

# Antrag auf Einrichtung einer zusätzlichen E-Mail-Adresse

Für Mitarbeiter

**E-Mail-Adresse:**<sup>1</sup>

Gewünschte E-Mail-Adresse

**Anzeigename:**

Taucht als Absender auf

**Abteilung:**

Abteilung/Fakultät des Antragstellers

**Ansprechpartner:**

**E-Mail-Adresse des Antragstellers:**

**Gruppenrechte:**

Zusätzliche Personen mit Zugriffsberechtigung auf diese E-Mail-Adresse (Benutzername)

**Sichtbarkeit im zentralen**

**Adressbuch:**

**Behandlung von Spam:**

**Einrichtung Postfach/Weiterleitung:**

## **Falls Postfach**

**Kalender:**

Soll ein Kalender für dieses Postfach eingerichtet werden?

## **Falls Weiterleitung**

**Weiterleitung an E-Mail-Adresse:**

Falls zutreffend tragen Sie die E-Mail-Adresse ein, an die Nachrichten weitergeleitet werden sollen.

**Ablaufdatum:**

Löschdatum von Mailadresse und Postfach.  
Änderung bis einen Monat vorher möglich.

**Bestätigung der Anmeldung durch Geschäftsführung/Leitung**

-----  
Geschäftsführung/Leitung

-----  
Datum

\*1: Bevor sie eine neue E-Mail Adresse beantragen bitten wir sie zuerst die Richtlinien für das Erstellen neuer Adressen durchzulesen. N