

Mail-Adressierung

- [Allgemeines](#)
- [Mitarbeiter/-innen](#)
- [Studierende](#)
- [Alumni](#)
- [Mehrteilige Nach- oder Vornamen neu](#)
- [Eindeutigkeit](#)
- [Ausgeschiedene Personen](#)
- [Namensänderungen](#)

Allgemeines

Die Mailadressierung an der TU Wien ist auf Grund des Mailroutings (Mail-Weiterleitung der **generischen E-Mail-Adresse** an eine **Zustelladresse**) sehr einfach und einheitlich für die gesamte TU:

- für [Mitarbeiter](#) über die Maildomain **@tuwien.ac.at** (z.B. *Vorname.Zuname@tuwien.ac.at*)
- für [Studierende](#) über die Maildomain **@student.tuwien.ac.at** (z.B. *e9999999@student.tuwien.ac.at* oder *Vorname.Zuname@student.tuwien.ac.at*)
- für [Alumni](#) über die Maildomain **@alumni.tuwien.ac.at** (z.B. *Vorname.Zuname@alumni.tuwien.ac.at*) (siehe [Alumni-E-Mail](#))

Adressen aus @student.tuwien.ac.at und @alumni.tuwien.ac.at teilen sich den gleichen Namensraum, d.h. der gleiche Name in beiden Maildomains ist auch stets die gleiche Person. Dies gilt jedoch nicht für @tuwien.ac.at!

Bei obigen Adressen kann mitunter ein sogenannter **Mittelteil** erforderlich sein (speziell bei den automatisch vergebenen @tuwien.ac.at-Adressen wird dieser gegebenenfalls auf die Kurzbezeichnung der Organisationseinheit gesetzt), damit die Eindeutigkeit gewahrt bleibt.

Bei [mehrteiligen Vornamen](#) wird nämlich automatisch nur der erste Teil, bei [mehrteiligen Nachnamen](#) nur der letzte Teil herangezogen, weshalb eine Ergänzung auf den vollständigen Namen oder entsprechende Auswahl der wesentlichen Namensteile sinnvoll sein kann.

Die Adresse hat dann beispielsweise die Form (Mittelteil ist optional!)

Vorname.Mittelteil.Zuname@tuwien.ac.at

Die Änderung des Mittelteils (ergänzen, bearbeiten) oder die Auswahl der Namensteile erfolgt im [Adressbuch der TU Wien](#), indem man die eigenen Personendaten bearbeitet ("Daten ändern") und dann den Link "E-Mail Alias ändern/erstellen" wählt.

Diese **generische Form der Adressierung** ist somit für den Absender unabhängig davon, auf welchem Rechner der Adressat seine E-Mail wirklich ablegt oder liest. Beim Wechsel des Rechners oder Studentenservers bleibt die generische Mailadresse unverändert.

[Generische Adresse vs. Zustelladresse](#)

Das **Mailrouting** existiert, sobald im [Adressbuch der TU Wien](#) ein entsprechender Eintrag existiert und dort zumindest eine E-Mail-Adresse als **Mail-Zustelladresse** eingetragen ist. Mail-Zustelladresse ist üblicherweise jene für alle Mitarbeiter verfügbare [Mailbox-Service](#)-Adresse, die bei neuen Mitarbeitern automatisch eingetragen ist.

Hinweis: Die ebenfalls im Änderungsinterface vorkommenden E-Mail-Optionen und die dort angegebenen Zustelladressen haben keinerlei Auswirkung auf das eigentliche Mailrouting bzw. die Weiterleitung der generischen Adressen! Es lassen sich jedoch bezogen auf die TU Zustelladressen entsprechende [E-Mail-Optionen](#) setzen!

Die Umsetzung der rechnerunabhängigen generischen Adressen auf die Zustelladressen erfolgt durch die "Incoming Mailrouter" der TU Wien mit Hilfe der Informationen, die über das Adressbuch der TU Wien eingetragen wurden. Falls bei einer Person mehr als eine Zustelladresse angegeben wurde, so wird die Mail an **alle** angegebenen Adressen weitergeleitet!

Groß- und Kleinschreibung werden bei Mailadressen nicht berücksichtigt!

Mitarbeiter/-innen

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Technischen Universität Wien, die im [Adressbuch der TU Wien](#) mit mindestens einer gültigen Zustelladresse für E-Mail eingetragen sind, können unter folgenden Adressen erreicht werden:

Eindeutige generische Mail-Adresse

Für jede Person gibt es die eindeutigen generische Mail-Adresse

Vorname.[Mittelteil.]Zuname@tuwien.ac.at

Der in []-Klammern angegebene Mittelteil ist optional:

- Mittelteil ist ein frei wählbares Zusatzfeld zur Unterscheidung bei bereits existierenden Einträgen mit gleichem Namen; bis zu 15 Buchstaben, Ziffern und Bindestriche möglich, kein Bindestrich am Anfang und am Ende, keine zwei Bindestriche hintereinander.
Mitunter wurde der Mittelteil bereits automatisch erzeugt, wobei hier die Nummer der (Haupt-)Organisationseinheit (z.B. e191) vorgegeben wird.
- Bei Vornamen, die per Leerzeichen getrennt sind, wird automatisch nur der erste Vorname genommen, es können. Die Namensteile (auch durch "-" getrennte) können nach eigenem Wunsch manuell ausgewählt und zusammengestellt werden (die Reihenfolge bleibt erhalten).
- Bei Zunamen, die aus mehreren Teilen bestehen und per Leerzeichen getrennt sind, wird automatisch nur der letzte Namensteil genommen. Die Namensteile (auch durch "-" getrennte) können nach eigenem Wunsch manuell ausgewählt und zusammengestellt werden (die Reihenfolge bleibt erhalten).

Die Namenskomponenten können entsprechend ausgesucht und der Mittelteil kann ergänzt oder bearbeitet werden, indem man im TISS Adressbuch die eigenen Personendaten bearbeitet ("Daten ändern") und dann den Link "E-Mail Alias ändern/erstellen" wählt.

Historische generische Mail-Adressen

Historisch existieren auch nach wie vor die spezifischen Formen für Organisationseinheiten, welche aber durch die zuvor genannte Hauptform der generischen Adresse abgelöst wurden.

Sie existieren üblicherweise nur für aktive MitarbeiterInnen der TU Wien, die vor dem 23.4.2009 der entsprechenden Organisationseinheit durchgängig zugehörig waren! (Achtung: ein Wechsel einer Organisationseinheit unterbricht die dabei die Zeitlinie.)

Vorname1.Vorname2.Zuname+Organisationseinheit@tuwien.ac.at

Vornamen und Organisationseinheitszusatz sind optional. Die Vornamen können auch nur aus dem ersten Buchstaben bestehen, bzw. wenn mehrere Vornamen existieren, können diese bis auf einen weggelassen werden. Besitzt eine Abteilung (nach alter OE-Struktur) bzw. Fachgruppe, z.B. E020C, eine übergeordnete Organisationseinheit, so gibt es auch von dieser abgeleitete Varianten, also hier für E020.

Diese Adressen sind bis auf die jeweils gültige Hauptform nicht zwingend eindeutig bzw. können zu Kollisionen mit Adressen anderer Personen führen. Dennoch kann die Nutzung gewisser kürzerer Formen praktikabel sein, speziell wenn der Zuname lang bzw. aus einem Doppelnamen besteht oder mehrere Vornamen vorhanden sind. Dann ist üblicherweise auch nicht mit einer Kollision mit einer generischen Unterform einer anderen Person zu rechnen.

Lisa.Musterfrau@tuwien.ac.at	HAUPTFORM (eindeutig)
Lisa.Maria.Musterfrau@tuwien.ac.at	HAUPTFORM (eindeutig) im Falle, dass Lisa.Musterfrau von einer anderen Person belegt ist.
Nicht mehr empfohlene Varianten zwecks Rückwärtskompatibilität für Personen die vor dem 23.4.2009 an der TU Wien aktiv waren!	

Lisa.Maria.Musterfrau+E9876@tuwien.ac.at	Voller Name mit/ohne Org.Einh.-Zusatz Varianten
L.M.Musterfrau+E9876@tuwien.ac.at	alle Vornamen abgekürzt
L.M.Musterfrau+E987@tuwien.ac.at	
L.M.Musterfrau@tuwien.ac.at	
Lisa.Musterfrau+E9876@tuwien.ac.at	Nur 1. Vorname
Lisa.Musterfrau+E987@tuwien.ac.at	
L.Musterfrau+E9876@tuwien.ac.at	Nur 1. Vorname, abgekürzt
L.Musterfrau+E987@tuwien.ac.at	
L.Musterfrau@tuwien.ac.at	
Maria.Musterfrau+E9876@tuwien.ac.at	Nur 2. Vorname
Maria.Musterfrau+E987@tuwien.ac.at	
Maria.Musterfrau@tuwien.ac.at	
M.Musterfrau+E9876@tuwien.ac.at	Nur 2. Vorname, abgekürzt
M.Musterfrau+E987@tuwien.ac.at	
M.Musterfrau@tuwien.ac.at	
Musterfrau+E9876@tuwien.ac.at	Nur Zuname
Musterfrau+E987@tuwien.ac.at	
Musterfrau@tuwien.ac.at	

Problemlos ist auf jeden Fall die jeweils einer Person zugeordnete eindeutige generische Mail-Adresse (siehe oben) verwendbar und deren Verwendung besonders empfehlenswert ist.

Die Reihenfolge gibt in etwa den Grad der Eindeutigkeit (von oben nach unten abfallend) an - abgesehen von der jeweils gültigen Hauptform, der Eindeutigkeit garantiert ist!

Generell wären alle Varianten mit Abteilungs- oder Institutsnummer eindeutiger, sind aber von der Optik her nicht so attraktiv bzw. machen die E-Mail-Adresse holprig und lang bzw. empfindlich hinsichtlich Reorganisation bei der Nummerierung der Organisationseinheiten.

Hingegen sind die Untervarianten ohne Institutsnummer zwar scheinbar praktikabler, sind aber gleichzeitig, je nach Gestalt des Namens, mehr oder weniger anfällig für Kollisionen mit E-Mail-Adressen anderer, gleichnamiger oder ähnlich lautender Personen (nicht die Hauptform der generischen Adresse!).

ACHTUNG: Siehe [Hinweis zu Namensänderungen!](#)

Studierende

Alle **Studierenden**, die im [Adressbuch der TU Wien](#) mit mindestens einer gültigen Zustelladresse für E-Mail eingetragen sind, können unter folgender Mailadresse erreicht werden:

e1234567@student.tuwien.ac.at

Optional kann auch eine der folgenden Formen (z.B. für Lisa Maria *de Silva*) aktiviert werden, wobei der erste Vorname und der letzte Nachname vorgegeben sind:

Lisa.Silva@student.tuwien.ac.at

Lisa.Zusatz.Silva@student.tuwien.ac.at

Als Zusatz kann man dann beispielsweise den 2. Vornamen (*Maria*) und/oder weitere führende Teile des Nachnamens (*de*) verwenden. Es gelten die gleichen Randbedingungen wie bei den [Alumni-Adressen](#).

Die Namensvariante kann aktiviert werden, indem man im TISS Adressbuch die eigenen Personendaten bearbeitet

https://www.it.tuwien.ac.at/tunet/services/mail/konzept/mail_adressierung/?filename=Mail%20Adressierung.pdf

17 Feb 2019 22:05:25

("Daten ändern") und dann den Link "E-Mail Alias ändern/erstellen" wählt.

Alumni

TU.it stellt den Absolventinnen und Absolventen (Alumni) der TU Wien eine generische E-Mail-Adresse der Form:

Vorname.[Mittelteil.]Nachname@alumni.tuwien.ac.at

sowie ein TU-Passwort zur Verfügung.

Siehe [Alumni-E-Mail](#).

Mehrteilige Nach- oder Vornamen neu

Sowohl aus der Menge der Vornamensteile wie auch aus der Menge der Nachnamensteile (jeweils Mehrfachnamen als auch Doppelnamen mit Bindestrich) ist eine beliebige Menge wählbar.

Beispiel: Franz Xaver Müller-Thurgau

franz.mueller@tuwien.ac.at

franz.thurgau@tuwien.ac.at

franz.mueller-thurgau@tuwien.ac.at

franz.xaver.mueller@tuwien.ac.at

franz.xaver.thurgau@tuwien.ac.at

franz.xaver.mueller-thurgau@tuwien.ac.at

Über das [Authentifizierungsportal](#) / [Mail Alias Personal](#) kann die eigene E-Mail-Adresse wie oben angeführt ausgewählt werden.

Eine weitere Möglichkeit ist die **Adressierung nach bestimmten Funktionen**, z.B. Sekretariat eines Institutes. [Mailinglisten](#)

Eindeutigkeit

Die jeweilige Hauptform der generischen Adresse

<Vorname>.[Mittelteil.]<Nachname>@tuwien.ac.at

ist stets eindeutig.

Bei Zusendungen an eine Unterform der generischen Adresse, die nicht eindeutig ist, wird eine Bounce-Mail (ein Non-Delivery Report) generiert, welche etwa folgende Passage enthalten könnte (für Zieladresse *braun@tuwien.ac.at*):

```
----- The following addresses had permanent fatal errors -----
<braun@tuwien.ac.at>
  (reason: 550 5.0.0 <braun@tuwien.ac.at>...
  Generic address not unique - resolve with whitepages.tuwien.ac.at)
```

```
----- Transcript of session follows -----
... while talking to mri3.tuwien.ac.at.:
>>> DATA
<<< 550 5.0.0 <braun@tuwien.ac.at>...
  Generic address not unique - resolve with whitepages.tuwien.ac.at
550 5.1.1 <braun@tuwien.ac.at>... User unknown
<<< 503 5.0.0 Need RCPT (recipient)
```

Bitte bedenken Sie, dass eine Adressierung über eine Unterform heute noch eindeutig, morgen aber schon mehrdeutig sein kann (wegen Neuanstellung, Namensänderung, Institutsaufspaltung, ...). Für eine Publikation der Mailadresse bzw. als Absendeadresse sollte man stets die jeweils gültige Hauptform der generischen Adresse verwenden!

Im Falle von mehrteiligen, langen, außergewöhnlichen Nachnamen oder mehreren Vornamen kann die Verwendung einer Unterform (z.B. mit Vornamen-Initialen) durchaus sinnvoll sein (visitenkartenfreundlicher) und dabei gleichzeitig hochwahrscheinlich kollisionsfrei sein.

Ausgeschiedene Personen

Die Mailweiterleitung über die generischen Mailadressen für **ausgeschiedene Personen** oder solche ohne aktives Dienstverhältnis und *weit.Mitarb.*, deren Mitgliedschaft vom zuständigen Adressmanager aufgehoben wurde, bleibt für eine Dauer von **12 Monaten** erhalten (sofern die Weiterleitungsadresse gültig bleibt). Dies auch dann, wenn die jeweilige Person nicht mehr im Adressbuch der TU Wien sichtbar ist!

Dies gilt aber mitunter nicht (so lange) für die Weiterleitungsziele, wenn es sich um einen TU.it-Mailbox-Account handelt!

Ein solcher ist lediglich nur 2-3 Monate nach Beendigung eines Dienstverhältnisses aktiv. Gegebenenfalls muss hier die jeweilige Organisationseinheit bzw. dessen Adressmanager die jeweilige Person nach Ausscheiden als *weit.Mitarb.* "reaktivieren", was auch die Lebensdauer des TU.it-Accounts verlängert.

Bei **Studenten** mit namensbasierten E-Mail-Adressen verwandeln sich nach Ausscheiden oder Abschluss des Studiums die @student.tuwien.ac.at-Adressen sofort in sogenannte **Alumni-Adressen** um (in eine korrespondierende Adressen der Maildomain @alumni.tuwien.ac.at).

Änderungen der Weiterleitungsadresse(n) für ehemaliges Personal bzw. ehemalige Weitere Mitarbeiter ist in diesem Zeitraum mittels eines **Spezialzuganges** möglich:

- Via Portal ins Intranet der TU mit dem TU-Passwort einloggen: <http://iu.zid.tuwien.ac.at/AuthServ.portal>
- In der **Seitenleiste** entweder **Mail Alias Studierende/Alumni** oder **Mail Zustelladresse** wählen.
Der letztgenannte Punkt erscheint nur, wenn man nicht mehr aktiv ist, also im TISS-Adressbuch nicht mehr aufscheint!

Andernfalls besteht noch die Möglichkeit, sich an den zuständigen Adressmanager zu wenden, um die Änderungen durchführen zu lassen (dieser sollte einen entspr. Link auf den Eintrag mit dem Ausscheiden der Person aus dem Personal per E-Mail erhalten haben!). Nach dieser Zeitperiode ist entweder der Eintrag völlig gelöscht (automatisch) oder zwischenzeitlich reaktivierbar (an der gleichen oder einer anderen Organisationseinheit).

Namensänderungen

Im Falle von Namensänderungen, wie z.B. anlässlich einer Heirat, Namenskorrekturen aller Art, die etwa über die Personaladministration oder Studienabteilung bekannt gemacht werden oder durch das direkte Ändern des Namens eines weiteren Mitarbeiterintrags entstehen, werden die E-Mail-Adressen schlagartig, mit dem Aktivwerden des neuen Namens ungültig (ausgenommen die **eindeutige generische Adresse**, siehe **Checkliste** unten). Das betrifft aber vorerst nur jene Untervarianten generischer Adressen bei Personen, die vor April 2009 an der TU aktiv waren und zusätzlich zu der eindeutigen generischen Adresse existieren - also die *alten generischen Adressen*). Sollen die alten E-Mail-Adressen für einen Übergangszeitraum erhalten bleiben, dann bitte mit der TU.it (mailhelp@it.tuwien.ac.at) rechtzeitig Kontakt aufzunehmen.

Als Hilfestellung eine **Checkliste** im Falle einer Namensänderung:

- Bislang in Verwendung stehende generische Adressformen ausfindig machen (z.B. auf Visitenkarten gedruckte, in Publikationen veröffentlichte, als Absenderadresse in Webmail oder im Mailprogramm verwendete), um abzuschätzen, welche davon mit welcher Wichtigkeit zu erhalten sind.
- Meldung der Namensänderung an die Personaladministration - im Falle der neuen, seit April 2009 **eindeutigen generischen Adressen**, bleibt auch dann die alte Adresse erhalten, bis man im **Formular Mail Alias** eine (Leer)Änderung übernimmt. Erst dann wird die gerade aktuelle (von der Personaladministration gelieferte, neue Name) übernommen (und im TISS Adressbuch angezeigt). D.h. man kann den Zeitpunkt selbst bestimmen, wann die alte Adresse inaktiv wird und die neue aktiv.
- Wenn ein Parallelbetrieb von alter und neuer Adresse notwendig sein sollte, dann dies über obigen E-Mail-Kontakt an die TU.it melden (damit ein lückenloser Übergang gewährleistet ist). Dabei ist anzugeben, welche alte Adressen, wie lange noch existieren sollen (üblich: 1 Jahr).

Option: Alte Adresse mit einer Blockierung versehen, die auf einen Web-Link im TISS-Adressbuch verweist, sodass menschliche Absender in der Lage sind, die neue Adresse aus dem Adressbuch der TU Wien zu übertragen.

Hinweis: Von einer automatischen Antwort bei der alten Adresse mit Verweis auf die konkrete neue Adresse wird abgeraten, da dies auch Spammer einlädt.

- Im Mailprogramm und anderen Mailanwendungen (Webmail) die neue Absenderadresse angeben.
 - Adresse umstellen in Weiterleitungen, Registrierungen, Newsletter, [Funktionsmailinglisten](#), etc.
 - Benachrichtigung der Kernkontaktgruppe mittels explizitem Hinweis auf die Adressänderung.
 - Vorübergehenden Hinweis z.B. in der Mail-Signatur oder als PS. am Ende jeder abgehenden Mail mit Hilfe des Mailprogramms veranlassen.
-