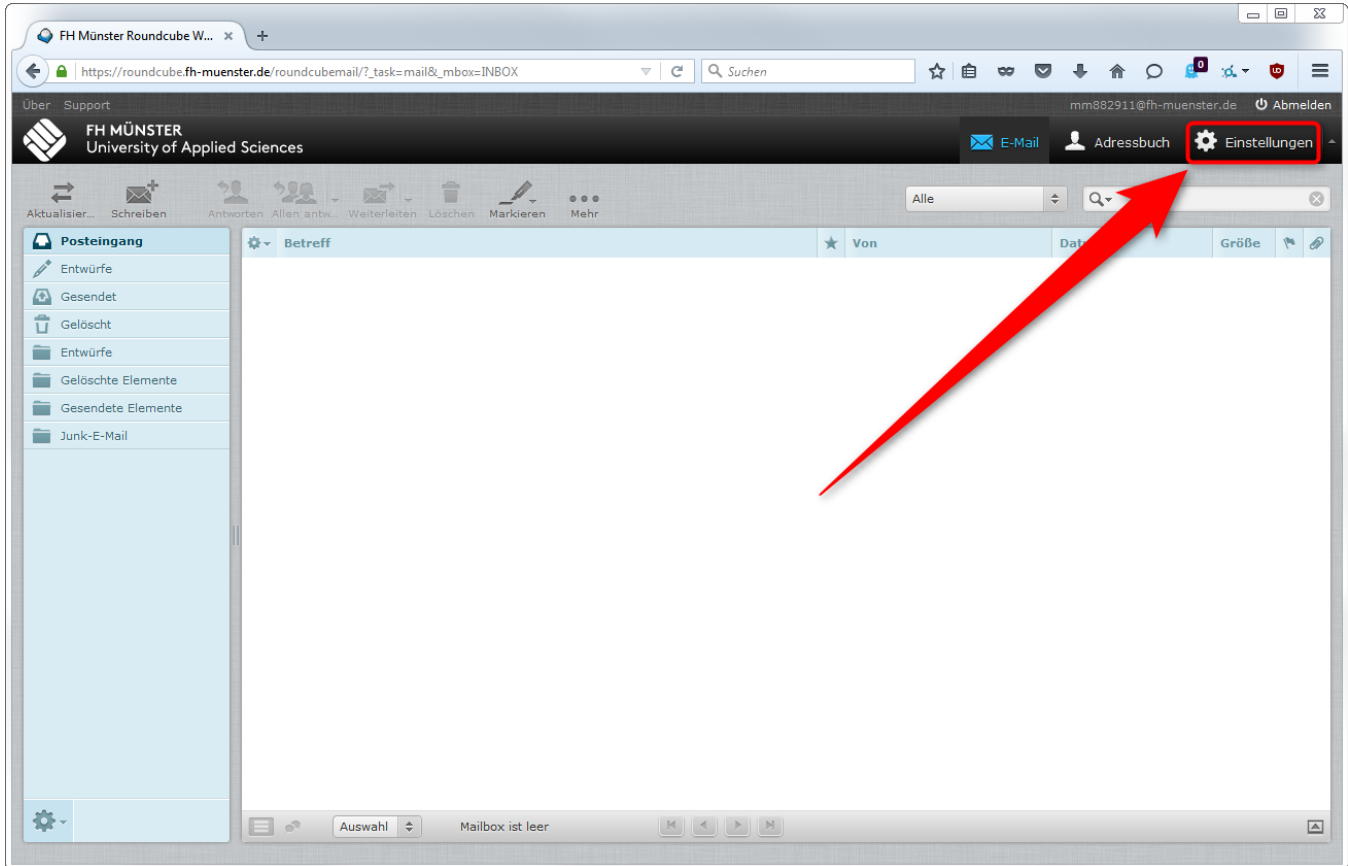


Einrichtung von Roundcube

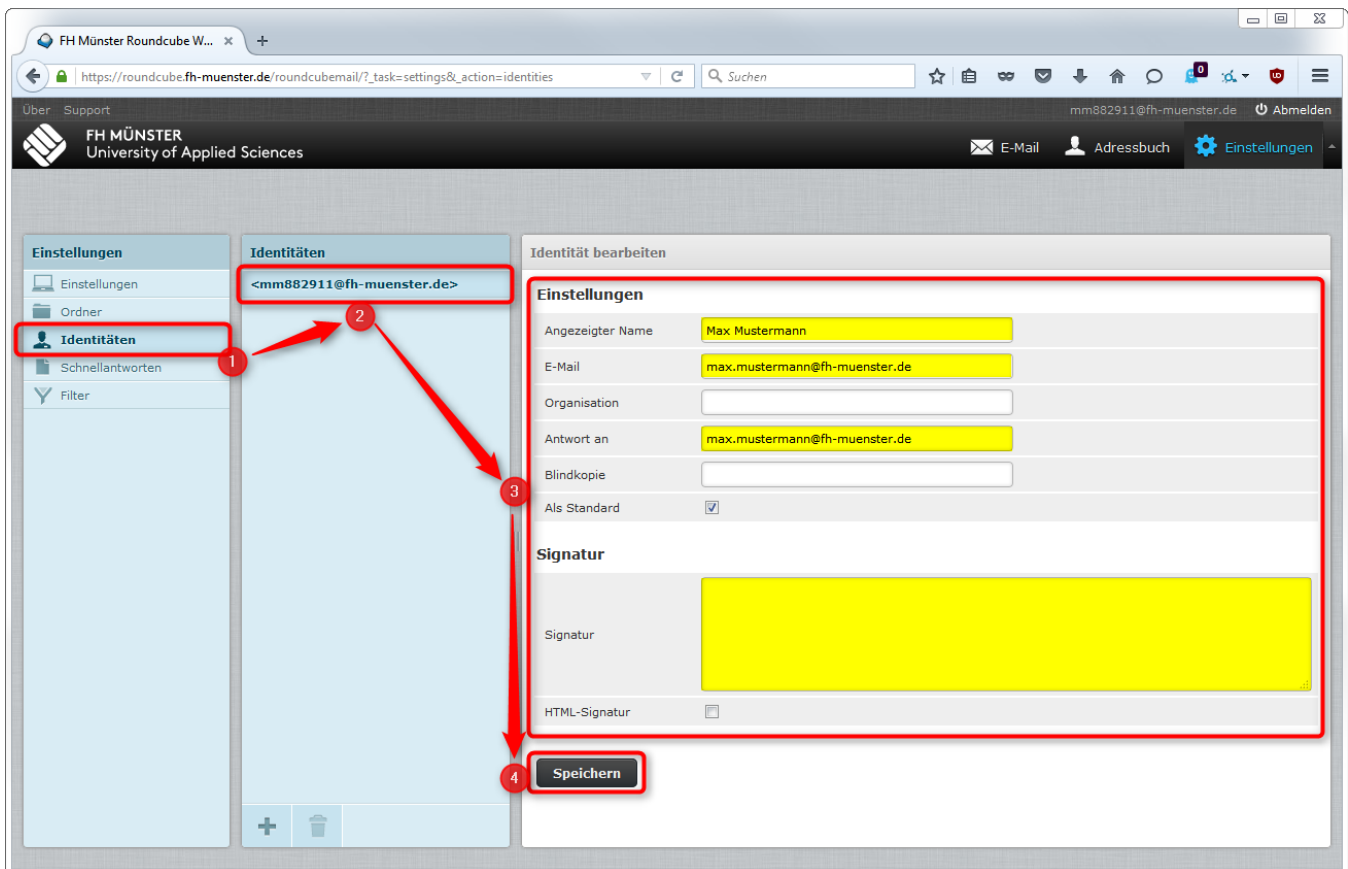
Um Roundcube als Webmail-Client zu nutzen, müssen Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie benötigen eine gültige FH-Benutzerkennung

Wenn Sie die Voraussetzungen erfüllen, können Sie folgende Schritte ausführen:



- Nachdem Sie sich bei Roundcube ([Link](#)) angemeldet haben, wechseln Sie in die „Einstellungen“



- Drücken Sie dann auf den Link „Identitäten“ (1).
- Wählen Sie dann Ihre Identität (2).
- Bearbeiten Sie dann die Einstellungen (3).
 - Bei „Angezeigter Name“ tragen Sie Ihren eigenen vollständigen Namen ein.
 - Bei „E-Mail“ tragen Sie Ihre Alias Adresse ein.
 - Dieser Alias muss auch existieren, wenn Sie sich noch keinen Alias angelegt haben, finden Sie hier die passende Anleitung: [Erstellung eines E-Mail-Alias](#)
 - Bei „Antwort an“ tragen Sie ebenfalls Ihre Alias Adresse ein.
 - Sie können, falls sie an der FH beschäftigt sind, auch noch eine Signatur anlegen.
- Drücken Sie anschließend auf „Speichern“ (4).

Der Webmail Client Roundcube ist nun eingerichtet.