

Information Email-Adressen

Inhalt

Emails TUM und MRI.....	1
Mailadressen der TUM.....	1
Wie bekomme ich eine @tum.de E-Mail Adresse?	2
Konfiguration der Adresse	2
Abruf der Emails.....	3
Weiterführende Dokumentationen und Links.....	3
Mailadressen des MRI.....	4
Andere Mailadressen und Migration	4
Ablösung älterer Adressen.....	4
Migration der Inhalte	4

Emails TUM und MRI

An der Fakultät für Medizin und der TUM gibt es zwei Email Domains

1. Für nicht patientenrelevante Informationen aus Forschung und Lehre ist die Nutzung der @tum.de E-Mail-Adressen, in der Regel in der Form Vorname.Nachname@tum.de, möglich.
2. Für alle E-Mails mit patientenrelevanten Informationen müssen verbindlich Adressen nach dem Muster Vorname.Nachname@mri.tum.de des Klinikums MRI genutzt werden.

Bei Kontaktdaten z.B. im Internet, auf Flyern und Visitenkarten etc. dürfen nur @mri.tum.de- und @tum.de-Adressen angegeben werden. Andere bestehende E-Mail Adressen, z.B. in der Form @lrz.tum.de oder @lrz.tu-muenchen.de sind in eine der beiden zulässigen E-Mail Adressen umzuleiten oder zu deaktivieren.

Private E-Mail-Adressen sind für dienstlichen E-Mail-Verkehr auch weiterhin nicht zulässig.

Eine ständige Umleitung der @mri.tum-Adresse auf die @tum-Adresse ist aus Datenschutzgründen nicht zulässig.

Mailadressen der TUM

Für alle Mitarbeiter der TUM sind automatisch @tum.de-Adressen angelegt.

Mitarbeiter des MRI, die zusätzlich für Aufgaben in Forschung und Lehre eine @tum.de-Adresse benötigen, können dies über die Einverständniserklärung zur Übermittlung ihrer Personendaten bei der Personalabteilung des Klinikums beantragen.

Der Abruf von Emails an die @tum.de-Adresse ist von außerhalb des Klinikums ohne Einschränkung möglich, z.B. über den heimischen PC, den Laptop unterwegs oder über <http://mail.tum.de>.

Wie bekomme ich eine @tum.de E-Mail Adresse?

Für die Nutzung einer @tum.de E-Mail Adresse benötigen Sie eine sogenannte **TUM-Kennung**. Mitarbeiter der TUM erhalten bei Ihrer Einstellung diese Kennung (mit der Form „Silbe-Zahl-Silbe“, z.B. „ga59wab“) automatisch, womit Sie Zugriff auf zentrale TUM-Dienste erhalten.

Mitarbeiter des Klinikums rechts der Isar erhalten eine TUM-Kennung für ihre Aufgaben in Forschung und Lehre, sofern Sie bei Ihrer Einstellung (oder im Nachhinein) der Übermittlung einiger Personendaten zustimmen. Das entsprechende Formular erhalten Sie im Intranet des MRI. Die Übertragung der Daten wird von der Personalabteilung vorgenommen.

Konfiguration der Adresse

Um ihre TUM-Kennung nach der Übertragung nutzen zu können, müssen Sie diese im Campus Management System **TUMonline** aktivieren. Wenden Sie sich bitte an Ihren TUMonline-Benutzerverwalter. Den für Ihre Einrichtung zuständigen Benutzerverwalter finden Sie, indem sie in TUMonline (<http://campus.tum.de>) zu Ihrer Einrichtung (Klinik oder Institut) navigieren und anschließend auf „Personen & Zuständigkeiten“ klicken.



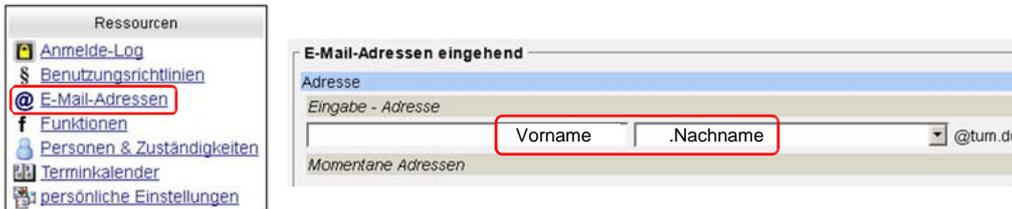
Sie erhalten von Ihrem Benutzerverwalter einen einmalig nutzbaren, fünfstelligen PIN- Code, mit dem Sie im Login-Prozess auf <http://campus.tum.de> über den Link „Mitarbeiter: Geben Sie hier Ihren PIN-Code ein“ im folgenden Fenster die TUM-Kennung aktivieren können.



Nach der Erstanmeldung wählen Sie bitte ein neues eigenes Kennwort. Zukünftig können Sie als Benutzernamen für das Login Ihre TUM-Kennung oder Ihre im nächsten Schritt eingerichtete E-Mail Adresse: vorname.nachname@tum.de verwenden.

In Ihrer **Visitenkarte** in TUMonline ist es möglich, die E-Mail Einstellungen anzupassen. Die Visitenkarte erreichen Sie durch Klicken auf Ihren Namen rechts oben. Hier können Sie Ihre zukünftige E-Mail Adresse im Format Stand: 30.1.2018

vorname.nachname@tum.de eintragen. Wenn Sie bisher eine TUM E-Mail Adresse in einem anderen Format, z.B. nachname@tum.de verwenden, können Sie hier außerdem zusätzlich zu dieser ein Alias vom Format vorname.nachname@tum.de eintragen. E-Mails an diese Adresse erreichen Sie dann ohne weiteres auch in dem bisherigen TUM-Postfach.



Bitte achten Sie darauf, Weiterleitungen von @tum.de an Ihre LRZ-Adresse oder andere persönliche Adressen zu vermeiden und wählen Sie die „Zustellung an TUM-Mailbox (Exchange)“!



Abruf der Emails

Dieses E-Mail-Postfach können Sie nun über E-Mail Programme wie **Outlook oder z.B. Thunderbird** abrufen (als Benutzername gilt die TUM-Kennung mit dem Präfix „ads“, z.B. „ads\ga59wab“). Die Einrichtung für Outlook ist in

Anleitungen des LRZ zu Exchange (Kapitel 2):

<https://www.lrz.de/services/netzdienste/email/exchange-dokumentation/exchange-benutzerdoku.pdf>

Sie können aber auch über den **Webbrowser** mit den Link <http://mail.tum.de> Ihre Mails, Kontakte und Kalender verwalten.

Weiterführende Dokumentationen und Links

IT-Leitfaden der TUM:

http://www.it.tum.de/fileadmin/w00bgh/www/donner/IT-Dienste/Leitfaden_Mitarbeitende.pdf

IT-Dienste der TUM für Forschung und Lehre: <http://portal.mytum.de/iuk/service/it-dienstekatalog>

Migrationsangebot der TUM für dezentrale Mail-Systeme: <https://www.it.tum.de/einrichtungen/it-servicezentrum/koordination-von-it-diensten/#c380>

Zentraler Speicher (Webdisk, NAS, Projektspeicher): <http://www.it.tum.de/faq/storage/>

WLAN (eduroam) für Wissenschaftler: <http://www.lrz.de/services/netz/mobil/eduroam/>

Mailadressen des MRI

Für alle Mitarbeiter des Klinikums sind automatisch @mri.tum.de-Adressen eingerichtet.

Die Emails können eingesehen werden über die Seite <https://owaproxy.mri.tum.de>

Beim Abruf von E-Mails an die @mri.tum.de-Adresse ist von außerhalb des Klinikums ein Download von angehängten Dateien normalerweise nicht möglich. In begründeten Einzelfällen kann diese Möglichkeit aber für bestimmte mobile Geräte eingerichtet werden.

Andere Mailadressen und Migration

Ablösung älterer Adressen

Alle Mitarbeiter, die bisher andere, z.B. eine @lrz.tum.de-Adresse nutzen, sollten ihre E-Mails auf die einheitlichen Adressen umstellen und ggf. Ihre Mails migrieren. Diese anderen Konten können bis auf weiteres bestehen bleiben, wenn von dort eine Umleitung auf eine der neuen Adressen eingerichtet wird und für die Kommunikation in Zukunft die neuen Adressen verwendet werden. Eine Anleitung für die Umleitung der @lrz.tum.de-Adressen finden Sie unter

https://www.med.tum.de/de/system/files/pages/Anleitung_Umstellung_LRZ.pdf.

Nicht weiter benötigte Konten sollten zudem baldmöglichst gelöscht werden. Wenden Sie sich dazu an den LRZ-Master User bzw. Emailverantwortlichen in Ihrer Einrichtung. Die TUM bietet zudem Unterstützung für die Migration von lehrstuhlspezifischen Email-Systemen auf das zentrale TUM-System, s. auch

<https://www.it.tum.de/einrichtungen/it-servicezentrum/koordination-von-it-diensten/#c380>.

Migration der Inhalte

Wenn Sie bisher eine anderen E-Mail Adresse verwendet haben, ist es für Ihre zukünftige Arbeit leichter, wenn sie die Inhalte dieser alten Adresse (Mails und z.B. Kontakte) in ihre neue Mailbox migrieren, damit sie auf alle Informationen – auch die aus der Vergangenheit – in ihrer neuen Mailbox zugreifen können. Die Migration kann am einfachsten durch Drag & Drop der Mailordner in einem Mailprogramm wie Outlook durchgeführt werden. Auch die Migration ist in der Anleitung des LRZ (Kapitel 2.4 bis 2.6) beschrieben.

<https://www.lrz.de/services/netzdienste/email/exchange-dokumentation/exchange-benutzerdoku.pdf>