

Nicht-personenbezogene E-Mail-Adressen: Wer darf sie beantragen und wer darf Änderungen in Auftrag geben?

01/27/2023 22:32:30

FAQ Article Print

Category:	RRZE: Exchange	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
Language:	de	Last update:	12:08:13 - 06/19/2019

Symptom (public)

Problem (public)

Solution (public)

1. Anlage von nicht-personenbezogenen E-Mail-Adressen

Für jedes Präfix sind in der Präfix-Datenbank berechnete Personen hinterlegt. Nur Personen, die als Präfixverantwortliche in der Präfix-Datenbank hinterlegt sind, dürfen nicht-personenbezogene E-Mail-Adressen und deren Funktionen (Verteiler, Shared Mailbox etc.) in Auftrag geben oder müssen der Anlage zustimmen. Alle anderen Anträge werden mit dem Hinweis auf die Berechtigten abgelehnt. Ein Antrag auf Einrichtung einer nicht-personenbezogenen E-Mail-Adresse muss an exchange@fau.de ["mailto:exchange@fau.de"] gerichtet werden.

Zu jeder nicht-personenbezogenen E-Mail-Adresse gehört auch eine Funktion (Verteiler, Shared MailBox etc.) und eine verantwortliche Person (Manager). Der Manager kann eine Person aus der Präfix-Datenbank sein, muss es aber nicht. Dieser Manager wird bei der Anlage von uns u.a. im IdM hinterlegt.

2. Änderungen der Berechtigungen für eine nicht-personenbezogene Funktion

Benutzer hinzufügen bzw. löschen darf nur der Manager.

Verteiler: Die Verwaltung des Verteilers kann über die Outlook Web App (OWA) ["<https://groupware.fau.de/owa/>"] erfolgen. Nachdem Sie sich angemeldet haben, müssen Sie oben rechts auf das Zahnrad und anschließend auf Optionen gehen. Als nächstes müssen Sie den Menüpunkt Allgemein aufklappen und den Unterpunkt Verteilergruppen öffnen. Auf der linken Seite werden die Gruppen angezeigt, bei denen Sie Mitglied sind. Gegenüberliegend davon sind die Gruppen gelistet, die Sie verwalten dürfen. Mit einem Doppelklick können Sie den entsprechenden Verteiler auswählen und in der linken Spalte zum Punkt Mitgliedschaft wechseln. Hier können Sie Mitglieder mit dem Plus-Symbol (+) hinzufügen oder dem Minus-Symbol (-) entfernen.

Shared Mailbox: Eine Shared Mailbox kann im IdM unter Meine Exchange-Dienstleistungen ["<https://www.idm.fau.de/gmail/my/myExchangeServices>"] verwaltet werden. Sobald eine Shared Mailbox ausgewählt wurde, kann der Manager einen Benutzer ein- bzw. austragen.

3. Löschen einer nicht-personenbezogenen E-Mail-Adresse

Das Löschen von nicht-personenbezogenen E-Mail-Adressen und deren Funktionen darf ausschließlich vom Manager oder dem Präfixverantwortlichen in Auftrag gegeben werden. Anfragen von anderen Personen werden mit dem Hinweis auf die Berechtigten abgelehnt. Eine Löschung kann ebenfalls an exchange@fau.de ["mailto:exchange@fau.de"] beauftragt werden.

Weitere Informationen zu Nicht-personenbezogene E-Mail-Adressen

["<https://www.rrze.fau.de/internet-e-mail/e-mail/funktionsadressen/nicht-personenbezogene-e-mail-adressen/>"] finden Sie auf der gleichnamigen RRZE-Seite.