Das ändert sich für Sie als Groupware-Beauftragte_r





Die zentrale E-Mail-Adresse für alle Beschäftigten ist eingeführt.

@tu-darmstadt.de



Inhalt



- <u>Zusammenfassung:</u>
 <u>Was ändert sich f
 ür Sie als Groupware-Beauftragte r?</u>
 - Webformulare für Groupware-Beauftragte
 - <u>Schritt f
 ür Schritt Anleitung:</u> <u>Kunden & Vertragsnummer zuordnen</u>
 - <u>Schritt f
 ür Schritt Anleitung:</u> <u>Änderungsauftrag</u>



Was ändert sich für Sie als GWB? (1)



... entfällt

- Beauftragung von persönlichen Postfächern für neue Beschäftigte
 - Ausschließlich @tu-darmstadt.de-E-Mail-Adresse vorhanden.
 - Aber, wenn die Person in Ihrer Bereichsdomäne interagieren sollen, dann müssen Sie zwei Schritte gehen. <u>Siehe Änderungsauftrag</u>
- Kündigung von persönlichen Postfächern von Beschäftigten
 - Dringend beachten! Nach einer 30 tägigen Nachlauffrist wird das Postfach und die Mail-Adresse gelöscht. Innerhalb dieser Frist können die Mails noch gelesen und empfangen werden. Versenden ist nicht mehr möglich.



Das ändert sich für Sie als GWB (2)



... neu

- Zuordnung des Postfachs zu Ihrer Kundennummer (KN100400/500108)
- Striktere Kopplung an Lebenszyklus des Beschäftigungsverhältnisses
 Unmittelbare Deaktivierung des E-Mail-Empfang/-Versand bei Vertragsende
- ✓ Verlängerte Erreichbarkeit (=Weiterleitung an externe E-Mail-Adresse)



Das ändert sich für Sie als GWB (3)



... bleibt

- ✓ Änderungsaufträge für Beschäftigte (z.B. Postfachgröße)
- Beauftragung/Änderung/Kündigung von
 - persönlichen Postfächern f
 ür studentische Hilfskr
 äfte, G
 äste und Lehrbeauftragte
 - Funktionspostfächer (immer unter @kürzel)
- Bisherige Servicemerkmale (Ressourcen, Verteilergruppen, Weiterleitungen)



Vorhandene Funktionsadressen sowie Verteilergruppen bleiben in der Domäne @kürzel.tu-darmstadt.de erhalten und werden nicht auf eine zentrale Domäne umgestellt.





Webformulare für Groupware-Beauftragte



TU Darmstadt » HRZ » E-Mail und Groupware » Groupware » Aufträge

E-Mail u Group

	Auftragserteilung	1	
-Mail und Groupware	Neukunden	,	
Groupware Servicemerkmale	Wenn Sie sich als Neukunde Webformular.	für unseren Service interessieren, kontakt	ieren Sie uns bitte über unser
Servicedokumente			
Kosten	Bestandskunden		
Aufträge	» Umstellung auf die zentra	le E-Mail-Adresse	
Anleitungen	Sie wünsche eine Umstellung	g auf die zentralen E-Mail-Adressen als Ve	rsandadresse? Und somit eine
FAQ	Reduzierung Ihrer Kosten? D	ann kontaktieren Sie uns bitte über unser	Webformular.
Grundversorgung	Serviceänderungen		
Linux-Mailbox	Serviceänderungen können	durch Groupware-Beauftragte oder o	lem/der Auftraggeber_in mithilfe
Mailinglisten	der nachfolgenden Auftragsf	ormulare beantragt werden.	
E-Mail-Infrastruktur	Auftragserteilungen auf ande	erem Wege, z. B. mündlich oder telefonisch	h können nicht bearbeitet werden.
Sicherheitshinweise	Welches Servicemerkma	l möchten Sie beantragen, ändern od	er kündigen?
Glossar	Persönliches Postfach		
	für Beschäftigte	Beschreibung	<u>Webformular</u> Änderungen (Beauftragung und Kündigung nicht erforderlich)
	Zuordnung zu Kunden	persönliches Postfach eines Beschäftigten mit Kunden verknüpfen	Webformular
	für Gäste, Partner_inner Lehrbeauftragte, studen Hilfskräfte	n, <u>Beschreibung</u> Itische	<u>Webformular</u> Beauftragung, Änderungen, Kündigung
	Funktionspostfach	Beschreibung	Webformular
	Ressource	Beschreibung	Webformular
	Verteilergruppe ^{1,2}	Beschreibung	Webformular
	Weiterleitung	Beschreibung	Webformular
	Verlängerte Erreichbark	eit <u>Beschreibung</u>	Webformular
	Statusabfrage	Aufstellung Ihrer aktuell beauftragten Leistungen	Webformular

¹ Die Verwaltung von Mitgliedern der Verteilergruppen erfolgt über die <u>Groupware-</u> Weboberfläche.



chulrechenzentrum Service <u>9 6151 16-71 112</u>

<u>ktformular</u> ngszeiten

pware Weboberfläche

u-darmstadt.de/owa

& Anleitungen



<u>oupware – Anleitungen</u> oupware — Fragen und tworten

Wie gewohnt finden Sie unsere Auftragsformulare für Service Groupware Kunden hier:

https://www.hrz.tudarmstadt.de/mail/gw/auftraeg e/index.de.jsp



Schritt für Schritt Anleitung Kunden & Vertragsnummer zuordnen



Wenn Sie für eine_n neue_n Beschäftigte_n eine Änderung am Postfach vornehmen möchten, müssen Sie diesen zunächst zu Ihrer Kunden- und Vertragsnummer zuordnen.



Schritt 1 Kunden & Vertragsnummer zuordnen



TU Darmstadt » HRZ » E-Mail und Groupware » Groupware » Aufträge

E-Mail u Groupv Service Service

Kosten

Aufträg

Anleitu

Grundve

Linux-I

Mailing

E-Mail-Sicherl

Glossa

FAQ

nd Groupware		Auftragserteilung			
/are		Neukunden			
merkmale		Wenn Sie sich als Neukunde für unsere Webformular.	n Service interessieren, kontaktiere	en Sie uns bitte über unser	
lokumente					
		Bestandskunden			
9	»	Umstellung auf die zentrale E-Mail-	Adresse		
gen		Sie wünsche eine Umstellung auf die ze	entralen E-Mail-Adressen als Versa	ndadresse? Und somit eine	
		Reduzierung Ihrer Kosten? Dann kontak	tieren Sie uns bitte über unser <u>We</u>	bformular.	
rsorgung		Serviceänderungen			
1ailbox		Serviceänderungen können durch Gro	oupware-Beauftragte oder den	n/der Auftraggeber_in mithilfe	
listen		der nachfolgenden Auftragsformulare b	eantragt werden.	gt werden.	
Ta fua a tura la tura		Auftragserteilungen auf anderem Wege	e, z. B. mündlich oder telefonisch ki	önnen nicht bearbeitet werden.	
unrastruktur					
ieitshinweise		Welches Servicemerkmal möchten	i Sie beantragen, ändern oder	kündigen?	
		Persönliches Postfach			
		für Beschäftigte	<u>Beschreibung</u>	<u>Webformular</u> Änderungen (Beauftragung und Kündigung nicht erforderlich)	
		Zuordnung zu Kunden	persönliches Postfach eines Beschäftigten mit Kunden verknüpfen	<u>Webformular</u>	
		für Gäste, Partner_innen, Lehrbeauftragte, studentische Hilfskräfte	<u>Beschreibung</u>	<u>Webformular</u> Beauftragung, Änderungen, Kündigung	
		Funktionspostfach	Beschreibung	Webformular	
		Ressource	Beschreibung	Webformular	
		Verteilergruppe ^{1,2}	Beschreibung	Webformular	
		Weiterleitung	Beschreibung	Webformular	
		Verlängerte Erreichbarkeit	Beschreibung	Webformular	
		Statusabfrage	Aufstellung Ihrer aktuell beauftragten Leistungen	Webformular	

¹ Die Verwaltung von Mitgliedern der Verteilergruppen erfolgt über die <u>Groupware-Weboberfläche</u>.

HRZ

Kontakt Fechnische Universität Darmstadt Iochschulrechenzentrum IRZ-Service

<u> +49 6151 16-71 112</u>

Kontaktformular Öffnungszeiten

Groupware Weboberfläche mail.tu-darmstadt.de/owa

Infos & Anleitungen



<u>Groupware – Anleitungen</u> <u>Groupware – Fragen und</u> <u>Antworten</u> Sie finden unsere Auftragsformulare für Service <u>Groupware Kunden hier</u>:

https://www.hrz.tudarmstadt.de/mail/gw/auftraeg e/index.de.jsp



Schritt 2 Kunden & Vertragsnummer zuordnen



TU Darmstadt » HRZ » E-Mail und Groupware » Groupware » Aufträge

-Mail und Groupware	Auftragserteilung			1107
Groupware	Neukunden			HK/
Servicemerkmale	Wenn Sie sich als Neukunde für uns	eren Service interessieren, kontaktier	ren Sie uns bitte über unser	Hochschulrechenzentrum
Servicedokumente	webformular.			Kontakt
Kosten	Bestandskunden			Technische Universität Darms
Aufträge	» Umstellung auf die zentrale E-M	ail-Adresse		Hochschulrechenzentrum
Anleitungen	Sie wünsche eine Umstellung auf die	e zentralen E-Mail-Adressen als Versa	andadresse? Und somit eine	HRZ-Service
FAQ	Reduzierung Ihrer Kosten? Dann kor	ntaktieren Sie uns bitte über unser <u>We</u>	ebformular.	• <u>+49 6151 16-71 112</u>
Grundversorgung	Serviceänderungen			Kontaktformular
Linux-Mailbox	Serviceänderungen können durch	Groupware-Beauftragte oder de	m/der Auftraggeber_in mithilfe	<u>Öffnungszeiten</u>
Mailinglisten	der nachfolgenden Auftragsformular	re beantragt werden.		Groupware Weboberfläc
E-Mail-Infrastruktur	Auftragserteilungen auf anderem W	ege, z. B. mündlich oder telefonisch k	können nicht bearbeitet werden.	mail.tu-darmstadt.de/owa
Sicherheitshinweise	Welches Servicemerkmal möch	ten Sie beantragen, ändern oder	r kündigen?	Infos & Anleitungen
Glossar	Persönliches Postfach	5,	,	
	für Beschäftigte	<u>Beschreibung</u>	Webformular Änderungen (Beauftragung und Kündigung nicht erforderlich)	• Groupware – Anleitungen
	Zuordnung zu Kunden	persönliches Postfach eines Beschäftigten mit Kunden verknüpfen	Webformular	Antworten
	für Gäste, Partner_innen, Lehrbeauftragte, studentische Hilfskräfte	Beschreibung	<u>Webford</u> Beauforgun nderungen, Kündigung	
	Funktionspostfach	Beschreibung	<u>Webformular</u>	
	Ressource	Beschreibung	Webformular	
	Verteilergruppe ^{1,2}	Beschreibung	Webformular	
	Weiterleitung	Beschreibung	Webformular	
	Verlängerte Erreichbarkeit	Beschreibung	Webformular	
	Statusabfrage	Aufstellung Ihrer aktuell	Webformular	

Wählen Sie das zugehörige Webformular zu "persönliches Postfach eines Beschäftigten mit Kunden verknüpfen" aus.







Schritt 4 Kunden & Vertragsnummer zuordnen







TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT



Schritt 5 Kunden & Vertragsnummer zuordnen





Sie bekommen zur Bestätigung noch einmal Ihre Service Groupware Kundendaten angezeigt sowie die Info zur Person.

Über den Absendebutton erzeugt sich ein Auftrag.

HRZ

Geschafft! Kunden & Vertragsnummer zuordnen



Jetzt ist die Person dem Service Groupware Vertrag Ihres Bereichs zugeordnet und Sie können weitere Änderungsaufträge einstellen.

z.B. Änderung der Postfachgröße Anlegen einer E-Mail-Adresse in Ihrer Domäne





Schritt für Schritt Anleitung Änderungsauftrag



Wenn Sie für eine_n neue_n Beschäftigte_n eine Änderung am Postfach vornehmen möchten, müssen Sie diesen zu Ihrer Kunden- und Vertragsnummer zugeordnet haben.



Schritt 1 Änderungsauftrag



TU Darmstadt » HRZ » E-Mail und Groupware » Groupware » Aufträge

E-Mail und Groupware	Auftragserteilu	ng	
Groupware	Neukunden		
Servicemerkmale	Wenn Sie sich als Neukur	ide für unseren Service interessieren, kontak	tieren Sie uns bitte über unser
Servicedokumente	Webformular.		
Kosten	Bestandskunden		
Aufträge	» Umstellung auf die zen	trale E-Mail-Adresse	
Anleitungen	Sie wünsche eine Umstel	lung auf die zentralen E-Mail-Adressen als Ve	ersandadresse? Und somit eine
FAQ	Reduzierung Ihrer Kosten	? Dann kontaktieren Sie uns bitte über unser	Webformular.
Grundversorgung	Serviceänderungen		
Linux-Mailbox	Serviceänderungen könn	en durch Groupware-Beauftragte oder	dem/der Auftraggeber_in mithilfe
Mailinglisten	der nachfolgenden Auftra	gsformulare beantragt werden.	
E-Mail-Infrastruktur	Auftragserteilungen auf a	nderem Wege, z. B. mündlich oder telefoniso	h können nicht bearbeitet werden.
Sicherheitshinweise	Welches Servicemerk	mal möchten Sie heantragen, ändern og	er kündigen?
Glossar	Persönliches Postfact	na noenten die beantragen, andern de	
	für Beschäftigte	Beschreibung	<u>Webformular</u> Änderungen (Beauftragung und Kündigung nicht erforderlich)
	Zuordnung zu Kunde	n persönliches Postfach eines Beschäftigten mit Kunden verknüpfen	Webformular
	für Gäste, Partner_ir Lehrbeauftragte, stu Hilfskräfte	nen, <u>Beschreibung</u> dentische	<u>Webformular</u> Beauftragung, Änderungen, Kündigung
	Funktionspostfach	Beschreibung	Webformular
	Ressource	Beschreibung	Webformular
	Verteilergruppe ^{1,2}	Beschreibung	Webformular
	Weiterleitung	Beschreibung	Webformular
	Verlängerte Erreichba	arkeit <u>Beschreibung</u>	Webformular
	Statusabfrage	Aufstellung Ihrer aktuell beauftragten Leistungen	Webformular

¹ Die Verwaltung von Mitgliedern der Verteilergruppen erfolgt über die <u>Groupware-</u> Weboberfläche.



<u>49 6151 16-71 112</u>

aktformular ungszeiten

upware Weboberfläche .tu-darmstadt.de/owa

s & Anleitungen



<u>roupware – Anleitungen</u> roupware – Fragen und <u>ntworten</u>

Sie finden unsere Auftragsformulare für Service Groupware Kunden hier:

https://www.hrz.tudarmstadt.de/mail/gw/auftraeg e/index.de.jsp



Schritt 2 Änderungsauftrag



TU Darmstadt » HRZ » E-Mail und Groupware » Groupware » Aufträge

E-Mail un

-Mail und Groupware	Auf	tragserteilung			
Groupware	Neul	kunden			r
Servicemerkmale	Wenn	Sie sich als Neukunde für unsere	en Service interessieren, kontaktier	en Sie uns bitte über unser	Hoch
Servicedokumente	webic	rmular.			Kon
Kosten	Best	andskunden			Tech
Aufträge	» Umste	ellung auf die zentrale E-Mail	Adresse		Hoch
Anleitungen	Sie wi	insche eine Umstellung auf die z	entralen E-Mail-Adressen als Versa	andadresse? Und somit eine	HRZ
FAQ	Reduz	ierung Ihrer Kosten? Dann konta	ktieren Sie uns bitte über unser <u>We</u>	ebformular.	<u>ر +</u>
Grundversorgung	Servi	ceänderungen			Kont
Linux-Mailbox	Servic	eänderungen können durch Gr	oupware-Beauftragte oder der	m/der Auftraggeber_in mithilfe	<u>Öffn</u>
Mailinglisten	der na	ichfolgenden Auftragsformulare I	beantragt werden.		Gro
E-Mail-Infrastruktur	Auftra	gserteilungen auf anderem Weg	e, z. B. mündlich oder telefonisch k	önnen nicht bearbeitet werden.	mail
Sicharbaitshinwaisa	141-1-	h	die beerstere en Viederen eder	Lindon D	Tofe
Closes	weid	cnes Servicemerkmai mocnte	n Sie beantragen, andern oder	kundigen?	
	fi	ir Beschäftigte	<u>Beschreibung</u>	<u>Webformular</u> Änderungen (Beauftragung und Kündigung nicht erforderlich)	• G
	Z	uordnung zu Kunden	persönliches Postfach eines Beschäftigten mit Kunden verknüpfen	Webformular	• <u>G</u> <u>A</u>
	fi Li H	ir Gäste, Partner_innen, ehrbeauftragte, studentische ilfskräfte	Beschreibung	<u>Webformular</u> Beauftragung, Änderungen, Kündigung	
	Funk	tionspostfach	Beschreibung	Webformular	
	Ress	ource	Beschreibung	Webformular	
	Vert	eilergruppe ^{1,2}	Beschreibung	Webformular	
	Weit	erleitung	Beschreibung	Webformular	
	Verla	ingerte Erreichbarkeit	Beschreibung	Webformular	
	Stat	usabfrage	Aufstellung Ihrer aktuell	Webformular	



niversität Darmstadt henzentrum

16-71 112

lar <u>en</u>

Weboberfläche

stadt.de/owa

leitungen



e — Anleitunae <u>e – Fragen und</u> Wählen Sie das Änderungs-Webformular "für Beschäftigte".



Schritt 3 Änderungsauftrag

E-Mail und Groupware

Groupware

Kosten

Aufträge

Glossar

Anleitungen FAQ

Grundversorgung Linux-Mailbox Mailinglisten E-Mail-Infrastruktur Sicherheitshinweise

Servicemerkmale

Servicedokumente

Geben Sie Ihre Kundeninformationen sowie Kunden- und Vertragsnummer ein und klicken Sie auf weiter.

persönliches Postfach (Grundversorgung) zu Kunden zuordnen

ein persönliches Postfach in der Grundversorgung (Größe S, Versand-E-Mail-Adresse @tu-darmstadt.de)

- Ihrem Kunden zuordnen. somit werden automatische Kalenderberechtigungen gesetzt
- das Postfach in Ihrer Abrechnung (kostenfrei) aufgelistet.

> Kosten

TU Darmstadt » HRZ » E-Mail und Groupware » Groupware » Aufträge » Anträge

Mit diesem Formular können Sie

Ihre Kontaktdaten		
Kundennummer:*		
Vertragsnummer:*		
Vorname:*		
Birgit		
Nachname:*		
TU-ID:*		
E-Mail-Adresse:*		
		•
Abbrechen		
	1/3	





Schritt 4 Änderungsauftrag





TU Darmstadt » HRZ » E-Mail und Groupware » Groupware » Aufträge » Anträge

-Mail und Groupware	Erweiterungen für persönliches Postfach von Beschäftigten
Groupware	Mit diesem Formular können Sie
Servicemerkmale	Erweiterungen für persönliche Postfächer von Beschäftigten beauftragen
Servicedokumente	die Quota, die primare E-Mail-Adresse oder weitere Empfangsadressen andern lassen
Kosten	Eine Beschreibung des Servicemerkmals Persönliches Postfach finden Sie unter dem Menüpunkt
Aufträge	Servicemerkmale.
Anleitungen	> Kosten
FAQ	
Grundversorgung	> Hinweis Statusabfrage
Linux-Mailbox	
Mailinglisten	Was möchten Sie tun:*
E-Mail-Infrastruktur	persönliches Postfach (Beschäftigte) ändern
Sicherheitshinweise	
	Zurück Abbrechen

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (*) aus.

Es öffnet sich das Änderungsformular.

Aktivieren Sie hier bitte bei "Was möchten Sie tun?" "Persönliches Postfach für Beschäftigte ändern" und klicken Sie auf weiter.

Schritt 5 Änderungsauftrag

Kosten

Aufträge

FAQ

Glossar



Füllen Sie hier Vorname, Nachname und TU-ID für die betreffende Person aus.





Schritt 6 - Postfachgröße Änderungsauftrag



		TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT
Darmstadt » HRZ » E-Mail und	Groupware » Groupware » Aufträge » Anträge	
lail und Groupware	Erweiterungen für persönliches Postfach von Beschäftigten	()07
roupware	Mit diesem Formular können Sie	HKZ
rvicemerkmale	 Erweiterungen f ür pers önliche Postf ächer von Besch äftigten beauftragen	Hochschulrechenzentrum
rvicedokumente	Gre Quota, die primare t-Mai-Adresse oder weitere omprangsadressen andern lassen	Kontakt
sten	Eine Beschreibung des Servicemerkmals Persönliches Postfach finden Sie unter dem Menüpunkt	Technische Universität Darmstadt
/träge	Servicemerkmale.	Hochschulrechenzentrum
leitungen	> Kosten	nk2-service
Q		4 <u>449 0151 1071 111</u>
undversorgung	> Hinweis Statusabfrage	<u>Kontaktformular</u> Öffnungszeiten
nux-Mailbox	X - I	
ailinglisten	Anderungsantrag	Groupware Weboberfläche
Mail-Infrastruktur	An wessen persönlichem Postfach sollen Anderungen vorgenommen werden?	mail.tu-darmstadt.de/owa
cherheitshinweise	Änderungen der Postfachgröße und der Versand-E-Mail-Adresse auf eine andere als	
ossar	vorname.nachname(ifdNr)@tu-darmstadt.de führen zur Änderung der Kosten.	
	Vomame:*	
	Nachname:*	
	TU-ID:*	
	Welche Änderung soll vorgenommen werden?	
	Eine Mehrfachauswahl ist möglich.	
	Postfachgröße ändern	
	□ Ja	
	Versand-F-Mail-Adresse ändern	
	Weitere Empfangs-E-Mail-Adress (n andem	
	Sonstiges:	
	i.	
	Zunück Abbrechen Weit	5
	-47 T	

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (*) aus

Was soll geändert werden?

Postfachgröße?

Dann können Sie das tun, in dem Sie Postfachgröße ändern aktivieren.

Schritt 7 - Postfachgröße Änderungsauftrag



	erweiterungen für personnenes röstigen von beschärugten	
oupware	Mit diesem Formular können Sie	HKZ
vicemerkmale	Erweiterungen für persönliche Postfächer von Beschäftigten beauftragen	Hochschulrechenzentrum
vicedokumente	 ale Quota, ale prim àre E-Mail-Adresse oder weitere Empfangsadressen ändern lassen 	Kontakt
sten	Eine Beschreibung des Servicemerkmals Persönliches Postfach finden Sie unter dem Menüpunkt	Technische Universität Darmstad
träge	Servicemerkmale.	Hochschulrechenzentrum
eitungen	Kosten	HRZ-Service
2		C +49 0101 10-71 112
ndversorgung	> Hinweis Statusabfrage	Kontaktformular Öfforsorreiten
ux-Mailbox	R I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	<u>ormangez doon</u>
ilinglisten	Anderungsantrag	Groupware Weboberfläche
lail-Infrastruktur	An wessen persönlichem Postfach sollen Änderungen vorgenommen werden?	mail.tu-darmstadt.de/owa
herheitshinweise	Änderungen der Postfachgröße und der Versand-E-Mail-Adresse auf eine andere als	
ossar	vorname.nachname(IfdNr)@tu-darmstadt.de führen zur Änderung der Kosten.	
	Vomame:*	
	Nachname:*	
	TIL ID-*	
	10-10.	
	Welche Anderung soll vorgenommen werden?	
	Postfachgröße ändem	
	≥]a	
	Postfachgröße:*	
	O Grüße S (2,5 GB)	
	O G-MR= M (5 GR)	
	G Große L (10 GB)	
	Große L (10 G8) Große XL-10 (10 G8 + 10 G8 Online-Archiv)	
	Große L. (Jo G8) Große XL-10 (10 G8 + 10 G8 Online-Archiv) Große XL-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv)	
	Große L (10 G8) Große X (10 G8) Große X (-10 (10 G8 + 10 G8 Online-Archiv)) Große X (-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv)) Große X (-30 (10 G8 + 30 G8 Online-Archiv))	
	Große L (10 G8) Große XL-10 (10 G8 + 10 G8 Online-Archiv) Große XL-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Große XL-30 (10 G8 + 30 G8 Online-Archiv) Große XL-30 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv)	
	Große L (10 G8) Große XL-10 (10 G8 + 10 G8 Online-Archiv) Große XL-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Große XL-30 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Große XL-30 (10 G8 + 30 G8 Online-Archiv) Große XL-40 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv) Verstender Heilt-Mitching Inform	
	Größe XL-10 (10 G8 + 10 G8 Online-Archiv) Größe XL-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Größe XL-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Größe XL-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Größe XL-20 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv) Größe XL-40 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv) Versand-E-Mail-Adresse ändern Größe XL-40 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv)	
	Große L. 10 G8) Große XL-10 (10 G8 + 10 G8 Online-Archiv) Große XL-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Große XL-30 (10 G8 + 30 G8 Online-Archiv) Große XL-40 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv) Versand-E-Mail-Adresse ändern Ja	
	Große L (10 G8) Große X (10 G8) Große X (10 (10 G8)	
	Große L (10 G8) Große XL-10 (10 G8 + 10 G8 Online-Archiv) Große XL-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Große XL-40 (10 G8 + 30 G8 Online-Archiv) Große XL-40 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv) Versand-E-Mail-Adresse ändem Ja Weitere Empfangs-E-Mail-Adresse/n ändem Ja	
	Gröde X. (10 G8) Gröde X. (10 (03)) Gröde X. (10 (10 (35)) Versand-E-Mail-Adresse indem Ja Weitere Empfangs-E-Mail-Adresse / n ändem Ja Sonstiges:	
	Große L. (Jo G8) Große XL. 10 (J0 G8 + 10 G8 Online-Archiv) Große XL. 20 (J0 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Große XL. 20 (J0 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Große XL. 40 (J0 G8 + 40 G8 Online-Archiv) Versand-E-Mail-Adresse indem Ja Sonstiges:	
	Große L (10 G8) Große K.L (10 (16 + 10 G8 Online-Archiv)) Große K.L-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Große K.L-30 (10 G8 + 30 G8 Online-Archiv) Große K.L-40 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv) Versand-E-Mail-Adnesse ändern Ja Weitere Empfangs-E-Mail-Adnesse/n ändern Ja Sonstiges:	
	Große L (10 G8) Große XL-10 (10 G8 + 10 G8 Online-Archiv) Große XL-20 (10 G8 + 20 G8 Online-Archiv) Große XL-40 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv) Große XL-40 (10 G8 + 40 G8 Online-Archiv) Versand-E-Mail-Adresse ändem Ja Weitere Empfange-E-Mail-Adresse / n ändem Ja Sonstiges:	

i)-

Wählen Sie die gewünschte Postfachgröße und klicken Sie auf weiter.

Sie schließen diesen Vorgang über das Absenden des Webformulars ab.



Schritt 6 – Versand-E-Mail-Adresse Änderungsauftrag



Groupware Init Greatern Trimitian Korms Se Init Greatern Trimitian Korms Se Init Greatern Trimitian Korms Se Servicenterkinnele - Envelopment Korms Se - Envelopment Korms Se Init Greatern Trimitian Korms Se Servicedolumentic - Envelopment Korms Se - Envelopment Korms Se Init Greatern Trimitian Korms Se Servicedolumentic - Envelopment Korms Se - Envelopment Korms Se Initian Second	inzentrum
enkomerkunde enkom	niversität Darmstad
ervicaddumente esten dr. Ag AQ AQ AQ AQ AQ AQ AQ AQ AQ AQ	niversität Darmstad
atem Eine Beckreibung des <u>Servicemerkmals Persönliches Pestfach</u> (inden Sie unter dem Menüpunkt Verbechurted) Terbeisen bur berbechurted) Afräge > Kosten * ±49 6551 3 volg > Hinveis Statusabfrage Kostent Verb Anderungs > Hinveis Statusabfrage Kostent Verb Amil-Infrastruktur Anderung of Postfach sollen Änderungen vorgenommen werden? mailtu-dermid Mail-Infrastruktur Anderung of Postfach sollen Änderung en vorgenommen werden? mailtu-dermid Nasar Vorame:* Nachname:* mailtu-dermid Vorame:* Vorame:* Sonsfachsolien Ja Weitere Empfangs-E-Mail-Adresse (n Bilma) Ja Weitere Empfangs-E-Mail-Adresse (n Bilma) Ja Sonstiges: Ja	hiversität Darmstad
Ardege Servicementionale. Hotolachiletek Verifier entrolinge. > Kosten Verifier entrolinge. Value > Kosten Verifier entrolinge. Value > Hinweis Statusabfrage Kotektiformul Offinorgazetek inux-Mailbox Änderungsantrag Groupware V mail turdernet Anderungen der Pastfach sollen Änderungen vorgenommen werden? Groupware V mail turdernet inux-Mailbox Mail-Infrastruktur Änderungen der Pastfach sollen Änderungen vorgenommen werden? Groupware V mail turdernet insame.* Vorname:*	
initializingen > Kosten Version tell ig > Kosten Version tell initializion > Hinveis Statusabfrage Kortaktformid initializion Anderungsantrag Groupware V Mail Infrastruktur An wessen persönlichem Postfach sollen Anderungen vorgenommen werden? mail lu-dormet Mail Infrastruktur Anderungs der Postfachgolie und der Versand-E-Mail-Adresse auf eine endre als vormen-nechtmente(fölle/)@Lu-dormstadl. de führen zur Anderung der Kosten Groupware V Vorname:*	henzentrum
NQ > Hinweis Statusabfrage Mortektformul Undversorgung Anderungsantrag Groupware V Anderungs der Postfachgoße und der Versand-E-Mail-Adresse auf eine andere als vornemenschneme(!folky)@ku-dermstaß.de führen sur Anderung der Kosten. Groupware V Vorname:*	16-71 112
undversorgung Printversis Subusabilityge Minter Subusabilityge innur-Mail Jurisstuktur Änderungsantrag Groupware V Mail Jurisstuktur An weissen persönlichem Postfach sollen Änderungen vorgenommen werden? meil Jurdammi Mail Jurisstuktur An derungen der Postfachgrüße und der Versand-E-Mail-Adresse auf eine endere als vorname.nachname(!folkr)@Lu-darmstadt.de führen zur Änderung der Kontep. meil Jurdammi Vorname: *	1
inine:-Mailbox Anderungsantrag Groupware V Mail-Infrastruktur Anderungen der Postfach sollen Änderungen vorgenommen werden? meil.ku-dærmel Anderungen der Postfachgrüße und der Versand-5-Mail-Adresse auf eine andere als vorneme.nachname(ffülk)@ku-dermstadt.de führen zur Änderung der Kosten. meil.ku-dærmel Nachname:*	an
lainglisten Croupwate v Mail Infrastruktur An wessen persönlichem Postfach sollen Änderungen vorgenommen werden? mail tu-dermei Mail Andrungen der Postfachgolie und der Versont-6-Mail-Adresse auf eine endere als vornemenschneme([folk)@tu-dermstadl.de führen zur Anderung der Kosten. Weistene zur Anderung der Kosten. Vorname.*	
Mail Infrastruktur Antwisse personautien robustich souten weiterhögen vorgenommen verden? Anderungen der Postfachgröße und der Versand-E-Mail-Adresse auf eine endere als vorname.neckname(if Ølk/)@Lu-dermstadt. de führen zur Anderung der Konten. Vorname.* Nachname:* TU-1D;* Weiche Änderung soll vorgenommen werden? Eine Metricsbauweih ist mögich. Postfachgröße ändern ja Weitere Empfangs-E-Mail-Adresse / n älltern ja Sonstiges:	stadt de/owa
cherheitshinweise Anderungen der Patifechgrüße und der Versand-E-Mail-Adresse auf eine andere als vornemen.enchname(IfOIP)@Eu-darmstadt.de führen zur Änderung der Konten. lossar Vorname:* International internatinternatintereconstructional international internationa	
Iossar Vornemendendendeng (lider) gut-damatiskulte fullren stur Anderung der Addites. Vorname:*	
Vorname:* Nachname:* TU-ID:* Wetche Änderung soll vorgenommen werden? Eine Metriachauswahl ist möglich. Postfachgröße ändern] 3a Versand-E-Mail-Adresse ändern] 3a Weitere Empfangs-E-Mail-Adresse / n älfahm.] 3a Sonstigies:	
i Zurück Abbrechen Vieter 3/4	

Oder möchten Sie die Versand-E-Mail-Adresse ändern?

Dadurch beauftragen Sie eine E-Mail-Adresse in ihrer Bereichsdomäne, über die die Person dann aktive E-Mails versenden und empfangen kann.

Wichtig:

die zentrale E-Mail-Adresse bleibt dann weiterhin als Empfangsadresse erhalten (Alias).



Schritt 7 – Versand-E-Mail-Adresse Änderungsauftrag



Groupware Servicemerkmale	Enveiterungen für geschäftigter von Beschäftigten besuftragen	
Servicemerkmale		
A 1 4 5 4	die Quota, die primäre E-Mail-Adresse oder weitere Empfangsadressen ändern lassen	Hochschulrechenzentrum
Servicedokumente		Kontakt
Kasten	one beschreibung des <u>Servicemerkmals Persönliches Postfach</u> finden sie unter dem Menüpunkt Servicemerkmale.	Technische Universität Darmstadt Hochschulrechenzentrum
Autrage		HRZ-Service
Anleitungen	> Kosten	+49 6151 16-71 112
ray Guntarray	> Hinweis Statusabfrage	Kontaktformular
Linux-Mailbox		Offnungszeiten
Mailinglisten	Änderungsantrag	Groupware Weboberfläche
E-Mail-Infrastruktur	An wessen persönlichem Postfach sollen Änderungen vorgenommen werden?	mail.tu-darmstadt.de/owa
Sicherheitshinweise	Änderungen der Postfachgröße und der Versand-E-Mail-Adresse auf eine andere als	
Glossar	vorname.nachname(ifdNr)@tu-darmstadt.de führen zur Änderung der Kosten.	
	TU-ID:* Wekhe Anderung soll vorgenommen werden? Eine Mahrfachauswahl ist möglich. Postfachgröße ändem 3 Wersand-E-Mail-Adresse ändem 3 Neue Versand-E-Mail-Adresse:* päfin@[/itretioniline]bu-darmstaßt.de Weitere Empfangs-E-Mail-Adresse/n ändem 3 Sonstiges:	

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (*) aus.

Aktivieren Sie das Ja bei Versand-E-Mail-Adresse ändern.

Geben Sie im Feld Neue Versand-E-Mail-Adresse die gewünschte Adresse in Ihrer Domäne ein.

Klicken Sie auf weiter und auf absenden.



