

Step-by-step: Änderung der studentischen E-Mail Adresse

Sehr geehrte Studierende,

da Sie in Zukunft dazu aufgerufen sind, Dozierende und Mitarbeiter_Innen der Goethe-Universität mit der studentischen E-Mail Adresse zu kontaktieren, möchten wir Sie darauf hinweisen, dass der Name der E-Mail Adresse geändert werden kann.

Bei Ihrer Immatrikulation oder Anstellung an der Universität erhalten Sie einen eigenen universitäre E-Mail-Account mit dazugehöriger Adresse, z. B. s0123456@stud.uni-frankfurt.de oder amuster@em.uni-frankfurt.de. Dies ist Ihre sogenannte **Standardidentität**. Wenn Sie E-Mails von Ihrer Uni-E-Mail-Adresse versenden, erscheint standardmäßig diese Adresse als Absenderadresse in der "Von"-Zeile einer E-Mail.

Sie haben jedoch die Möglichkeit, für Ihr E-Mail-Konto alternative Namen (= **Identitäten**) festzulegen. Beispielsweise können Sie anna_muster@em.uni-frankfurt als zweite Identität zu der Standardidentität amuster@em.uni-frankfurt festlegen, wenn Sie möchten, dass bei den Empfängern Ihrer E-Mails als Absenderadresse anna_muster@em.uni-frankfurt.de erscheint. Eine solche Identität ist eine rein "kosmetische" Sache - an Ihrer ursprünglichen E-Mail-Adresse wird dadurch nichts verändert.

Um dieses Prozess erfolgreich abzuschließen, müssen Sie zwei Schritte unternehmen:

1. Alias anlegen
2. Identität ändern

1. Alias anlegen

Damit Sie mit dieser (gewünschten) Identität auch E-Mails empfangen können, benötigen Sie einen **Alias**. Maximal einen Alias können Sie selbst anlegen. Beachten Sie bitte, dass Sie Aliase nur innerhalb Ihrer eigenen Domain festlegen können, d. h., Sie können anna_muster@em.uni-frankfurt.de als Alias für amuster@em.uni-frankfurt.de einrichten, nicht aber bspw. anna_muster@soz.uni-frankfurt.de.

Der gewünschte Alias kann im Webmail unter “Benutzereinstellung für HRZ_Alias_Alias einrichten“ angelegt werden.

The screenshot shows the Horde Groupware 5.2.22 webmail interface. The top navigation bar includes 'Webmail', 'Kalender', 'Adressbuch', 'Aufgaben', 'Notizen', 'Weitere', and 'Docs'. A settings gear icon is visible. The main content area is divided into several sections: 'Webmail' (with folders like 'Posteingang'), 'Filter' (with 'Positivliste aktiv' and 'Ausschlussliste aktiv'), 'Notizen' (showing 'Keine Notizen'), 'Aufgaben' (showing 'Keine Aufgaben'), and 'Kontaktsuche' (with a search input and 'Suche' button). A 'Benutzereinstellungen' (User Settings) dropdown menu is open, showing options like 'Allgemeine Einstellungen', 'Adressbuch', 'Aufgaben', 'Docs', 'Filter', 'HRZ' (highlighted with a red bar), 'Kalender', 'Notizen', and 'Webmail'. The user's name 's7113' is visible in the top right corner.

horde Groupware 5.2.22 Webmail ▾ Kalender ▾ Adressbuch ▾ Aufgaben ▾ Notizen ▾ Weitere ▾ Docs ⚙️

12.09.2018

Benutzereinstellungen für HRZ Benutzereinstellungen für: ▾

E-Mail

Alias

Alias einrichten.

Weiterleitung

Weiterleitung für eintreffende E-Mails einrichten.

Spamfilter

Spamfilter Einstellungen.

Abwesenheitsnotiz

Abwesenheitsnotiz einrichten.

Links

Mailinglisten

Mailingliste anfordern.

Passwort Einstellungen

Ändern Sie Ihr HRZ-Passwort.

horde Groupware 5.2.22 Webmail ▾ Kalender ▾ Adressbuch ▾ Aufgaben ▾ Notizen ▾ Weitere ▾ Docs ⚙️

12.09.2018

Benutzereinstellungen für HRZ Benutzereinstellungen für: ▾

Alias ◀ Abwesenheitsnotiz | Weiterleitung ▶

Beschreibung:

Hier können Sie selbst eine zusätzliche Emailadresse (Alias-Adresse) für Ihren Account einrichten. Eine bereits eingerichtete Adresse entfernen Sie durch Löschen der Adresse in dem unteren Eingabefeld.

Bitte beachten Sie:

- Erst nach 30 Tagen ist es Ihnen möglich Ihre Zusatzadresse zu ändern oder zu löschen!
- Durch das Hinzufügen eines Alias fügen Sie lediglich eine E-Mailadresse hinzu, mit der Ihr Account auch angesprochen werden kann.
- Ihr Login-Name bleibt unverändert.
- Die Domain Ihrer E-Mail-Adresse (z. B. @stud, @em, @rz) kann nicht von Ihnen geändert werden.
- Wenn Sie einen weiteren Alias, in Ihrer oder einen anderen Domain benötigen, so wenden Sie sich bitte an: mailadmin@rz.uni-frankfurt.de

Beispiel:

Sie erhalten als Student die E-Mail-Adresse s0123456@stud.uni-frankfurt.de mit Login s0123456. Zusätzlich können Sie nun eine personalisierte Alias-Adresse wie z.B. vorname.nachname@stud.uni-frankfurt.de einrichten. Beide E-Mail-Adressen sind mit Ihrem Account verknüpft und können gleichwertig verwendet werden.

Zusatzadresse:

@stud.uni-frankfurt.de

Speichern Änderungen rückgängig machen Alle Einstellungs-Gruppen anzeigen

2. Identität ändern

Danach können unter „Benutzereinstellungen_Allgemeine Einstellungen_Persönliche Angaben“ bestehende Identitäten bearbeitet oder gelöscht, neue Identitäten angelegt und eine Identität als Ihre Standardidentität festgelegt werden.

The screenshot shows the Horde Groupware 5.2.22 user interface. At the top, there is a navigation bar with links for Webmail, Kalender, Adressbuch, Aufgaben, Notizen, Weitere, and Docs, along with a gear icon for settings. The date 12.09.2018 is displayed. Below the navigation bar, the page title is 'Allgemeine Einstellungen' and there is a dropdown menu for 'Benutzereinstellungen für:'. The main section is titled 'Persönliche Angaben' and includes the following fields and buttons:

- Ihre Standardidentität:** A dropdown menu currently set to 'Default'.
- Wählen Sie die Identität, die Sie ändern möchten:** A dropdown menu currently set to 'Default'.
- Löschen:** An orange button to delete the selected identity.
- Bezeichnung der Identität:** A text input field containing 'Default'.
- Ihr vollständiger Name:** An empty text input field.
- Die Standard-E-Mail-Adresse für diese Identität:** An empty text input field.
- Standardort für die Nutzung von ortsabhängigen Funktionen:** An empty text input field.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Speichern' (Save), 'Änderungen rückgängig machen' (Reset changes), and 'Alle Einstellungs-Gruppen anzeigen' (Show all settings groups).

Wählen Sie dazu im Drop-Down-Menu des Felds "Wählen Sie die Identität, die Sie ändern möchten" den Punkt "Neue Identität anlegen".

horde Groupware 5.2.22 Webmail Kalender Adressbuch Aufgaben Notizen Weitere Docs

12.09.2018

Allgemeine Einstellungen Erweiterte Einstellungen anzeigen Benutzereinstellungen für:

Persönliche Angaben ActiveSync | Sprache und Zeit

Ihre Standardidentität:
Default

Wählen Sie die Identität, die Sie ändern möchten:
Default

[Neue Identität anlegen](#)

Ihr vollständiger Name:

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

Standardort für die Nutzung von ortsabhängigen Funktionen:

Speichern Änderungen rückgängig machen Alle Einstellungs-Gruppen anzeigen

Füllen Sie anschließend die Felder aus und wählen Sie "Speichern".
Am Ende des Prozesses wird eine Bestätigungsemail versandt.

Bitte beachten Sie, dass der Name Ihrer Standardidentität (z. B. s0123456 oder amuster) weiterhin Ihr Benutzername bleibt, mit dem Sie sich auf Uni-Webseiten wie Webmail einloggen.

ACHTUNG: Damit eine neue Identität angelegt werden kann, muss wie oben beschrieben ein Alias mit dieser Adresse existieren.