

## Mailverteiler über TISS erstellen

Gewisse "Rollen" bzw. Zusatzfunktionen (z.B. die wohlbekanntesten, wie *Leitung, Sekretariat, Adressmanager, ...*)

- teilweise auch im [TISS Adressbuch](#) dargestellt - können auch als Mailverteiler verwendet werden, indem eine Mail an

`<Verteilername>+<Institutsnummer>@tuwien.ac.at`

schickt wird, die dann an sämtliche Personen einer Organisationseinheit, die dieser Rolle oder Zusatzfunktion zugeordnet sind, verteilt wird. Voraussetzung ist die Eindeutigkeit dieser E-Mailadresse sowie das Vorhandensein von (ev. mehreren) Mailzustelladressen oder Inhaberpersonen. Beispielsweise

[sekretariat+e020@tuwien.ac.at](mailto:sekretariat+e020@tuwien.ac.at)

Neben den vorgegebenen Verteilern, können bei einer Organisationseinheit (via TISS, *E-Mail Verteilerlisten*) auch Verteiler mit Wunschnamen (Projektname, Konferenzname etc.) erstellt werden. Diese sind als [@tuwien.ac.at-Adressen \(generische Adressen\)](#), wie oben dargestellt, aufgebaut. Besonders hier sollte auf die Eindeutigkeit geachtet werden, damit die daraus abgeleitete generische E-Mailadresse auch ohne den Zusatz "+Exxx" genutzt werden kann.

Auf diese Art kann eine Organisationseinheit eigene, einfach aufgebaute Mailinglisten bzw. generische Adressen verwalten, ohne selbst einen Mailserver betreiben zu müssen.

Weder über diese E-Mailverteiler noch über einen anderen Mechanismus besteht die Möglichkeit, TU-weit alle Inhaber einer Funktion oder gar alle eines Personenkreises (Personal, Weitere Mitarbeiter, Studierende) direkt anzusprechen. Dies ist nicht erwünscht und ist lediglich in abgewandelter Form internen, administrativen Stellen (z.B. Zentrale Verwaltung der TU) vorbehalten, die auf Weisung bzw. mit Einverständnis des Rektors handeln.

### Eintragen und Ändern von Verteilern

1. In [TISS](#) einloggen.
2. TISS Adressbuchsuche: Exxx (Organisationseinheit darstellen).
3. **"Daten ändern"** (dürfen nur jene, die in TISS als "Adressmanager" eingetragen sind).
4. Bei der Darstellung der Org. Einheit den Link ganz am Ende **"E-Mail Verteilerlisten"** anwählen, den nur ein berechtigter Adressmanager sieht und verfolgen kann.
5. Im Formular mit "Änderungsauswahl Exxx" entweder unter **"Neue Funktion"** einen neuen Verteilernamen erzeugen oder unter **"Funktionen ändern"** einen bestehenden Verteiler bearbeiten.
6. **Inhaber:** Sind jene Personen, an die weitergeleitet wird (sofern diese ihrerseits über eine gültige Weiterleitung verfügen).  
**Achtung:** Inhaber werden nicht verwendet, wenn das Feld *Zustelladresse* nicht leer ist!
7. **Zustelladresse:** Liste (durch ",", getrennt) von E-Mail-Adressen, die auch externe (Organisationseinheit-fremde) enthalten können (wenn die gewünschten Ziele eben nicht als Inhaber dargestellt werden können).  
Ein anderer Anwendungsfall ist, die Umlenkung auf andere Personen der Organisationseinheit, weil der oder ein Inhaber die Mail **nicht** erhalten soll/will.  
**Wichtig dabei:** Da mit einem Eintrag hier, die Inhaber-Weiterleitung ignoriert wird, müssen alle sonst als Inhaber geführten Personen mit einer E-Mailadresse (z.B. deren generische) explizit mit angeführt werden!

Jegliche Änderung wird im Mailrouting erst zeitversetzt wirksam. Als Anhaltswert ist mit rund 10 Minuten zu rechnen.

### Hinweise zur Eingabe:

- Das **Weiteleitungsziel** der Mailingliste wird **entweder** durch Inhaber **oder** Zustelladresse (dominiert, sobald gesetzt) festgelegt!

- Bei der **Auswahl der Inhaber** handelt es sich um ein Auswahlfeld, bei dem mehrere Einträge selektiert werden können. Je nach Browser muss man beim Anklicken des jeweiligen Eintrags eine Taste gedrückt halten (z.B. bei Firefox Strg-Taste), damit die bisherige Auswahl nicht gelöscht bzw. zurückgesetzt wird. Ist es zu einem Irrtum gekommen, kann das Formular mit der Schaltfläche *Reset* wieder auf ursprünglichen Stand zurückgesetzt werden (eine Art "Undo").
  - Werden bei der Zustelladresse **generische Mailadressen** angegeben, kann es mitunter zu einer Warnung per E-Mail vom Mailrouting-System kommen, die auf die eventuelle Gefahr einer sogenannten Mail-Loop hinweist (was in diesem Fall meist unbegründet ist).
  - Mit den ganz unten angeführten **eMail Optionen** (bitte den Hinweise-Link beachten!) können Sie eine Mailinglisten-Adresse z.B. in der Erreichbarkeit auf die TU Wien einschränken (zwecks Vermeidung einer Spam-Verteilung. Dazu reicht die [SPAM-Level ignorieren](#) für generische Adressen auf **0** zu setzen.
-