Die Subadressen der RUB-Mail

Mit den Subadressen der RUB Mailbox kann man z.B. Mailverteiler oder persönliche Funktionsadressen einrichten. Die Form einer Subadresse ist bei persönlichen Mailbox:

Vorname.Nachname+namesubadresse@ruhr-uni-bochum.de

Auch bei Funktionsmailadres	ssen können	Subadressen	eingerichtet
werden.			

Einrichtung einer Mailing Liste mit der RUB-Mail.

- 1. Anmeldung im LoginID-Portal <u>https://www.rub.de/loginID</u> mit LoginID und Passwort:
- 2. Weiter mit "Mailbox verwalten"

	Information une	Information und Administration (LoginID)	
	loginID Passwort	musterme	
		anmelden	
pressum Be	Rückfragen wenden Sie sich bitte an its-be	pdesk@ruhr-uni-bochum.de	
ES ¥RUBK	s		
	logout Sie sind angemeldet als muste letzte Passwortänderung: Mith	ermr woch , 23.03.2016, 09:57 Uhr	
	INFORMATION	ADMINISTRATION	
	INFORMATION Emell Quotierung	ADMINISTRATION Malibox verwalten	
	INFORMATION Emell Quotierung Server Benechtigung	ADMINISTRATION Mailbox verwalten Passwort ändern	
	INFORMATION Emeil Quotierung Server Berechtigung Account Information	ADMINISTRATION Malibox verwalten Passwot ändern persőniche IP-Adresse	
	INFORMATION Emell Quotierung Server Berechtigung Account Information Zusetzdienste	Addises trainow Malibox verweiben Passwort ändern persönliche IP-Adresse Nutzung Homepageserver	

3. Nun müssen Sie die neue Subadresse einrichten:

Hauptadresse Hauptadresse Emailadresse: Rosi.Muster@ruhr-uni-bochur Einstellungen Spam aussortieren: an	n.de				
Emailadresse: Rosi.Muster@ruhr-uni-bochur Einstellungen Spam aussortieren: an	n.de				
Einstellungen					
Spam aussortieren: an v					
Aufbewahren: 30 Tage					
Blacklist-Einträge: keine gefunden Bearbeite	<u>en</u>				
Whitelist-Einträge: keine gefunden Bearbeite	<u>en</u>				
Email Weiterleitung					
Weiterleitung: aus					
Adressen: keine gefunden Bearbeite	<u>en</u>				
Mailverzeichnis: Mailbox					
Mail dort ablegen: an					
Autoreply: aus					
Text: leer Bearbeit	<u>en</u>				
Änderungen übernehmen					
II <u>Subadressen</u>					
keine gefunden					
Neue Subadresse einrichten					
Zur Schnellkonfiguration					

Maileinstellungen für LoginID: mustermr

logout

4. Geben Sie Ihrer neuen Subadresse einen Namen

4.		Eintragen einer neuen Subadresse Bite geben Sie den Adresszusatz ein, den Sie geme hätten. Erfaub sind nur: Buchstaben A-Z Ziffern 0-9 Sonderzeichen - (Minus) und _ (Unterstrich) keine Umlaute, scharfes "s" o.ä. Rosi.Muster+Arbeitsgruppe-xy2017 @ruhr-uni-bochum.de	
5.	Nach dem Eintragen der neuen Adresse können Sie die Konfiguration vornehmen. Unter dem Menüpunkt "Mailverzeichnis" können Sie wählen, ob eingehende Mails in der Hauptmailbox oder in einem Unterverzeichnis abgelegt werden.	logout Maileinstellungen für LoginID: mustermr (Letzte Änderung: Mo, 15. Mai 2017, 11:21:29) Adresse: Emailadresse: Rosi.Muster+arbeitsgruppe-xy2017@ruhr-uni-bochum.de De Subadresse < arbeitsgruppe-xy2017 [scher] Einstellungen	
	Wählen Sie bei "Mail dort ablegen" den Menüpunkt "aus", werden die Mails nicht in der Mailbox gespeichert, sondern ausschließlich weitergeleitet.	Spam aussortieren: an ~ Weiterleitung: aus Adressen: keine gefunden Mailverzeichnis: Vorh. Ordner benutzen Vorh. Ordner estellen • Mailbox ~	
6.	Zum Einfügen der Adressen gelangen Sie über "Bearbeiten". Hier nun die E-Mail-Adressen eintragen, an die Mails weitergeleitet werden sollen.	Mail dort ablegen: an Anderungen übernehmen Zurück zur Hauptadresse (ohne die Änderungen zu übernehmen)	
7.	Die Weiterleitung einschalten und nach Eintragen der ersten 5 Adressen "Änderung übernehmen" anklicken. Wenn Sie anschließend erneut "Bearbeiten" wählen, können Sie 5 weitere Adressen eintragen. Immer den Eintrag mit "Änderung übernehmen" bestätigen.	Weiterleitung für Ihre Adresse: Rosi.Muster+arbeitsgruppe-xy2017@ruhr-uni-bochum.de Weiterleitung: an Vorhandene Adressen: Löschen? Adresse Keine Adressen gefunden! Neue Adressen gefunden! Neue Adressen eintragen: Rosi.Muster@rub.de Karl.Mustermann@rub.de	
8.	Sie gelangen anschließend wieder in die Konfigurationseinstellungen der Subadresse. Diese dan auch mit "Änderung übernehmen" speichern.	Anderungen übernehmen Jurück Maileinstellungen für LoginiD: mustermr (Letzte Anderung: Di, 16. Mai 2017, 10.56.42) Adresse: Emailadresse: Rosi Muster-shebpoper-v@27-owner@nutr-uni-bochum de Dis Sobertum - eindesproper-v@27-owner@nutr-uni-bochum de Dis Sobertum - eindesproper-v@27-owner@nutr-uni-bochum de Einstellungen	
9.	Wem das noch nicht reicht, sollte sich die <u>Sieve Fil</u> anschauen	Weiterteitung: aus Adressen: Rosi Muster@rub de Karl Mustermann@pub de Karl Mustermann@pub de Karl Mustermann@pub de Mailtoxrzeichnis: Vorh. Ordner benutzen © Mailtoxv Neuen Ordner enstellen © Image: iterrativen Mailt dort ablegen: an ©	

Zurück

- 6. Zum Einfügen de "Bearbeiten". H eintragen, an di
- 7. Die Weiterleitu ersten 5 Adresse Wenn Sie ansch können Sie 5 we Immer den Einti bestätigen.

- 8. Sie gelangen an: Konfigurationse auch mit "Änder
- 9. Wem das noch anschauen