

## **Wie aktiviere ich den Auto-Responder für meine E-Mail Postfächer?**

### **Wie aktiviere ich den Auto-Responder für meine E-Mail Postfächer?**


Ein Auto-Responder antwortet jeder eingegangenen E-Mail automatisch mit einer von Ihnen festgelegten Nachricht.

Dies kann im Falle längerer Abwesenheit hilfreich sein, um z.B. Kunden darüber zu Informieren, wie lange Sie nicht verfügbar sind und ab wann Sie wieder erreichbar sein werden.

Wie Sie einen Auto-Responder für Ihre 1blu-E-Mail Adresse aktivieren können, zeigen wir Ihnen in diesem Artikel:

### **So geht's Schritt für Schritt:**

1. Wählen Sie sich mit Ihrer Kundennummer und Ihrem Passwort im [Kundenlogin](#) ein.



## Kundenservicebereich

Start

**Start**

Mein 1blu <

Meine Produkte <

Abmelden

**Angemeldet als:**  
Max Mustermann

**Kundennummer:**  
2734828

**Letzter Login:**  
09.01.2019 12:02:10 Uhr

### Häufig genutzte Funktionen

Domainübersicht    Kontaktdaten ändern


Passwort ändern    Zahlungsdaten ändern

Rechnungen    Produktübersicht

### Häufige Fragen

Im 1blu-FAQ-System finden Sie Tipps zur Domain-Verwaltung, Website-Gestaltung und Administration.


[Zum FAQ-System](#)



### 1blu-Homepagebaukasten

Mit dem Homepagebaukasten im Handumdrehen zum professionellen und individuellen Webauftritt. Thema auswählen, anpassen und sofort publizieren!


[Mehr »](#)



### Webmailer

Im 1blu-Webmailer verwalten Sie einfach und komfortabel alle Ihre E-Mails ohne ein zusätzliches Programm direkt im Browser.

[Zum Webmailer](#)



### Inklusiv-Pakete





Sie haben noch nicht aktivierte Inklusiv-Pakete, klicken Sie einfach auf "aktivieren" bei dem gewünschten Paket.

**Durch die Aktivierung entstehen für Sie keine weiteren Kosten.**

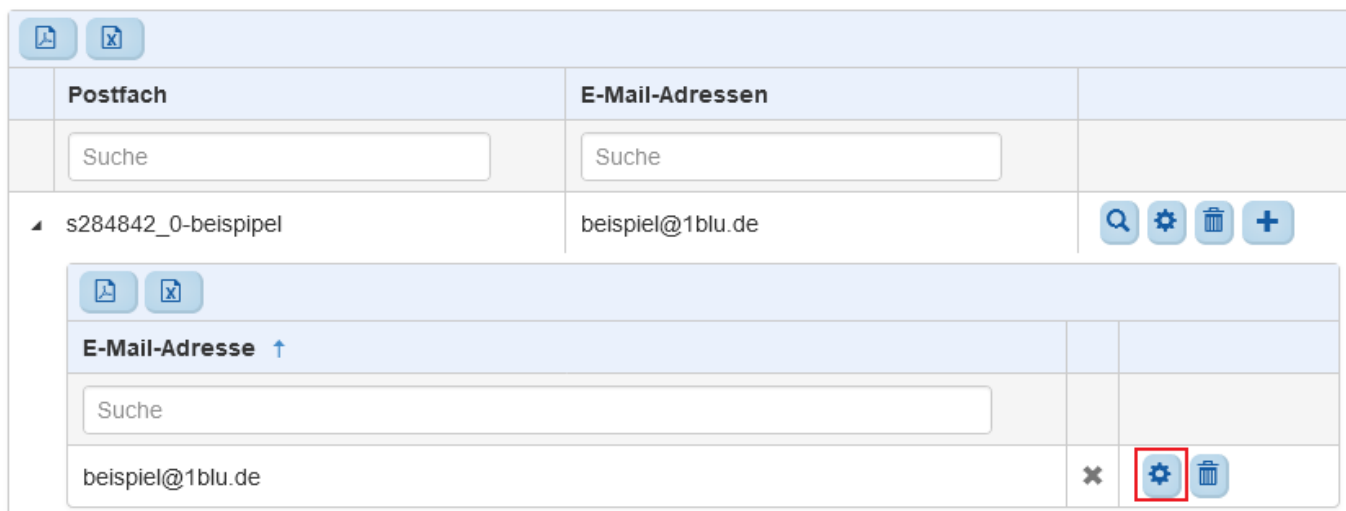
[Exportieren als PDF](#)    [Exportieren als Excel](#)









2. Wählen Sie **„Meine Produkte > Ihr 1blu Produkt > E-Mail“**.

3. Klicken sie nun bitte hinter Ihrem Postfach auf das „**Lupen-Symbol**“.

Postfach	E-Mail-Adressen	
<input type="text" value="Suche"/>	<input type="text" value="Suche"/>	
▶ s284842_0-beispiel	beispiel@1blu.de	   

4. Klicken sie anschließend auf das untere „**Zahnrad-Symbol**“.



Postfach	E-Mail-Adressen	
Suche	Suche	
▲ s284842_0-beispiel	beispiel@1blu.de	   
 		
<b>E-Mail-Adresse</b> ↑		
Suche		
beispiel@1blu.de	×	 

5. Es öffnet sich die Oberfläche zum **Bearbeiten Ihres Auto-Responders**. Hier können Sie diesen **aktivieren** und Ihre **persönliche Abwesenheitsnotiz einfügen**.



**E-Mail-Adresse ändern**

Postfach  
s284842\_0-beispiel

E-Mail-Adresse  
beispiel@1blu.de

**Autoresponder-Einstellungen**

Deaktiviert  
 Aktiviert

Betreff

Abwesenheitsnotiz

Abbrechen Speichern

6. Wenn Sie mit der Erstellung Ihrer Abwesenheitsnotiz fertig sind, klicken Sie bitte auf **„Speichern“**. Der Status Ihres E-Mail Postfachs steht anschließend auf „in Bearbeitung“.

 		
E-Mail-Adresse ↑		
<input type="text" value="Suche"/>		
beispiel@1blu.de	✓	(in Bearbeitung)

Die Bearbeitung erfolgt automatisiert und nimmt nur wenige Minuten in Anspruch. Sobald Sie die Icons zur Bearbeitung des Postfachs wieder sehen, ist der Auto-Responder aktiviert.

 		
E-Mail-Adresse ↑		
<input type="text" value="Suche"/>		
beispiel@1blu.de	✓	 

Eindeutige ID: #1884

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2021-10-15 11:12