



E-Mail

Weiterleitung und Anzeigename

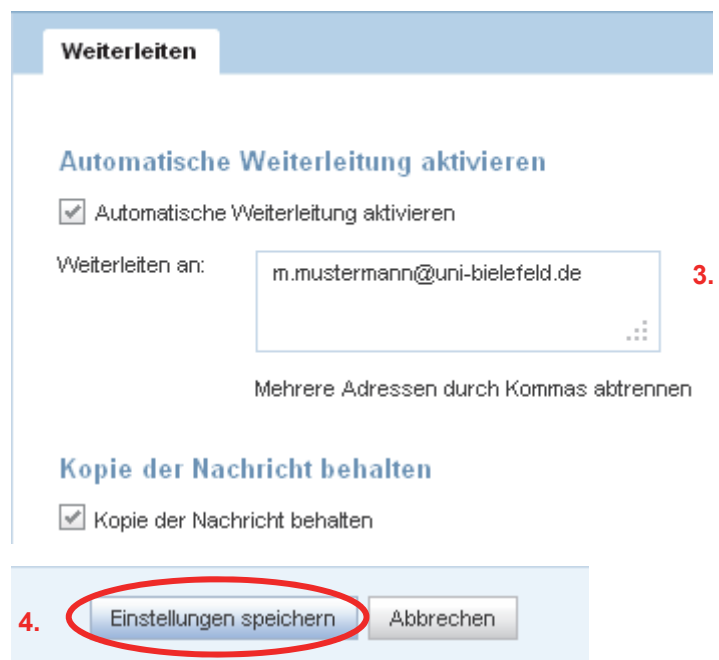
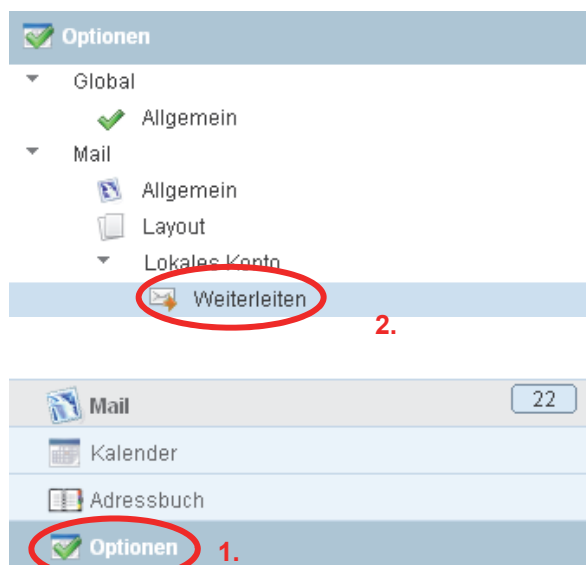
Anwender mit einer E-Mail-Adresse der Universität Bielefeld können eingehende E-Mails an eine oder mehrere beliebige E-Mail-Adressen weiterleiten.

Eine Weiterleitung kann sowohl über den **Webmailer** als auch über die **Benutzerverwaltung** aktiviert bzw. deaktiviert werden. Die Einstellungen werden nach ca. 15 Minuten aktiv.

1) Weiterleitung im Webmailer einrichten

Die Weiterleitungsfunktion findet man unter **Optionen > Mail > Weiterleiten**. Im rechten Bereich muss nun die **Automatische Weiterleitung** aktiviert und die entsprechende(n) E-Mail-Adressen eingetragen werden, an die die eingehenden E-Mails weitergeleitet werden sollen. Ein anhängen von „**Kopie der Nachricht behalten**“ bewirkt, dass eine empfangene E-Mail nicht in dem eigenen Postfach abgelegt wird.

Wichtig! Eine Weiterleitung kann zu jeder beliebigen Adresse eingerichtet werden!



Die Einstellungen müssen über den Button „**Einstellungen speichern**“ gespeichert werden

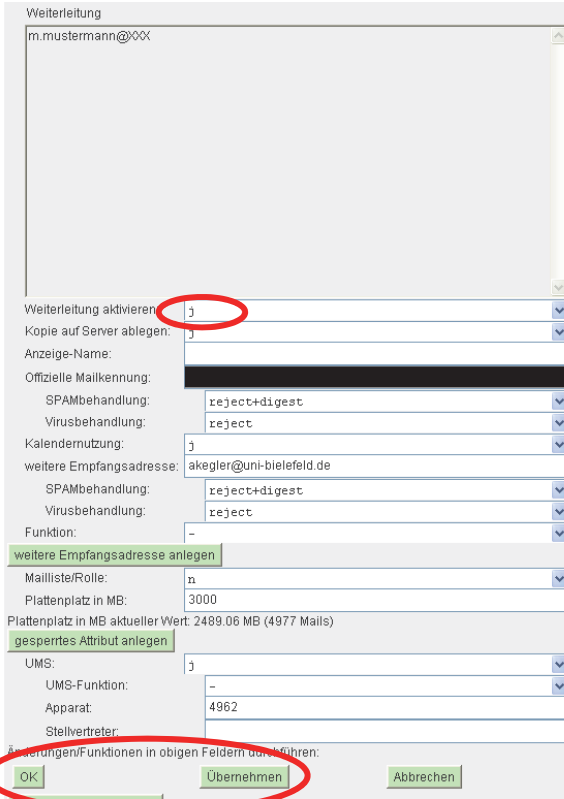
2) Weiterleitung in der Benutzerverwaltung einrichten

Soll eine Weiterleitung über die Benutzerverwaltung eingerichtet werden, genügt ein Doppelklick auf die Zeile mit der Bezeichnung „mlogin uni-bielefeld.de“, um das Fenster zur Einstellung einer Weiterleitung zu öffnen.

Nr	S	Kennung	Typ	System	Ablau
1	d	8765432	login	UB	30.07.2009
2	d	zimmermann_michel	login	dialin	21.08.2009
3	d	zimmermann_michel	login	elearning	automatisc
4	d	zimmermann_michel	login	helpdesk	automatisc
5	d	zimmermann_michel	login	home-studenten.unibi	21.08.2009
6	d	zimmermann_michel	login	www.uni-bielefeld.de	21.08.2009
7	d	zimmermann_michel	mlogin	uni-bielefeld.de	21.08.2009
8	d	zimmermann_michel@u...	addrbook	uni-bielefeld.de	automatisc

Alle selektieren

In dem sich anschließend öffnenden Fenster können nun ein oder mehrere Adressen eingegeben werden. Danach muss die Weiterleitung aktiviert werden. Um die Weiterleitung endgültig abzuschließen, müssen die Änderungen übernommen und mit OK bestätigt werden.



3) Anzeigename einrichten

Anzeige-Name:

Eine Änderung des Anzeigenamens in der BenVw hat nur Auswirkungen auf den Webmailer. In anderen E-Mail-Programmen muss der Anzeigename in den entsprechenden Kontoeinstellungen geändert werden. Der Anzeigename gibt an, welche Absenderangaben angezeigt werden sollen. Regulär werden Vor- und Nachname der Person angezeigt, die das Postfach besitzt. Ein Abweichen vom persönlichen Namen ist beispielsweise dann sinnvoll, wenn als Absender der Name eines Projektes oder einer Arbeitsgruppe eingesetzt werden soll oder der Name besonders lang ist.