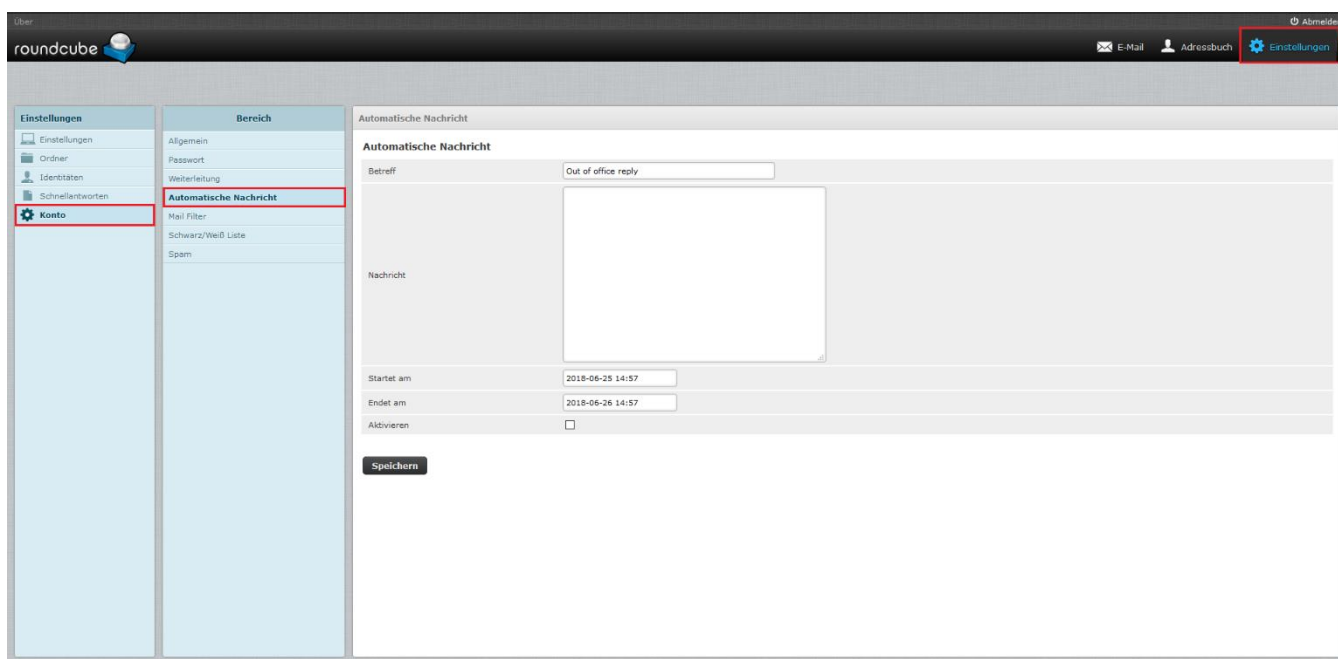


Anleitung zur Abwesenheitsnotiz und zur Weiterleitung von E-Mails

1. Öffnen Sie den Browser
geben Sie bitte <https://mailx.hjm-computer.de>
ein.



2. Melden Sie sich mit Ihrer Email-Adresse und Mailpasswort an.
3. Um eine automatische Antwort für Ihre Abwesenheit zu erzeugen, klicken Sie bitte auf Einstellungen und gehen Sie dann unter Konto und Automatische Nachricht.



4. Nun können Sie einen Betreff, Text, Start und End Zeit angeben. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf Aktivieren und anschließend auf Speichern.