

Step-by-step Guide to Changing your Student Email Address

Dear students,

As you are called on in future to contact lecturers and staff members of Goethe University Frankfurt via your student email address, we would like to advise you that you can change the name.

When you enrol or start work at the university, you are allocated your own university email account with the corresponding address, e.g. s0123456@stud.uni-frankfurt.de or amuster@em.uni-frankfurt.de. This is referred to as your **standard identity**. When you send emails from your university email address, this address appears by default in the “From” line of an email.

You can, however, specify alternative names (= **identities**) for your email account. For example, you can add anna_muster@em.uni-frankfurt as a second identity to your standard identity amuster@em.uni-frankfurt if you would like the recipients of your emails to see this as the sender address. Such an identity is purely “cosmetic” – no changes are made to your original email address.

To complete this process successfully, you need to take two steps:


1. Create an alias
2. Change your identity

1. Create an alias

So that you can receive emails with this (chosen) identity too, you need an **alias**. You can create no more than one alias yourself. Please note that you can only create aliases within your own domain, i.e. you can create `anna_muster@em-uni-frankfurt.de` as an alias for `amuster@em.uni-frankfurt.de`, but not e.g. for `anna_muster@soz.uni-frankfurt.de`.

You can create your chosen alias in Webmail under “*Benutzereinstellungen für HRZ_Alias_Alias einrichten*” (“User Settings for University Computing Centre_Alias_Create Alias”).

The screenshot shows the Horde Groupware 5.2.22 Webmail interface. The top navigation bar includes 'Webmail', 'Kalender', 'Adressbuch', 'Aufgaben', 'Notizen', 'Weitere', and 'Docs'. The main content area is divided into several sections: 'Webmail' (with a table of folders), 'Filter' (with active filters), 'Notizen' (no notices), 'Aufgaben' (no tasks), and 'Kontaktsuche' (search). A 'Benutzereinstellungen' (User Settings) menu is open, showing options like 'Allgemeine Einstellungen', 'Adressbuch', 'Aufgaben', 'Docs', 'Filter', 'HRZ' (highlighted), 'Kalender', 'Notizen', and 'Webmail'. The 'HRZ' option is highlighted with a red underline.

horde Groupware 5.2.22 Webmail Kalender Adressbuch Aufgaben Notizen Weitere Docs 

12.09.2018

Benutzereinstellungen für HRZ Benutzereinstellungen für: ▼

E-Mail

Alias
Alias einrichten.

Weiterleitung
Weiterleitung für eintreffende E-Mails einrichten.


Spamfilter
Spamfilter Einstellungen.

Abwesenheitsnotiz
Abwesenheitsnotiz einrichten.

Links

Mailinglisten
Mailingliste anfordern.

Passwort Einstellungen
Ändern Sie Ihr HRZ-Passwort.

horde Groupware 5.2.22 Webmail Kalender Adressbuch Aufgaben Notizen Weitere Docs 

12.09.2018

Benutzereinstellungen für HRZ Benutzereinstellungen für: ▼

Alias ◀ Abwesenheitsnotiz | Weiterleitung ▶

Beschreibung:
Hier können Sie selbst eine zusätzliche Emailadresse (Alias-Adresse) für Ihren Account einrichten. Eine bereits eingerichtete Adresse entfernen Sie durch Löschen der Adresse in dem unteren Eingabefeld.

Bitte beachten Sie:

- Erst nach 30 Tagen ist es Ihnen möglich Ihre Zusatzadresse zu ändern oder zu löschen
- Durch das Hinzufügen eines Alias fügen Sie lediglich eine E-Mailadresse hinzu, mit der Ihr Account auch angesprochen werden kann.
- Ihr Login-Name bleibt unverändert.
- Die Domain Ihrer E-Mail-Adresse (z. B. @stud, @em, @rz) kann nicht von Ihnen geändert werden.
- Wenn Sie einen weiteren Alias, in Ihrer oder einen anderen Domain benötigen, so wenden Sie sich bitte an: mailadmin@rz.uni-frankfurt.de

Beispiel:
Sie erhalten als Student die E-Mail-Adresse s0123456@stud.uni-frankfurt.de mit Login s0123456. Zusätzlich können Sie nun eine personalisierte Alias-Adresse wie z.B. 'vorname.nachname@stud.uni-frankfurt.de' einrichten. Beide E-Mail-Adressen sind mit Ihrem Account verknüpft und können gleichwertig verwendet werden.

Zusatzadresse:
@stud.uni-frankfurt.de

Speichern Änderungen rückgängig machen Alle Einstellungs-Gruppen anzeigen

2. Change your identity

You can then edit or delete existing identities, create new identities and assign an identity as your standard identity under “*Benutzereinstellungen_Allgemeine Einstellungen_Persönliche Angaben*” (“User Settings_General Settings_Personal Data”).

The screenshot shows the Horde Groupware 5.2.22 interface. The top navigation bar includes links for Webmail, Kalender, Adressbuch, Aufgaben, Notizen, Weitere, and Docs, along with a gear icon for settings. The date 12.09.2018 is displayed. The main heading is 'Allgemeine Einstellungen' (General Settings) for 'Benutzereinstellungen für:' (User Settings for:). Below this is the 'Persönliche Angaben' (Personal Data) section, which includes a 'Löschen' (Delete) button and several form fields for identity management.

Ihre Standardidentität:

Wählen Sie die Identität, die Sie ändern möchten:

Bezeichnung der Identität

Ihr vollständiger Name:

Die Standard-E-Mail-Adresse für diese Identität:

Standort für die Nutzung von ortsabhängigen Funktionen.

Select “*Neue Identität anlegen*” (“Create new identity”) in the drop-down menu in the field “*Wählen Sie die Identität, die Sie ändern möchten*” (“Select the identity that you wish to change”).

horde Groupware 5.2.22 Webmail Kalender Adressbuch Aufgaben Notizen Weitere Docs

12.09.2018

Allgemeine Einstellungen Erweiterte Einstellungen anzeigen Benutzereinstellungen für:

Persönliche Angaben ActiveSync | Sprache und Zeit

Ihre Standardidentität:
 Default

Wählen Sie die Identität, die Sie ändern möchten:
 Default

[Neue Identität anlegen](#)

Ihr vollständiger Name:

Die Standard-E-Mail-Adresse für diese Identität:

Standardort für die Nutzung von ortsabhängigen Funktionen.

Speichern Änderungen rückgängig machen Alle Einstellungs-Gruppen anzeigen

Enter your data in the text fields and click on “*Speichern*” (“Save”). At the end of the process you will receive a confirmation email.

Please note that the name of your standard identity (e.g. s0123456 or amuster) remains your username with which you log onto university websites such as Webmail.

IMPORTANT: To create a new identity, an alias with this address must exist as described above.