

Kommunikations-, Informations- und Medienzentrum (KIM)

Webmail

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

22.01.2019

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

Inhalt



Kommunikations-, Informations- und Medienzentrum (KIM)

Vorgehensweise

- 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 <u>https://kim.uni-hohenheim.de/</u> tun. Öffnen Sie hierzu das Menü E-Mail und wählen den Link "Formulare Gruppenpostfach → Gruppenpostfach anlegen". Nun öffnet sich das Formular als PDF.
- Klicken Sie rechts oben auf das "Zahnrad" und dann auf Benutzereinstellungen → Webmail



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

Benutzereinstellungen für Webmail	
Allgemeines	Neue N
Persönliche Angaben Ändern Sie den Namen, die Adresse oder die Signatur, die die Empfänger Ihrer E. Mail Nedsrichten schen, wann sie diese lesen oder derauf antworten.	Erstellen Konfigurier
E-mail-wachinchten sehen, wenn sie diese lesen oder darauf antworten. Gemeinsame Ordner	Vorlagen f Bearbeiten
Teilen Sie Ihre Ordner mit anderen Benutzern. Gespeicherte Suchen	Antworten Konfigurier
Verwalten Sie Ihre gespeicherten Suchen Filter	Entwürfe Nachrichte
Legen Sie Filterregeln an, um Ihre eingehenden Nachrichten zu organisieren, in Ordner zu sortieren und Spam zu löschen.	Gesendete
Terminanfragen Konfigurieren Sie wie Termin- und Besprechungseinladungen behandelt werden sollen.	Adressbüc
S/MIME S/MIME-Unterstützung konfigurieren.	



Kommunikations-, Informations- und Medienzentrum (KIM)

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
- 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 ortsabhängingen Funktionen.
Ihre E-Mail-Adresse für das Feld "Antwort an:" <i>(optional)</i>
New Alley Adverses (redirect) inde Adverse in class classes 7-10 cladeaux