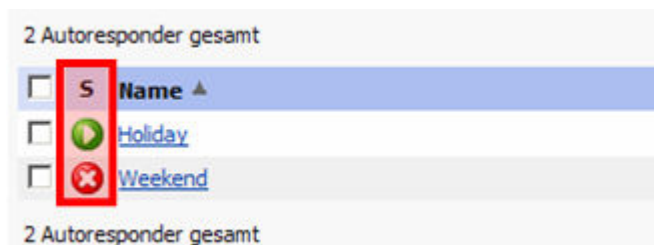
5. Klicken Sie zuunterst auf OK:



6. Aktivieren Sie die Autoresponder Funktion:



7. Wenn Sie mehrere Autoresponder haben, können Sie diese ein und ausschalten, indem Sie auf das Zeichen klicken:



Die Funktion muss aber vorher gemäss Punkt 6 aktiviert werden.

Der Autoresponder ist nun aktiviert:

