

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie Sie aus dem Schreiben des Hauptberuflichen Vizepräsidenten vom 04.12.17 (Transparenz über die Organisationseinheiten der TU sowie verbindliche elektronische Verteiler) erfahren haben, werden im Rahmen des AG-Konzeptes 200x10 einheitliche Funktions-E-Mail-Adressen für alle Organisationseinheiten erstellt. Diese E-Mail-Adressen bestehen aus dem Kürzel, das unter <https://tuorga.tu-braunschweig.de> für Ihre Organisationseinheit eingetragen ist.

Zusätzlich zu dieser institutsbezogenen Funktions-E-Mail-Adresse wird eine weitere Funktions-E-Mail-Adresse für die Leitung in der Form <Kürzel>-leitung@tu-braunschweig.de erstellt.

Die bis zum 19.01.2018 unter <https://tuorga.tu-braunschweig.de> eingetragenen Daten werden für die Erzeugung der Funktions-E-Mail-Adressen herangezogen.

### **Vorgefundene Situation**

Aktuell verfügt Ihre Organisationseinheit über eine E-Mail-Adresse in Form des Kürzels. Dieser E-Mail-Adresse ist als Empfänger eine institutsbezogene Kennung (fa- oder i-Account) bspw. fa000001 zugeordnet.

### **Vorgehen**

Wenn dieser Funktions-Account weiterhin für die Funktions-E-Mail-Adresse genutzt werden soll und bereits der Leitung der Organisationseinheit zugeordnet ist, brauchen Sie nichts weiter zu tun. Der Funktions-Account und die Funktions-E-Mail-Adresse bleiben wie bisher bestehen.

Sollte der Funktions-Account aktuell nicht der Einrichtungsleitung zugeordnet sein, werden wir diese Zuordnung am 19.01.2018 vornehmen. Der Funktions-Account wie auch die Funktions-E-Mail-Adresse bleiben bestehen.

Falls Sie diesen Funktions-Account nicht für die Funktions-E-Mail nutzen möchten, weil beispielsweise weitere E-Mail-Adressen (z.B. [gitz-beratung@tu-braunschweig.de](mailto:gitz-beratung@tu-braunschweig.de)) oder Funktionen mit diesem Funktions-Account (hier: fa00001) verknüpft sind, geben Sie uns bitte bis zum 19.01.2018 eine Rückmeldung per E-Mail. In diesem Fall werden wir einen neuen Funktions-Account (z.B. fa00002) für die Funktions-E-Mail-Adresse erzeugen. Der bisherige Account (fa00001) kann dann wie gewohnt weiter benutzt werden.

Sollen E-Mails an die organisationsbezogene Funktions-E-Mail-Adressen weiteren Personen zugänglich sein, kann dies über Weiterleitungen oder die Freigabe von Ordnern in dem Postfach gesteuert werden. Es gibt mehrere Wege um im Mail-System diese Einstellungen vorzunehmen. Über einen Webbrowser können Sie Webmail oder Pronto! benutzen. Als Alternative wird die Möglichkeit über Mozilla Thunderbird oder Outlook 2010 beschrieben. Anleitungen dazu finden unter

folgenden Links:

### **CommunigatePro - WebMail**

[https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:webmail#generelle\\_e-mail-weiterleitung\\_umleitung](https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:webmail#generelle_e-mail-weiterleitung_umleitung)

[https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:webmail#freigabe\\_eines\\_e-mail-ordners](https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:webmail#freigabe_eines_e-mail-ordners)

### **CommunigatePro - Pronto!**

[https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:pronto4#e-mail-weiterleitung\\_umleitung](https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:pronto4#e-mail-weiterleitung_umleitung)

[https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:pronto4#ordner\\_freigeben](https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:pronto4#ordner_freigeben)

### **Thunderbird**

[https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:thunderbird#freigabe\\_von\\_kalendern\\_und\\_e-mail-ordnern](https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:thunderbird#freigabe_von_kalendern_und_e-mail-ordnern)

### **Outlook 2010**

[https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:outlook2010#generelle\\_e-mail\\_weiterleitung\\_umleitung](https://doku.rz.tu-bs.de/doku.php?id=email:outlook2010#generelle_e-mail_weiterleitung_umleitung)

Entsprechend der organisationsbezogenen Funktions-E-Mail-Adresse wird eine Leitungs-Funktions-E-Mail-Adresse in der Form <Kürzel>-leitung@tu-braunschweig.de mit dem zugehörigen Funktions-Account erstellt und ebenfalls der Leitung der Organisationseinheit zugeordnet.

Bitte beachten Sie, dass die Passwörter von Funktions-Accounts über den Koordinatorenatendienst geändert werden können. Dies bedeutet prinzipiell, dass auch DV-Koordinatoren Zugriff auf diese Funktions-Accounts erhalten können.

Bei Rückfragen schicken Sie bitte eine E-Mail an [tuorga-support@tu-braunschweig.de](mailto:tuorga-support@tu-braunschweig.de).

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Gauß-IT-Zentrum

Anlage: - Glossar