

## Leaving/slutar vid IMBIM

Name/Namn:.....

Date of birth/Personnr (Year/month/date+no) .....

Mobile Phone/Mobil.....

Name of Supervisor/Handledare.....

I have returned my key and/or card to the reception at BMC (date)/Jag har lämnat passerkort och/eller nyckel till BMC-receptionen (date/datum).....

I agree to have my IMBIM e-mail address closed on my last day at IMBIM /Jag godkänner att min IMBIM e-post stängs efter anställningens upphörande.

My new e-mail/Min nya e-post.....

My last day at IMBIM will be .....

Uppsala ..... (Date)

.....

Signature/Underskrift

→ →

**Hand in the form to/Lämna ifyllt blankett till Veronica Hammar**



## Vad händer med din e-post när du slutar din anställning?

Katalogansvarig på den institution där du var aktiv (Veronica Hammar, här på IMBIM) kommer att ta bort dig som aktiv vid institutionen och e-postadressen som är kopplad till anställningen kommer att upphöra.

### Vad innebär detta?

#### **Om du inte är aktiv på en annan institution vid Uppsala universitet och inlagd i katalogen där, gäller följande:**

I samband med att du tas bort ur katalogen av katalogansvarig kan ett standardiserat frånvaromeddelande läggas in på e-postadressen. Frånvaromeddelandet gäller i 150 dagar.

#### **Om du är aktiv på en annan institution vid Uppsala universitet och inlagd i katalogen där, gäller följande:**

Om du har en anställning kvar på en annan institution vid Uppsala universitet kan katalogansvarig lägga in autosvar och eftersändning som inte blir aktiverade. Det innebär följande: E-postadressen som var bunden till institutionen där du var aktiv upphör att gälla. Inga autosvar eller eftersändningar skickas utan bara ett returmeddelande om att adressen är felaktig.

### **Export av data från Exchange**

Export av data från Exchange går bara att göra så länge ett konto är aktivt. Det finns inte något stöd för export från Outlook Web App. Export av data från Outlookprogram går att göra. Se "Hjälp" i det e-postprogram som du vill exportera från och "Hjälp" i det e-postprogram du vill importera data till. Om du önskar hjälp med detta ska du kontakta Daniel Johansson, tel. 4725.

---

## What happens to your e-mail when your employment ends?

The person in charge of the catalogue at the department (Veronica Hammar at IMBIM) where you are active will remove you as an active associate at the department, and the email address related to your position will be discontinued.

### **What does this mean?**

#### **Unless you are active at another department at Uppsala University and are listed in the catalogue there, the following applies:**

In connection with your removal from the catalogue by the person in charge of the catalogue, a standard out-of-office message will be posted for the email address. This out-of-office message will be in place for 150 days.

#### **If you are active at another department at Uppsala University and are listed in the catalogue there, the following applies:**

If you have a position with another department at Uppsala University, the person in charge of the catalogue can post an automatic response and forwarding that is not activated. This means: The email address that was connected with the department where you were active is discontinued. No automatic responses or forwarding will be sent; instead a return message will be posted stating that the address is incorrect.

### **Exporting data from Exchange**

Export of data from Exchange is possible only as long as the account is active. There is no support for exporting from Outlook Web App. It is possible to export data from the Outlook program. See 'Help' in the email program you want to export data from and 'Help' in the email program you want to import data to. If you need help with this, please contact Daniel Johansson, tel. 4725.