

Umgang mit Nachsende- und Benachrichtigungsaufträgen

26.04.2024 12:58:50

FAQ-Artikel-Ausdruck

Kategorie:	Kommunikation & Kollaboration::E-Mail	Bewertungen:	1
Status:	öffentlich (Alle)	Ergebnis:	0.00 %
Sprache:	de	Letzte Aktualisierung:	14:30:04 - 08.04.2024

Schlüsselwörter

Verlängern Ablauf Ändern Nachsendeauftrag Benachrichtigungsauftrag Mitarbeiter E-Mail Löschen Weiterleitung

Lösung (öffentlich)

Einrichtung eines Nachsende- oder Benachrichtigungsauftrags
- Als ausscheidender wissenschaftlicher Mitarbeiter können Sie einen Nachsendeauftrag einrichten. Nach Verlassen der TU Dresden werden Ihnen E-Mails an Ihre TU-Dresden-E-Mail-Adresse an Ihre private Adresse nachgesendet.

- Als ausscheidender nicht-wissenschaftlicher Mitarbeiter können Sie einen Benachrichtigungsauftrag einrichten. Personen, die Sie über Ihre TUD-E-Mail-Adresse kontaktieren, werden dann über Ihr Ausscheiden informiert und können Sie bei Bedarf über ein Formular kontaktieren. Sie werden nicht automatisch informiert, wenn jemand an Ihre TUD-E-Mail-Adresse schreibt.
- Die Einrichtung erfolgt im [1]Self Service Portal. Sie müssen die Einrichtung abschließen, während Sie noch Mitarbeiter sind.
- Lesen Sie die Beschreibung gründlich durch und füllen Sie zur Einrichtung die erforderlichen Felder aus.

Verlängern eines Nachsende- oder Benachrichtigungsauftrags
- Ein Auftrag gilt immer für ein Jahr, kann aber jederzeit um ein weiteres Jahr verlängert werden.
- Nachsendeaufträge werden dabei automatisch in einen Benachrichtigungsauftrag umgewandelt.
- Sie werden 28, 14 und 7 Tage vor dem Auslaufen Ihres Auftrags per E-Mail benachrichtigt.
- In dieser E-Mail befindet sich ein Link. Klicken Sie diesen an, um Ihren Auftrag um ein weiteres Jahr zu verlängern.

Daten einsehen, ändern oder einen Nachsende- oder Benachrichtigungsauftrag löschen
- Nach erfolgreicher Registrierung können Sie die Daten in unserem [2]Self Service Portal einsehen.
- Unter Verwendung der hinterlegten privaten Adresse bekommen Sie einen persönlichen Login-Link zugesandt.
- Mit diesem erreichen Sie Einsicht und Änderung der Daten Ihres Auftrags, sowie die Möglichkeit, diesen unwiderruflich vorzeitig zu beenden.

Kontaktaufnahme mit einem ehemaligen Mitarbeiter der TU Dresden
- Sie haben an einen Mitarbeiter der TU Dresden geschrieben, aber eine Ablehnungs-Nachricht von unserem Mail-Server erhalten?
- Wenn der Nutzer als Mitarbeiter ausgeschieden ist, hat er sich eventuell für einen Benachrichtigungsauftrag registriert.
- Sie können versuchen, ihn über dieses [3]Formular zu kontaktieren. Füllen sie die entsprechenden Felder aus.
- Es liegt in seinem Ermessen, ob er sich anschließend mit Ihnen in Verbindung setzt, oder nicht.

[1] https://selfservice.zih.tu-dresden.de/l/index.php/idm_redirection_portal/register
[2] https://selfservice.zih.tu-dresden.de/index.php/idm_redirection_portal/change_data_request
[3] https://selfservice.zih.tu-dresden.de/index.php/idm_redirection_portal/contactform