

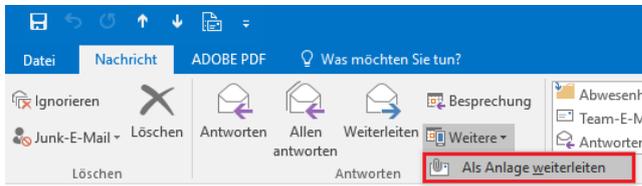
Mails als Attachment weiterleiten

Sie finden in diesem Dokument die Anleitungen für folgende Mailclients:

- Outlook für Windows 2013/ 2016
 - Outlook für Mac 2016
 - OWA 2010
 - OWA 2016
 - Windows Mail (Windows 10 App)
 - Apple Mail
 - Thunderbird
-

Outlook für Windows 2013/ 2016

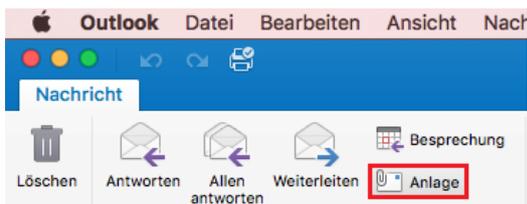
1. Öffnen Sie das Mail, welches Sie weiterleiten möchten.
2. Klicken Sie im Reiter «Nachricht» auf «Weitere» und anschliessend auf «Als Anlage weiterleiten».



3. Geben Sie den Empfänger, Betreff und einen Text ein.
4. Drücken Sie auf «Senden».

Outlook für Mac 2016

1. Öffnen Sie das Mail, welches Sie weiterleiten möchten.
2. Klicken Sie auf «Anlage».

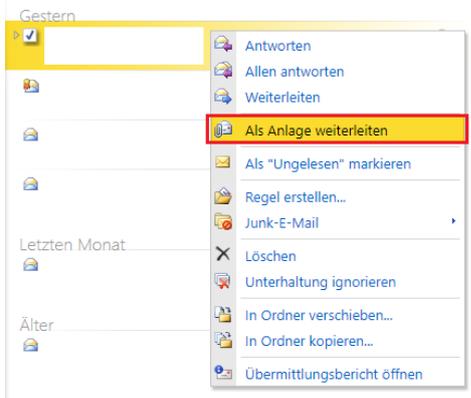


3. Geben Sie den Empfänger, Betreff und einen Text ein.
4. Drücken Sie auf «Senden».

Mails als Attachment weiterleiten

OWA 2010

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Mail, welches Sie weiterleiten möchten.
2. Wählen Sie anschliessend «Als Anlage weiterleiten» aus.



3. Geben Sie den Empfänger, Betreff und einen Text ein.
4. Drücken Sie auf «Senden».

OWA 2016

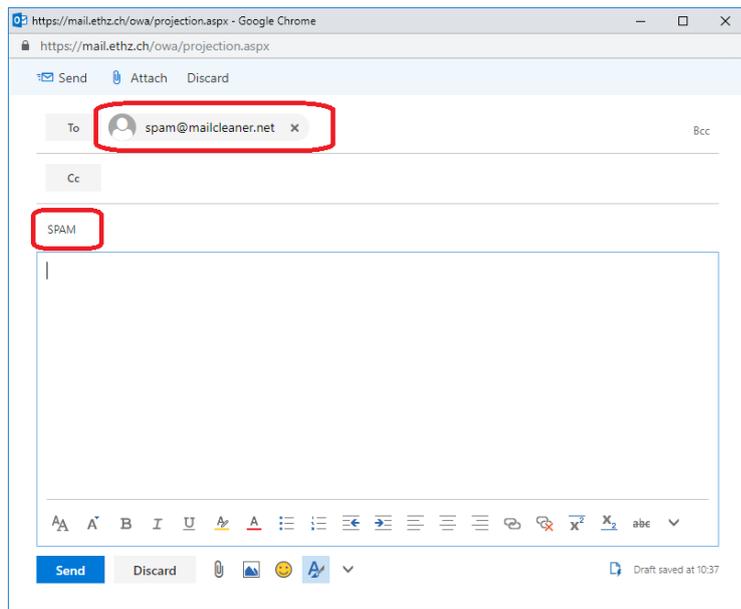
Webmail-Client, erreichbar über einen Browser mit der URL <https://mail.ethz.ch/>

1. Melden Sie sich mit Ihrem ETH Usernamen an
2. Klicken Sie auf «New/Neu», um eine neue Nachricht zu erstellen oder klicken Sie auf den Pfeil neben «New/Neu» und wählen «E-Mail», um eine neue Nachricht in zu erstellen.

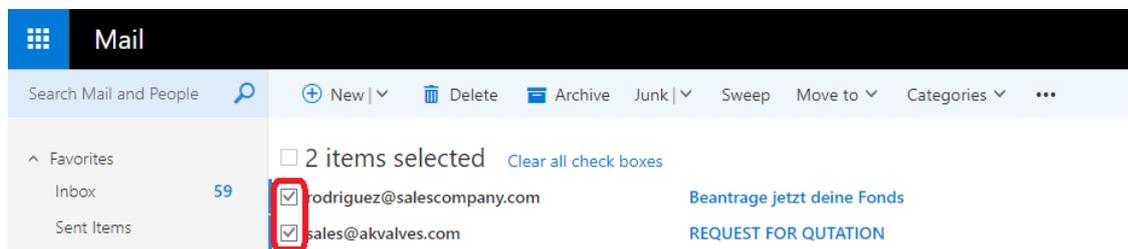


3. Fügen Sie einen Empfänger und ein Subject/Betreff ein.

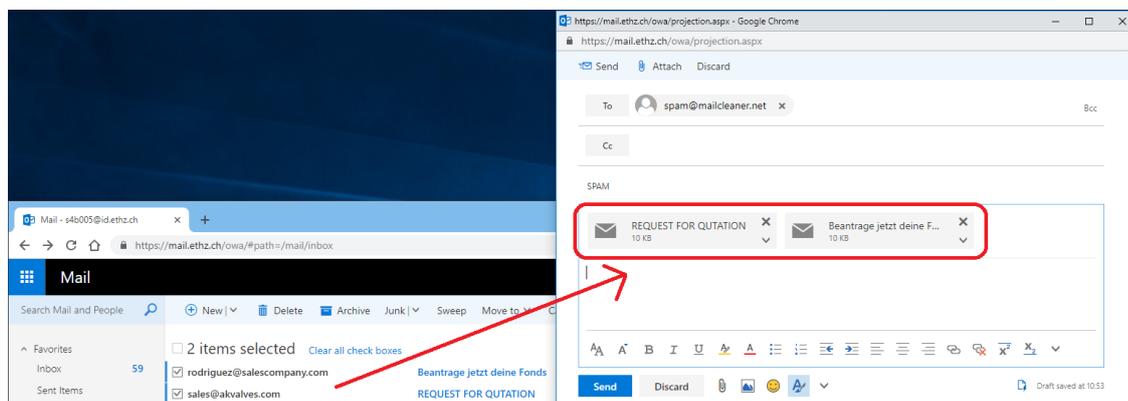
Mails als Attachment weiterleiten



4. Wählen sie die Mail(s), welche sie als Attachment weiterleiten möchten in ihrer Mailbox aus:



5. Mittels Drag-and-Drop (Ziehen und Schieben) werden die Nachrichten von der Mailbox in die neue Nachricht (E-Mail) gezogen.
6. Dieses "Drag-and-Drop" sichert alle «X-Header» in den ausgewählten Nachrichten.

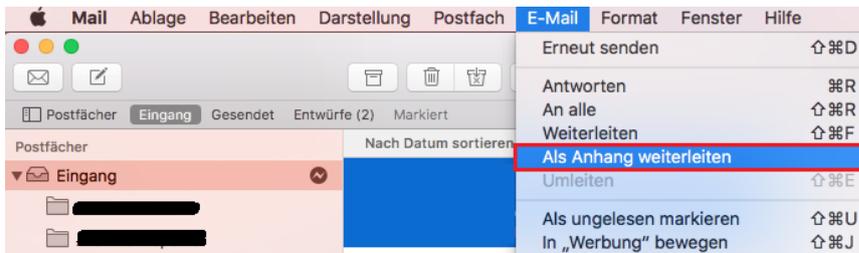


Windows Mail (Windows 10 App)

1. Öffnen Sie das Mail, welches Sie weiterleiten möchten.
2. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke auf die drei Punkte und wählen Sie «Speichern unter» aus.
3. Speichern Sie das .eml File ab.
4. Öffnen Sie nun ein neues Mail und fügen Sie die gespeicherte Datei hinzu.
5. Geben Sie den Empfänger, Betreff und einen Text ein.
6. Drücken Sie auf «Senden».

Apple Mail

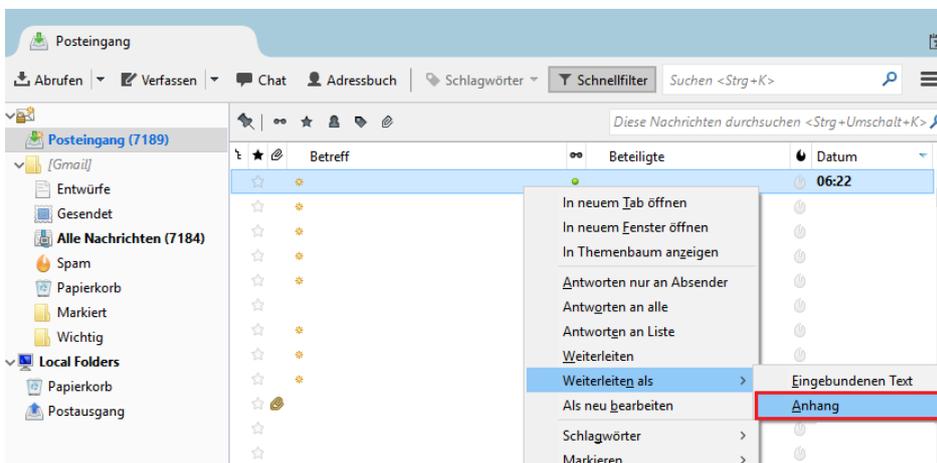
1. Öffnen Sie das Mail, welches Sie weiterleiten möchten.
2. Klicken Sie im Reiter «E-Mail» auf «Als Anhang weiterleiten».



3. Geben Sie den Empfänger, Betreff und einen Text ein.
4. Drücken Sie auf «Senden».

Thunderbird

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Mail, welches Sie weiterleiten möchten.
2. Gehen Sie zu «Weiterleiten als» und wählen Sie «Anhang» aus.



Mails als Attachment weiterleiten

3. Geben Sie den Empfänger, Betreff und einen Text ein.
4. Drücken Sie auf «Senden».

Update: Zürich, 28. März 2019

Autor: Kevin, Kraaz, Informatikdienste, ID Basisdienste