

E-Mail-Verwaltung (Mitarbeiter und Gäste)

Von: Frauke Donner/Annekatriin Witte

Erstellt: 29.07.2009

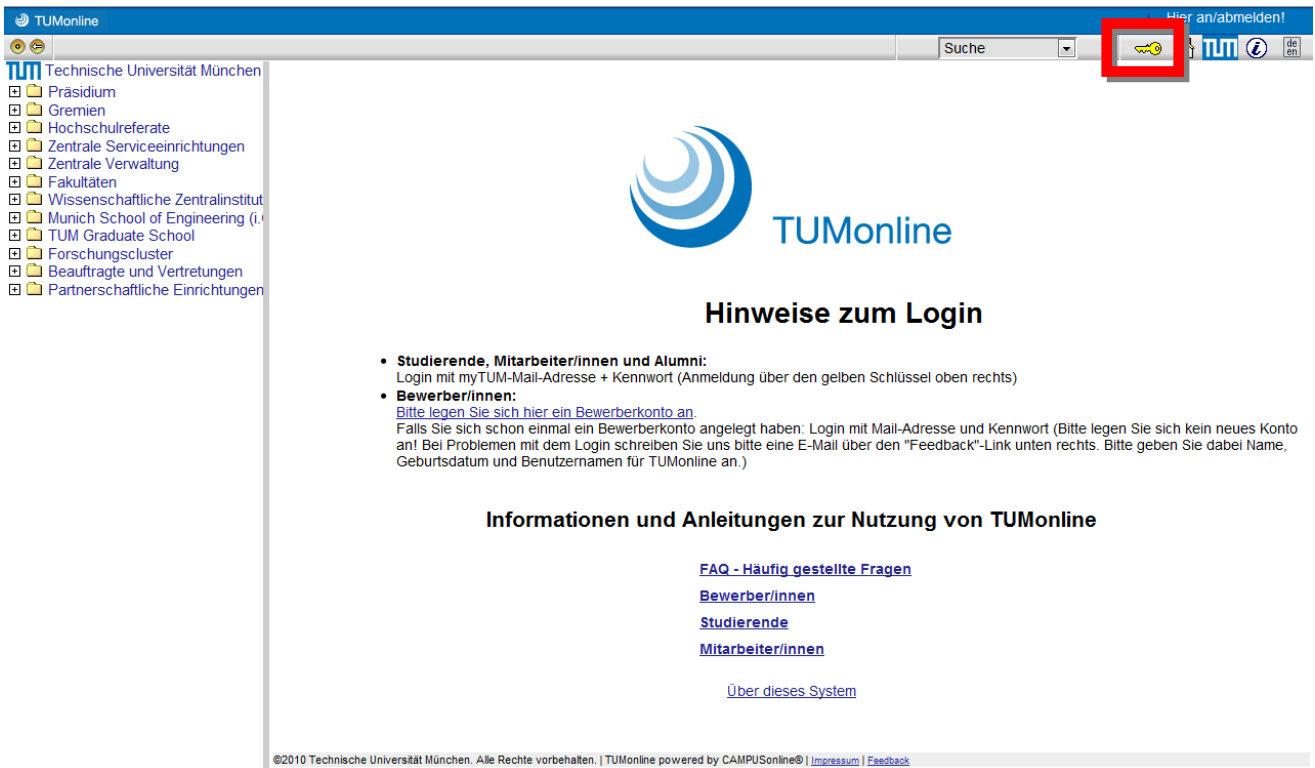
Letzte Änderung: 18.10.2011

1. Inhalt

1. Inhalt	1
2. Einloggen in TUMonline	2
3. Auswahl der TUM-Mailadresse	3
4. Auswahl der Mailbox	4
5. Absender-Adresse und Haupt-Mail-Adresse	5

2. Einloggen in TUMonline

Zum Einloggen klicken Sie bitte auf der Startseite von TUMonline (<https://campus.tum.de>) auf den Link oben rechts (Schlüsselsymbol).



The screenshot shows the TUMonline homepage. In the top right corner, there is a search bar and a key icon (password manager) which is highlighted with a red box. The main content area features the TUMonline logo and the heading "Hinweise zum Login". Below this, there are instructions for students, employees, and applicants, along with links for frequently asked questions and system information.

Hinweise zum Login

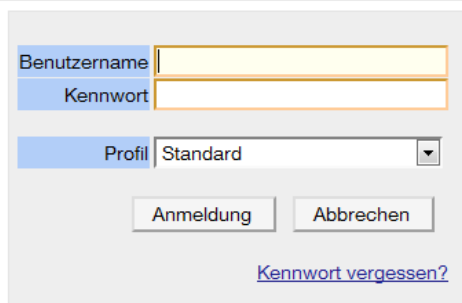
- **Studierende, Mitarbeiter/innen und Alumni:**
Login mit myTUM-Mail-Adresse + Kennwort (Anmeldung über den gelben Schlüssel oben rechts)
- **Bewerber/innen:**
[Bitte legen Sie sich hier ein Bewerberkonto an.](#)
Falls Sie sich schon einmal ein Bewerberkonto angelegt haben: Login mit Mail-Adresse und Kennwort (Bitte legen Sie sich kein neues Konto an! Bei Problemen mit dem Login schreiben Sie uns bitte eine E-Mail über den "Feedback"-Link unten rechts. Bitte geben Sie dabei Name, Geburtsdatum und Benutzernamen für TUMonline an.)

Informationen und Anleitungen zur Nutzung von TUMonline

[FAQ - Häufig gestellte Fragen](#)
[Bewerber/innen](#)
[Studierende](#)
[Mitarbeiter/innen](#)
[Über dieses System](#)

©2010 Technische Universität München. Alle Rechte vorbehalten. | TUMonline powered by CAMPUSonline® | [Impressum](#) | [Feedback](#)

Es öffnet sich die Login-Seite. Hier geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein:



The login form contains the following elements:

- Benutzername:
- Kennwort:
- Profil: Standard (dropdown menu)
- Anmeldung:
- Abbrechen:
- [Kennwort vergessen?](#)

Es öffnet sich Ihre Visitenkarte.

3. Auswahl der TUM-Mailadresse

In Ihrer Visitenkarte haben Sie als Mitarbeiter die Möglichkeit zur Bearbeitung Ihrer Haupt-E-Mail-Adresse (und damit auch Ihres Benutzernamens). Klicken Sie dazu im Applikationenmenü auf die Applikation „E-Mail-Adressen“:



Bitte legen Sie sich eine E-Mail-Adresse bestehen aus Ihrem Vornamen und Nachnamen an, [vorname.nachname@tum.de](#). Sollten Sie mehrere Vornamen besitzen, nutzen Sie bitte Ihren Rufnamen. Umfasst Ihr Nachname verschiedene Teile, kürzen Sie diesen bitte auf einen Namensteil ab. Diese Adresse fungiert als Ihre Haupt-E-Mailadresse, an die alle Nachrichten aus dem System geschickt werden, und außerdem als **Benutzername** beim Login in die IT-Systeme der TUM (in Zusammenhang mit Ihrem selbst gewählten Kennwort). Automatisch zugewiesen sind Ihnen außerdem zwei Adressen mit Ihrer MWNID (z. B. [5fg1257N3CGG46T6@tum.de](#)) und Ihrer TUM-Kennung (z. B. [ga36isr@tum.de](#)), die Sie ebenfalls als Mail-Adressen nutzen können. Dies ist jedoch aufgrund ihrer komplizierten Form nicht anzuraten.

E-Mail-Adressen eingehend

Adresse

Eingabe - Adresse

laura engels @tum.de

Momentane Adressen

js@tum.de
4531AE450AA00809@mytum.de
no34yif@mytum.de

Nur Weiterleitung
 TUM-Mailbox (exchange)

Meine Weiterleitungsadresse

engels@web.de

Bitte beachten Sie:

- Wenn Sie "Exchange" wählen, werden die Mails sowohl an die gewählte Mailbox als auch an Ihre Weiterleitung, sofern Sie eine eingegeben haben, zugestellt.
- Sofern Sie die "Weiterleitung" wählen, müssen Sie auch eine eMail-Adresse im Textfeld eintragen.

[Weitere Informationen und Hilfe](#)

Absender-Adresse (Haupt-E-Mail-Adresse)

Display-Name Laura Engels

Adresse Laura Engels (laura.engels@tum.de)

Speichern Abbrechen

4. Auswahl der Mailbox

Im Kasten „Zustellung an“ wählen Sie bitte eine Mailbox aus. Grundsätzlich werden Mails für alle oben („E-Mail-Adressen eingehend“) angeführten E-Mail-Adressen angenommen. Sie haben nun zwei Möglichkeiten, wie die E-Mails zugestellt werden können:

E-Mail-Adressen eingehend

Adresse

Eingabe - Adresse

|laura | .engels | @tum.de

Momentane Adressen

js@tum.de

4531AE450AA00809@mytum.de

Zustellung an

Nur Weiterleitung

TUM-Mailbox (exchange)

Meine Weiterleitungsadresse

engels@web.de

Bitte beachten Sie:

- Wenn Sie "Exchange" wählen, werden die Mails sowohl an die gewählte Mailbox als auch an Ihre Weiterleitung, sofern Sie eine eingegeben haben, zugestellt.
- Sofern Sie die "Weiterleitung" wählen, müssen Sie auch eine eMail-Adresse im Textfeld eintragen.

[Weitere Informationen und Hilfe](#)

Display-Name Laura Engels

Adresse Laura Engels (laura.engels@tum.de)

Speichern Abbrechen

- TUM-Mailbox (Exchange):** Es wird empfohlen die E-Mails über den Exchangeserver zu verwalten. Sie können Ihre E-Mails unter <https://xmail.mwn.de> abrufen. Die Benutzerkennung für den Webmailer ist Ihre **TUM-Kennung** (z.B. gu45qac), das Passwort ist Ihr in TUMonline gewähltes Passwort. Informationen zu Exchange finden Sie unter folgendem Link: <http://portal.mytum.de/faq/it-dienste/email2/exchange-generell>. Falls Sie sich eine Weiterleitungsadresse einrichten, werden die Mails zusätzlich an diese Adresse geschickt.
- Nur Weiterleitung:** Die Nachrichten werden **an eine externe Adresse weitergeleitet**, die Sie im Feld „Meine Weiterleitungsadresse“ eingeben können (Standardeinstellung).

5. Absender-Adresse und Haupt-Mail-Adresse

Im Feld „Absender-Adresse“ können Sie sich Ihre **Haupt-E-Mail-Adresse** einstellen, die auch in Ihrer TUMonline-Visitenkarte erscheint.

Wenn Sie das Exchange-Mailsystem der TUM verwenden, so können Sie sich außerdem im Feld „Display Name“ den Namen aussuchen, der unabhängig von Ihrer gewählten Adresse beim Versenden von Mails angezeigt wird. Standardmäßig wird „Nachname, Vornamen“ verwendet.

Für den Fall, dass Sie eine **externe Adresse (z. B. Fakultätsadresse) als Haupt-E-Mail-Adresse** eintragen möchten, die auch in Ihrer TUMonline-Visitenkarte erscheint: Dies ist nur dann möglich, wenn die **entsprechende Domäne bereits in TUMonline verwaltet wird**. Für die Eintragung wenden Sie sich bitte an den/die Benutzerverwalter/in oder TUMonline-Beauftragten Ihrer Einrichtung (zu finden in TUMonline unter dem Punkt „Funktionen“ Ihrer Einrichtung).