

**{tip4u://086}**

Version 9

Zentraleinrichtung für Datenverarbeitung (ZEDAT)

[www.zedat.fu-berlin.de](http://www.zedat.fu-berlin.de)

## ...@fu-berlin.de als Absende-Adresse

Neben der E-Mail-Adresse `benutzer@zedat.fu-berlin.de` können sich die Nutzer der ZEDAT im Portal einen Alias der Form `Vorname.Nachname@fu-berlin.de` konfigurieren. Diese Anleitung zeigt, wie man diesen Alias in Thunderbird und ZEDAT-Webmail als Absende-Adresse verwenden kann.

## ...@fu-berlin.de als Absende-Adresse

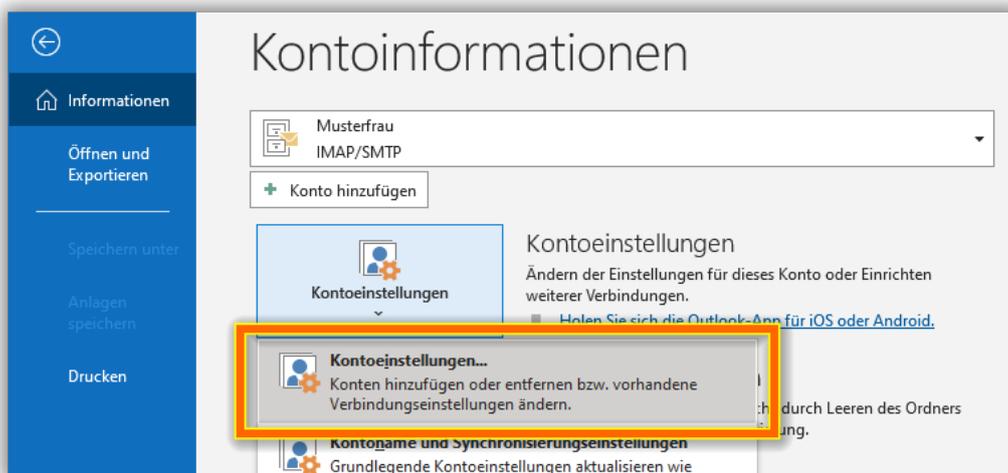
Zusätzlich zur automatisch vergebenen, untrennbar an den ZEDAT-Account gekoppelten Adresse `benutzer@zedat.fu-berlin.de` können Sie sich im Portal eine E-Mail-Adresse direkt unterhalb der Domäne `fu-berlin.de` zuteilen lassen. Diese FU-Adresse fungiert dann als sogenannter „Alias“. Wenn Sie nicht nur über diesen Alias erreichbar sein, sondern ihn auch als Absende-Adresse verwenden wollen, müssen Sie dies in Ihrer E-Mail-Anwendung entsprechend einrichten. Die folgende Anleitung erläutert dies für einige gängige E-Mail-Programme. Viele andere Programme lassen sich in ähnlicher Weise anpassen.

### Hinweis:

Bitte aktivieren Sie **vor** dieser Anpassung den von Ihnen gewünschten Alias im Portal! Hinweise dazu finden Sie im Merkblatt [Tip4U #095](#)<sup>1</sup>, Punkt *E-Mail-Adressen und Aliasse*.

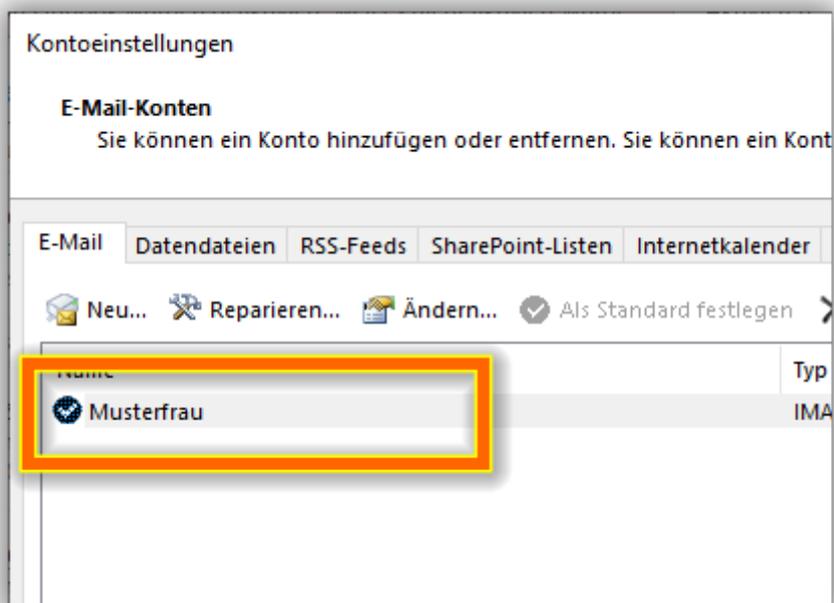
## Outlook anpassen

Öffnen Sie Outlook und gehen Sie im Menüpunkt Datei auf Kontoinformationen. Wählen Sie die Option Kontoeinstellungen...

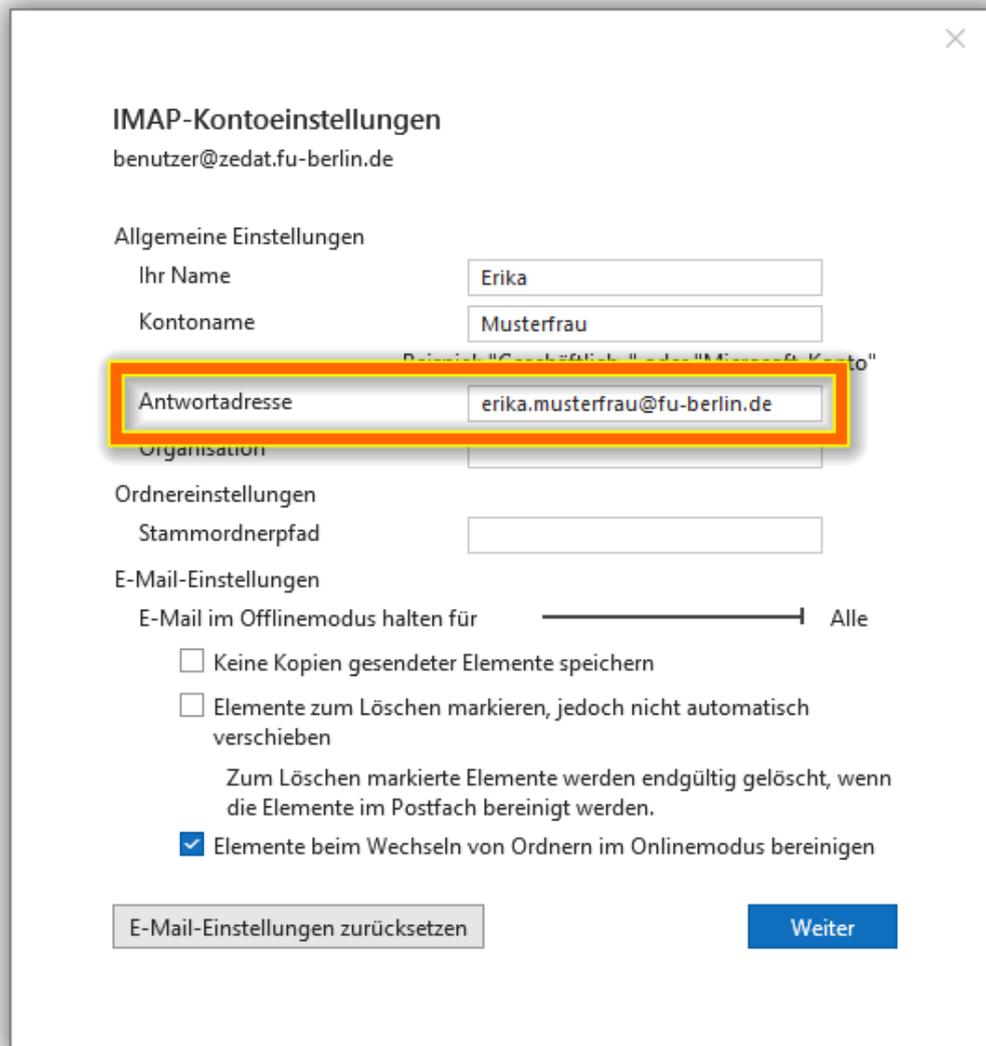


Doppelklicken Sie auf Ihr (Unix-Mail) Konto.

<sup>1</sup>[https://zedat.fu-berlin.de/tip4u\\_95.pdf](https://zedat.fu-berlin.de/tip4u_95.pdf)



Geben Sie unter Antwortadresse ihr Alias mit @fu-berlin.de ein. Anschließend auf Weiter.



**IMAP-Kontoeinstellungen**  
benutzer@zedat.fu-berlin.de

Allgemeine Einstellungen

Ihr Name

Kontoname

Beispiel: "Gast@fu-berlin.de" oder "Musterfrau@fu-berlin.de"

**Antwortadresse**

Organisation

Ordner-Einstellungen

Stammordnerpfad

E-Mail-Einstellungen

E-Mail im Offlinemodus halten für  Alle

Keine Kopien gesendeter Elemente speichern

Elemente zum Löschen markieren, jedoch nicht automatisch verschieben

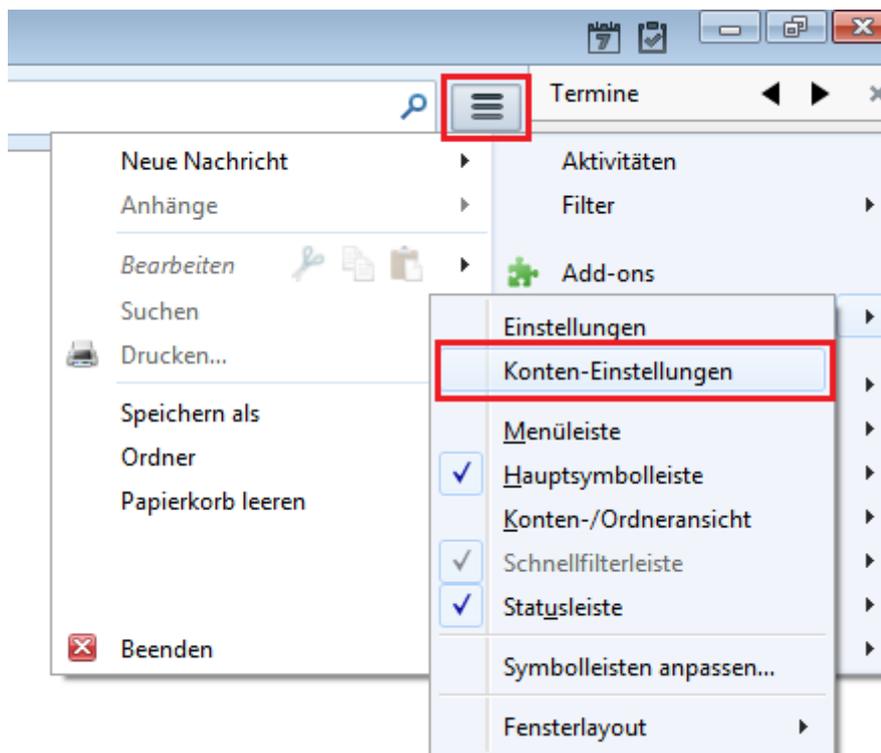
Zum Löschen markierte Elemente werden endgültig gelöscht, wenn die Elemente im Postfach bereinigt werden.

Elemente beim Wechseln von Ordnern im Onlinemodus bereinigen

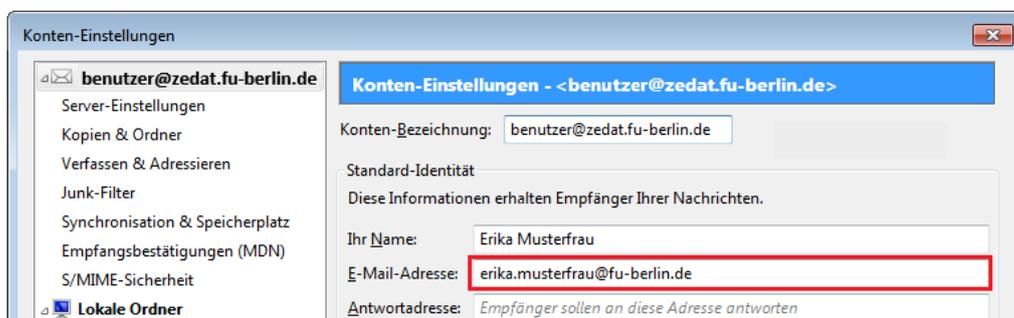
Das Konto ist nun fertig konfiguriert.

## Thunderbird anpassen

Starten Sie das Programm Mozilla Thunderbird. Klicken Sie auf der rechten Seite neben der Suchleiste auf das Symbol für das Anwendungsmenü (drei horizontale Balken). Wählen Sie bitte in dem daraufhin erscheinenden Kontextmenü *Einstellungen* aus und dann *Kontoeinstellungen*. Alternativ können Sie auch auf der linken Seite mit der rechten Maustaste auf ihre Kontobezeichnung (hier `benutzer@zedat.fu-berlin.de`) klicken und dann *Einstellungen* auswählen.



Im sich anschließend öffnenden Fenster tragen Sie Ihren FU-Alias ein (hier beispielhaft `erika.musterfrau@fu-berlin.de`) und klicken auf OK.



## ZEDAT-Webmail anpassen

Damit die E-Mails, die aus dem ZEDAT-Portal heraus verschickt werden, ebenfalls den neuen Alias als Absende-Adresse enthalten, sind folgende Schritte notwendig:

Rufen Sie ZEDAT-Webmail auf (<https://webmail.zedat.fu-berlin.de/>) und loggen Sie sich unter Verwendung Ihres ZEDAT-Benutzernamens und ZEDAT-Passwortes ein. Nach der Eingabe wird der Posteingang (INBOX) angezeigt. Klicken Sie oben auf *Optionen* und im folgenden Fenster auf *Persönliche Informationen* im ersten hellblauen Balken.

## Optionen - Persönliche Informationen

## Optionen für Namen und Adressen

Vollständiger Name:	<input type="text" value="Erika Musterfrau"/>
E-Mail-Adresse:	<input type="text" value="benutzer@zedat.fu-berlin.de"/>
Antwort an:	<input type="text"/>
Signatur:	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>

Mehrere Identitäten: [Mehrere Identitäten einstellen](#) (verwirft die gerade gemachten Änderungen an diesem Formular)

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Ihre ZEDAT-E-Mail-Adresse bereits vorgegeben ist. Klicken Sie auf *Mehrere Identitäten einstellen*.

## Optionen - Erweiterte Identitäten

Standardidentität	
Vollständiger Name	<input type="text" value="Erika Musterfrau"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text" value="benutzer@zedat.fu-berlin.de"/>
Antwort an	<input type="text"/>
Signatur	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
<input type="button" value="Speichern / Aktualisieren"/>	

Neue Identität hinzufügen	
Vollständiger Name	<input type="text" value="Erika Musterfrau"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text" value="erika.musterfrau@fu-berlin.de"/>
Antwort an	<input type="text"/>
Signatur	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
<input type="button" value="Speichern / Aktualisieren"/>	

Im sich daraufhin öffnenden Fenster haben Sie nun die Möglichkeit, unter *Neue Identität hinzufügen* Ihren FU-Mail-Alias einzutragen. Klicken Sie zum Speichern der Daten auf *Speichern/Aktualisieren*.

Alternative Identität 1	
Vollständiger Name	<input type="text" value="Erika Musterfrau"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text" value="erika.musterfrau@fu-berlin.de"/>
Antwort an	<input type="text"/>
Signatur	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
<input type="button" value="Speichern / Aktualisieren"/> <input type="button" value="Zum Standard machen"/> <input type="button" value="Löschen"/>	

Die neue Adresse steht Ihnen nunmehr als *Alternative Identität 1* zur Verfügung. Wollen Sie zukünftig mit dieser Absende-Adresse Ihre Mails verschicken, so klicken Sie auf *Zum Standard machen*.



Unabhängig davon können Sie jederzeit beim Versenden einer Mail per Drop-Down-Menü auswählen, mit welcher Absende-Adresse die Mail versendet werden soll.