

# Filterregeln im 1&1 Webmailer einrichten

Hier erfahren Sie, wie Sie Filterregeln im 1&1 Webmailer 2.0 erstellen.

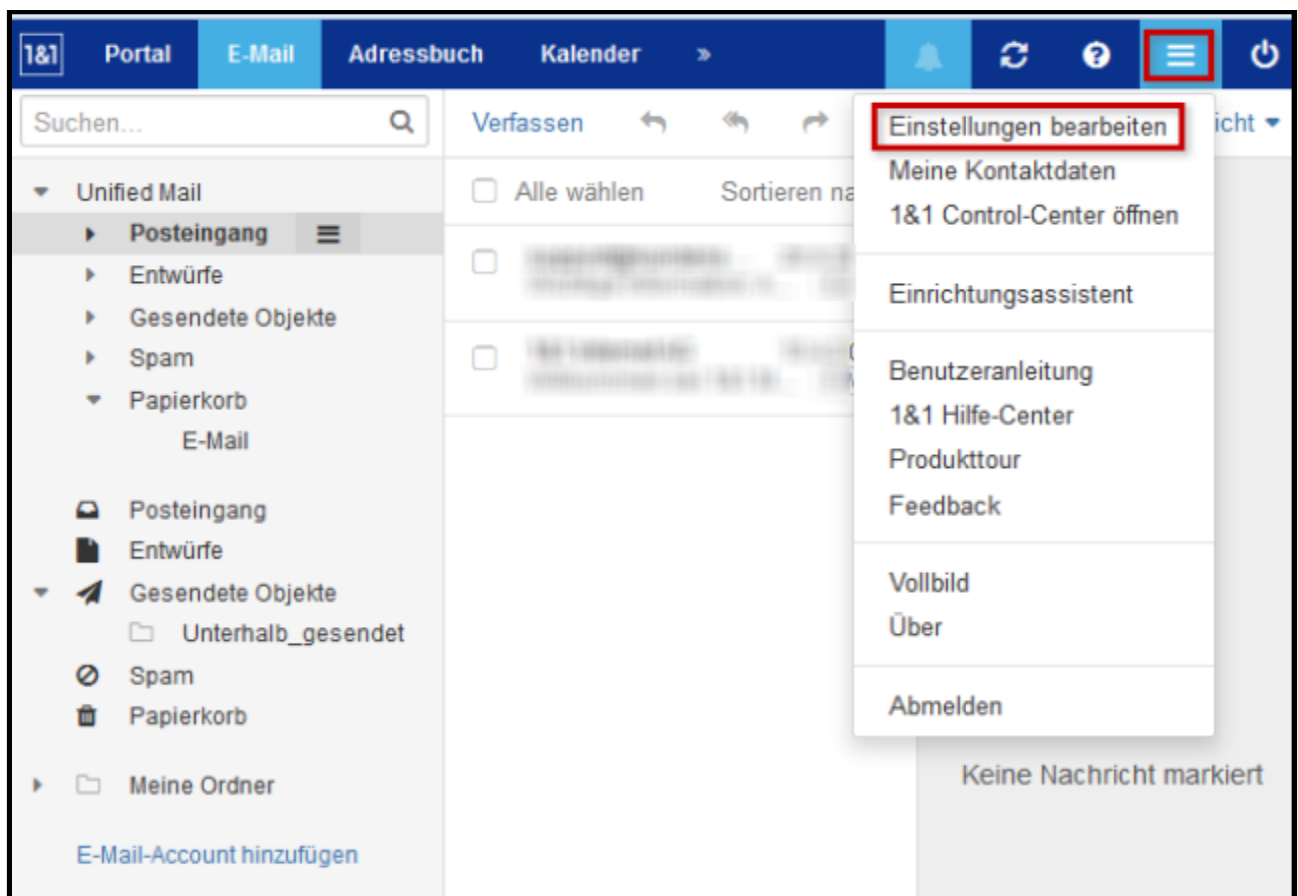
Mit Filtern können Sie Ihre E-Mails an Hand vordefinierter Kriterien automatisch bei Erhalt z.B. in bestimmte Ordner verschieben.

## Schritt 1

Loggen Sie sich in Ihren [1&1 Webmailer](#) ein.

## Schritt 2

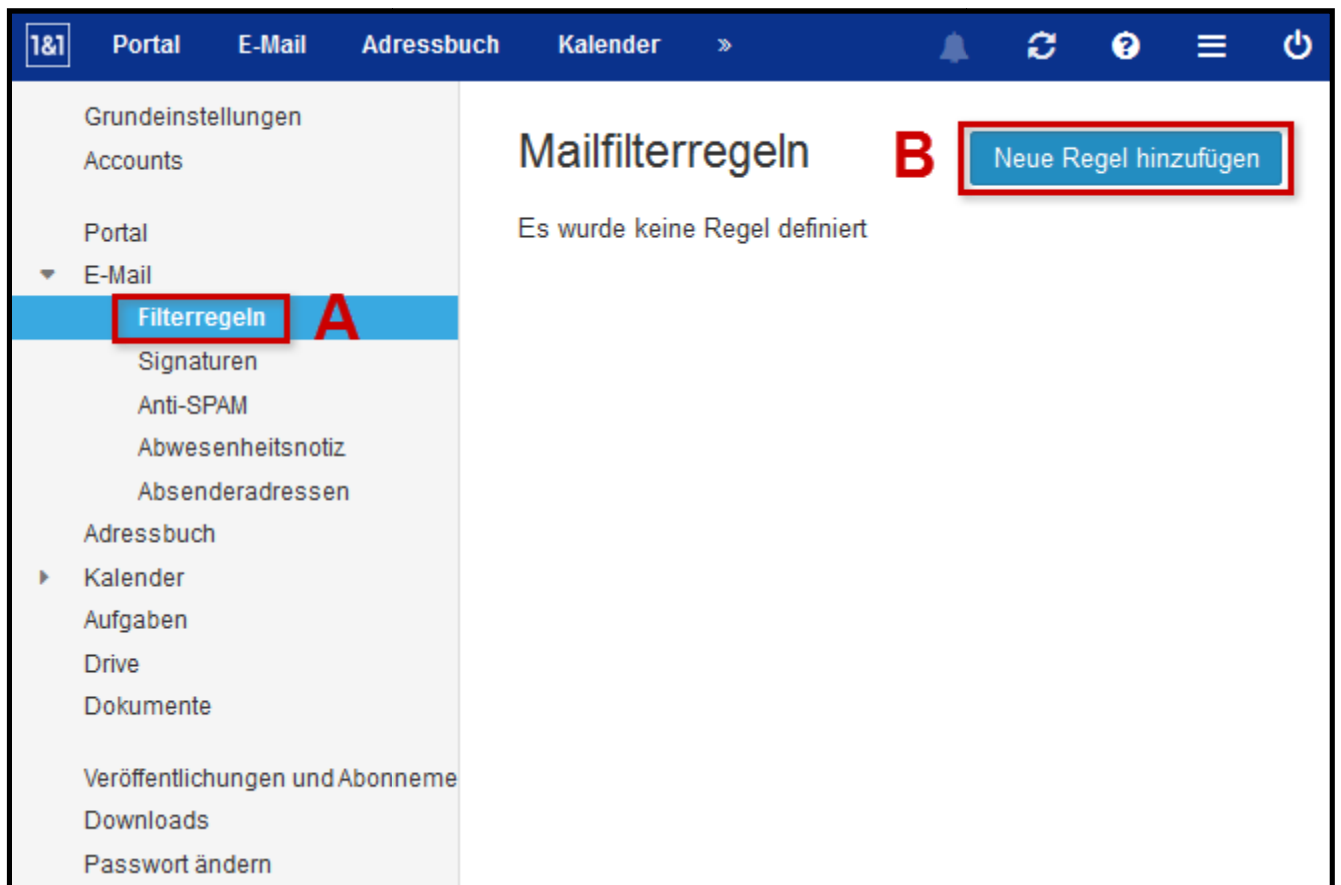
Klicken Sie auf das Menü-Symbol und dann auf **Einstellungen bearbeiten**.



Einstellungen bearbeiten

### Schritt 3

Klicken Sie unter **Filterregeln** (A) auf **Neue Regel hinzufügen** (B).



Regel hinzufügen

## Schritt 4

Bitte beachten Sie:

Diese Regel gilt für alle Nachrichten. Fügen Sie eine Bedingung hinzu, um diese Regel auf bestimmte Regel zu beschränken

In diesem Beispiel sollen alle E-Mails, die das Wort "Protokoll" im Betreff enthalten, in den Ordner "Protokolle" verschoben werden.

Geben Sie einen Regel-Namen "Protokolle" ein.

Neue Regel erstellen

Regel-Name

Protokolle

Regel anwenden, wenn alle Bedingungen erfüllt sind

**Bedingungen**

Diese Regel gilt für alle Nachrichten. Fügen Sie bitte eine Bedingung hinzu, um diese Regel auf bestimmte Nachrichten zu beschränken.

Bedingung hinzufügen

**Aktionen**

Aktion hinzufügen

Gegen nachfolgende Regeln prüfen

Abbrechen Speichern

Regel-Name eingeben

## Schritt 5

Klicken Sie auf **Bedingung hinzufügen** und wählen Sie **Betreff** aus.



Neue Regel erstellen

Regel-Name

- Absender / Von
- Irgendein Empfänger
- Betreff**
- Mailingliste
- An
- CC
- Header
- Envelope
- Größe (Bytes)

Bedingungen erfüllt sind

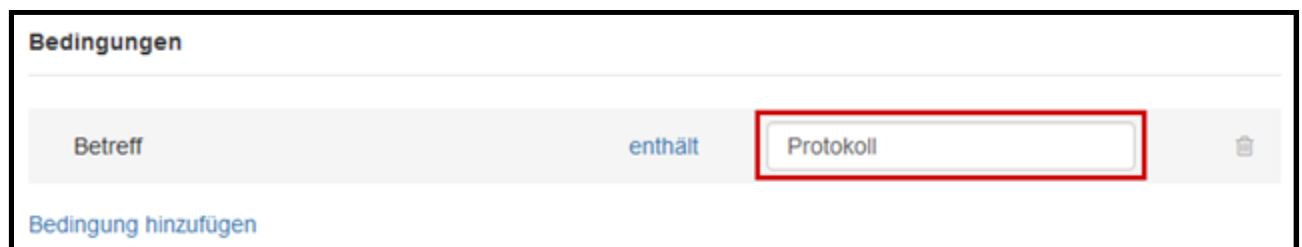
Nachrichten. Fügen Sie bitte  
ken.

**Bedingung hinzufügen**

**Aktionen**

Bedingung hinzufügen

Geben Sie "Protokoll" als Suchbegriff ein.



**Bedingungen**

Betreff enthält **Protokoll**

Bedingung hinzufügen

Bedingung definieren

## Schritt 6

Klicken Sie auf **Aktion hinzufügen** und wählen Sie **In Ordner verschieben** aus.

Neue Regel erstellen

Regel-Name

Protokolle

Regel anwenden, wenn alle Bedingungen erfüllt sind

- Behalten
- Verwerfen
- Umleiten nach
- In Ordner verschieben**
- E-Mail markieren als
- E-Mail-Tag
- E-Mail-Flag

**Aktion hinzufügen**

Aktion hinzufügen

Wählen Sie unter **Ordner wählen** den Ordner "Protokolle" aus.

**Bedingungen**

Betreff enthält Protokoll

[Bedingung hinzufügen](#)

**Aktionen**

In Ordner verschieben **Ordner wählen** INBOX/Protokolle

[Aktion hinzufügen](#)

Aktion definieren

## Schritt 7

Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

### Neue Regel erstellen

Regel-Name  
Protokolle

Regel anwenden, wenn alle Bedingungen erfüllt sind

#### Bedingungen

Betreff enthält Protokoll

[Bedingung hinzufügen](#)

#### Aktionen

In Ordner verschieben Ordner wählen INBOX/Protokolle

[Aktion hinzufügen](#)

Gegen nachfolgende Regeln prüfen

Abbrechen **Speichern**

Regel speichern

Ihr Filter ist jetzt eingerichtet und ab sofort aktiv.

Alle E-Mails, die im Betreff das Wort "Protokoll" haben, werden in den Ordner "INBOX/Protokolle" verschoben.