



Webmail

Wie sende ich E-Mails von einem Gruppenpostfach (Webmail)

22.01.2019

kim.uni-hohenheim.de | kim-it@uni-hohenheim.de

Inhalt

Vorgehensweise	2
----------------------	---



Vorgehensweise

1. Nachdem Sie die Einrichtung des Gruppenpostfachs per E-Mail bestätigt bekommen haben, ist dieses nun unter dem Ordner „Groups“ zu sehen. Sollten Sie noch keines beantragt haben, können Sie dies gerne unter <https://kim.uni-hohenheim.de/> tun. Öffnen Sie hierzu das Menü E-Mail und wählen den Link „Formulare Gruppenpostfach → Gruppenpostfach anlegen“. Nun öffnet sich das Formular als PDF.
2. Klicken Sie rechts oben auf das „Zahnrad“ und dann auf Benutzereinstellungen → Webmail

3. Auf der linken Seite wählen Sie „Persönliche Angaben“ aus:



4. Jetzt müssen Sie die Identität auswählen, welche Sie ändern möchten bzw. es muss eine neue angelegt werden.

Dabei müssen die folgenden Felder ausgefüllt werden:

- Bezeichnung der Identität: Interne Bezeichnung zur Auswahl im „Von“ Feld
- Ihr vollständiger Name: Der Name welcher für die E-Mail-Adresse angezeigt wird
- Standard-E-Mail-Adresse für diese Identität: Adresse des Gruppenpostfachs
- Ordner für gesendete Nachrichten: /Groups/<Gruppenpostfach Name>/Sent

5. Nachdem alles ausgefüllt wurde, klicken Sie unten auf „Einstellungen speichern“. Nun erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail an die Gruppenpostfach Adresse. Bestätigen Sie den Link, danach können Sie die neue Identität beim Verfassen einer E-Mail auswählen.

Persönliche Angaben

Ihre Standardidentität:

Default_Mail ▼

Wählen Sie die Identität, die Sie ändern möchten:

Neue Identität anlegen ▼

Löschen

Bezeichnung der Identität

Ihr vollständiger Name:

Die Standard-E-Mail-Adresse für diese Identität:

Test@uni-hohenheim.de

Standardort für die Nutzung von ortsabhängigen Funktionen.

Ihre E-Mail-Adresse für das Feld "Antwort an:" (optional)

Ihre Alias-Adressen: Optional jede Adresse in einer eigenen Zeile eingeben