

Hochschule Aalen

Studmail-Portal

Informationen zum neuen Portal

Vorwort

In dieser kurzen Informationsbroschüre bekommen Sie die grundlegenden Funktionen für das neue E-Mailportal erklärt.

Inhaltsverzeichnis

1	Informationen	3
1.1	Änderungen.....	3
1.2	Anmelden am Webinterface.....	4
1.2.1	Anzeigeprobleme unter Windows 7 mit dem Internet Explorer	5
1.3	E-Mails aus dem Alt-System.....	7
1.4	Einrichten E-Mailclient.....	7
1.4.1	Konfiguration	7
1.4.2	Beispiel Thunderbird	8
1.4.3	Beispiel Outlook (2013).....	10

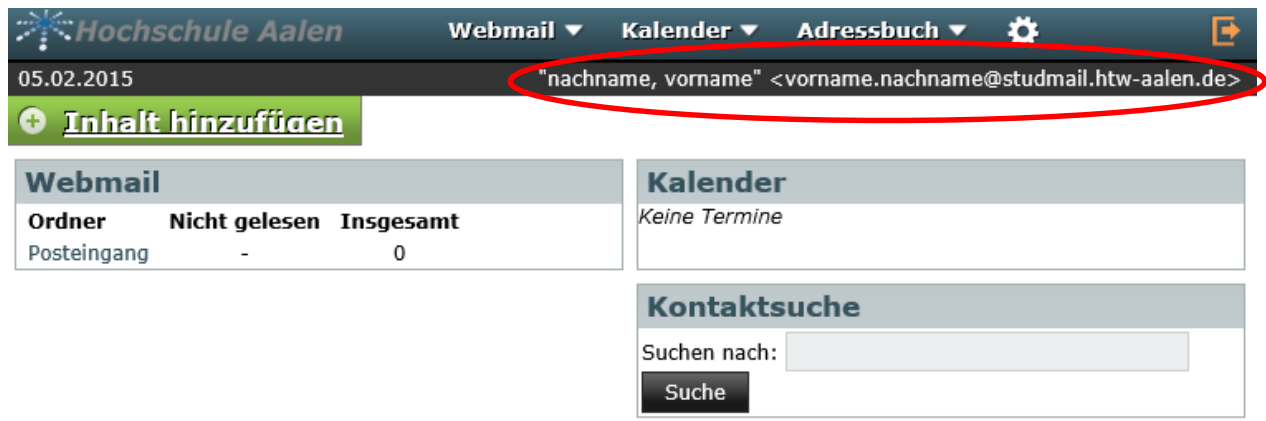
1 Informationen

1.1 Änderungen

Wenn Sie mit dem neuen Portal E-Mails **verschicken** ist Ihre Absenderadresse **vorname.nachname@studmail.htw-aalen.de**.

Empfangen können Sie E-Mails weiterhin unter **matrikelnummer@studmail.htw-aalen.de** und auch unter **vorname.nachname@studmail.htw-aalen.de**.

Bei doppelt vergebenen Namen wird an die Adresse eine fortlaufende Zahl angehängt. Diese ist nicht frei wählbar. vorname.nachnameXX@studmail.htw-aalen.de. Ihre Emailadresse wird Ihnen am rechten Bildschirmrand angezeigt, wenn Sie sich im Webinterface anmelden und links oben auf das Hochschule Aalen Logo klicken.



Hochschule Aalen Webmail Kalender Adressbuch

05.02.2015 "nachname, vorname" <vorname.nachname@studmail.htw-aalen.de>

Inhalt hinzufügen

Ordner	Nicht gelesen	Insgesamt
Posteingang	-	0

Kalender
Keine Termine

Kontaktsuche
Suchen nach:
Suche

1.2 Anmelden am Webinterface

Über <https://studmail.htw-aalen.de> können Sie sich an Ihrem E-Mailaccount anmelden. Die Anmeldung erfolgt mit Ihrem Hochschulaccount (Matrikelnummer+Passwort).

Unter Umständen fragt das Webinterface ob es Anhänge in Mails, die älter als 6 Monate sind, löschen kann.

Horde möchte die Aufgaben durchführen, die unten angezeigt sind. Markieren Sie alle Aufgaben, die jetzt durchgeführt werden sollen.

Alle verlinkte Anhänge, die älter als 6 Monate sind, werden gelöscht.

Anmeldeaufgaben durchführen

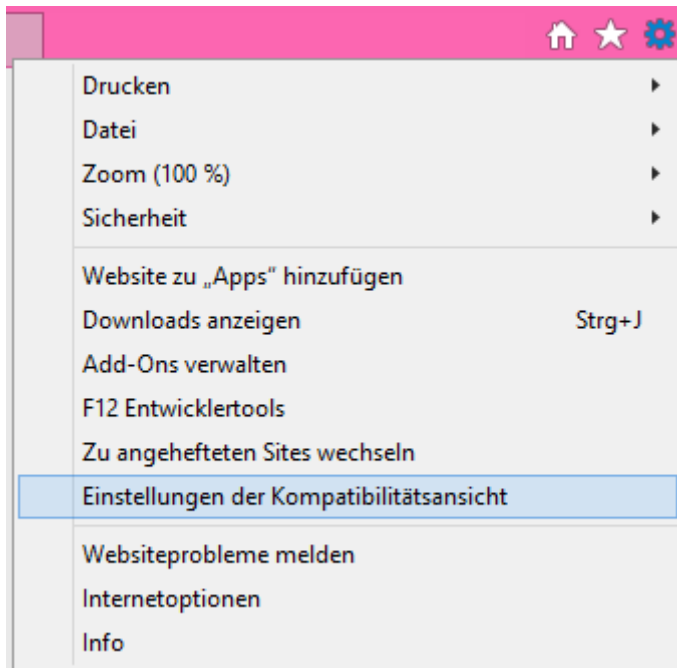
Anmeldeaufgaben überspringen

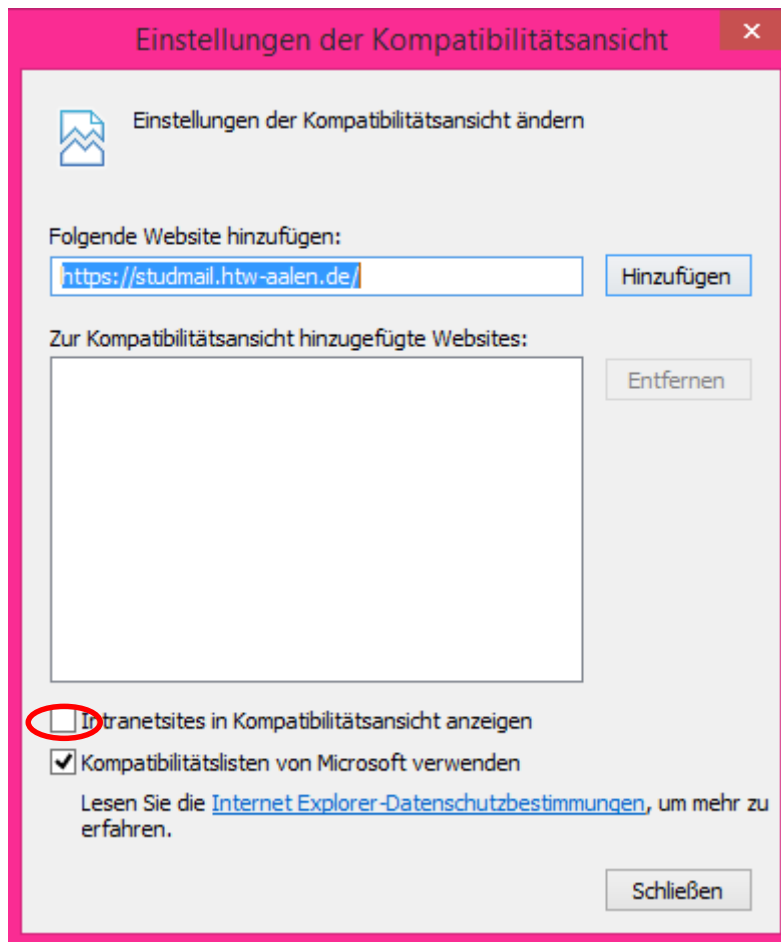
1.2.1 Anzeigeprobleme unter Windows 7 mit dem Internet Explorer

benutzen eine alte, nicht mehr unterstützte Version des Internet Explorers. Sie benötigen mindestens Internet Explorer 8. Wenn Sie bereits den Internet Explorer 8 oder höher verwenden, deaktivieren Sie bitte die Kompatibilitätsansicht. Solange Sie den Browser nicht aktualisieren, wird die Minimalansicht angezeigt.

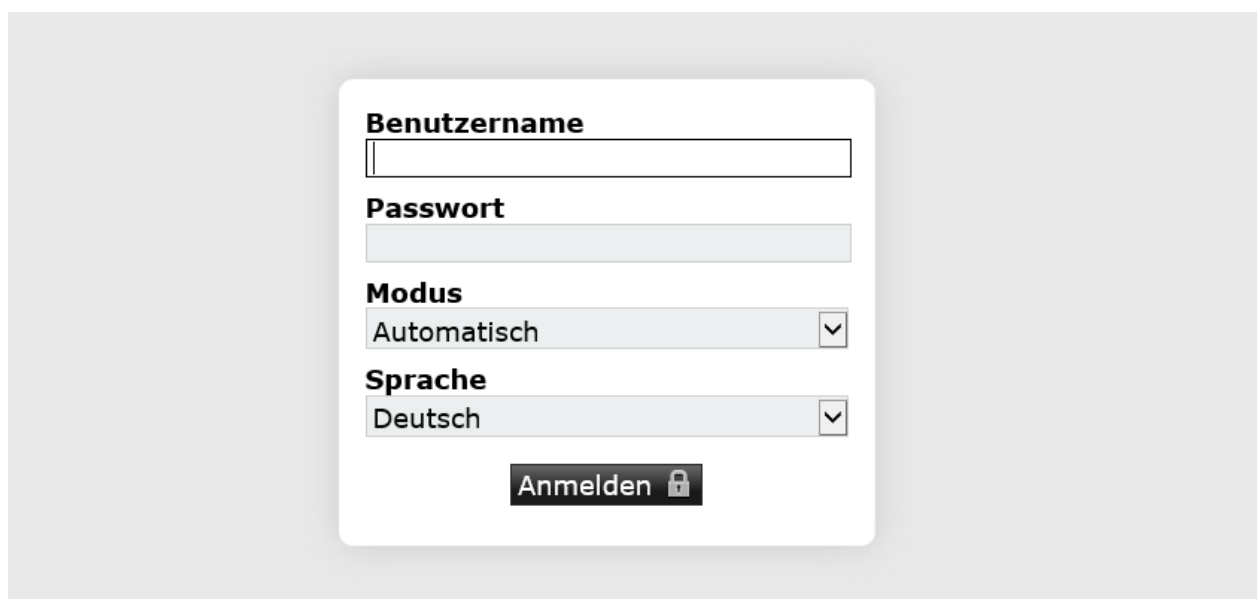
Wenn Sie mit dem Internet Explorer in Windows 7 Probleme haben das Webinterface anzuzeigen und oben stehende Fehlermeldungen bekommen, deaktivieren Sie bitte die Kompatibilitätsansicht:

In den Internet Explorer Einstellungen auf „Einstellungen der Kompatibilitätsansicht“ klicken und dort das Häkchen bei „Intranetsites in Kompatibilitätsansicht anzeigen“ entfernen.





So sollte die Startseite aussehen:



1.3 E-Mails aus dem Alt-System

Ihr altes E-Mailpostfach wurde mit umgezogen. Ihre archivierten E-Mails finden Sie im neuen Portal unter **Emails-Altssystem**. Im Ordner **mbox** finden Sie die empfangenen E-Mails.

1.4 Einrichten E-Mailclient

Sie können Ihre Hochschul-Emailadresse auch auf einem Mailclient (Thunderbird, Outlook, etc.) einrichten.

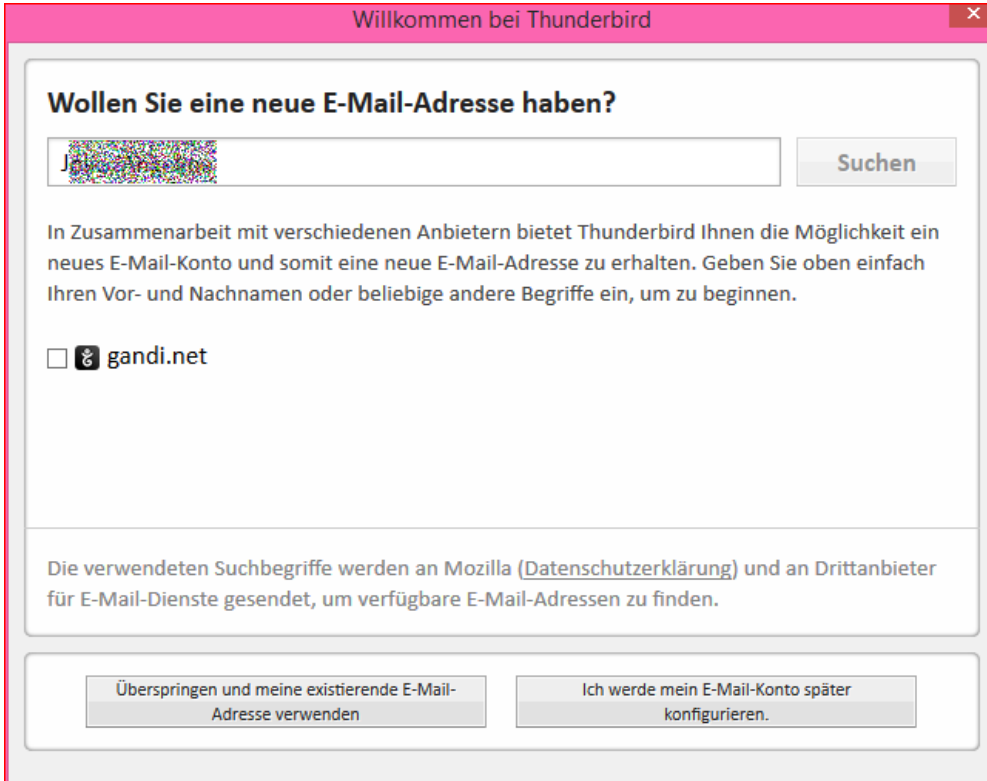
1.4.1 Konfiguration

Anmeldeinformationen:

E-Mailadresse:	matrikelnummer@studmail.htw-aalen.de
Passwort:	Passwort Ihres Hochschulaccounts
Serveradresse:	studmail.htw-aalen.de
IMAP-Port	993 TLS oder
POP3-Port	995 TLS
SMTP-Port	587 StartTLS

1.4.2 Beispiel Thunderbird


Geben Sie Ihren **Nachnamen, Vornamen** ein und klicken Sie auf **[XXXXXXXXXX]**



Willkommen bei Thunderbird

Wollen Sie eine neue E-Mail-Adresse haben?

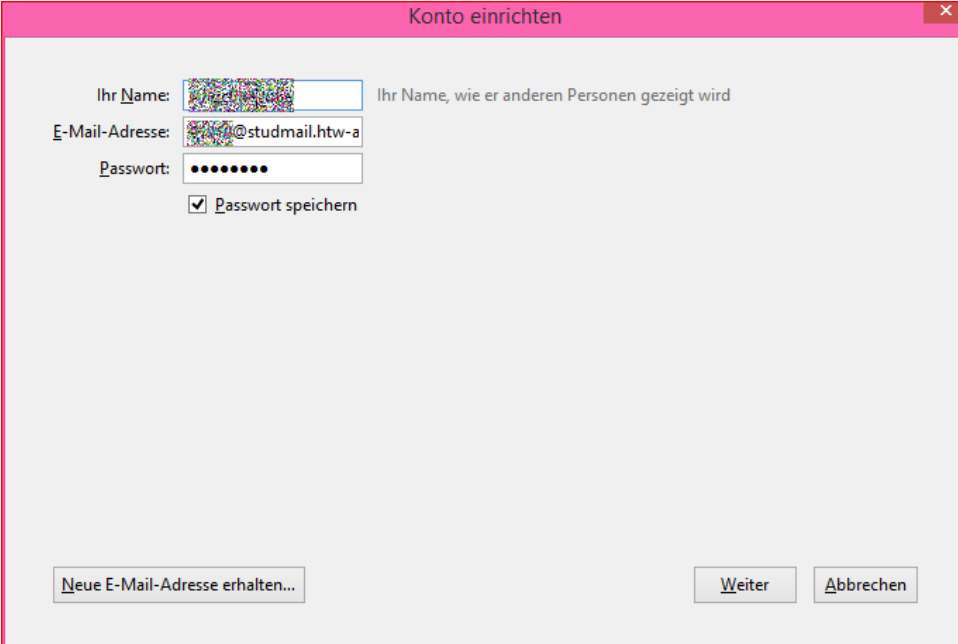
In Zusammenarbeit mit verschiedenen Anbietern bietet Thunderbird Ihnen die Möglichkeit ein neues E-Mail-Konto und somit eine neue E-Mail-Adresse zu erhalten. Geben Sie oben einfach Ihren Vor- und Nachnamen oder beliebige andere Begriffe ein, um zu beginnen.

 gandi.net

Die verwendeten Suchbegriffe werden an Mozilla ([Datenschutzerklärung](#)) und an Drittanbieter für E-Mail-Dienste gesendet, um verfügbare E-Mail-Adressen zu finden.

Geben Sie Ihre **E-Mailadresse** und Ihr **Passwort** ein. Hinweis: Sie sollten aus Sicherheitsgründen das

Passwort nicht speichern. Klicken Sie auf **Weiter**



Konto einrichten

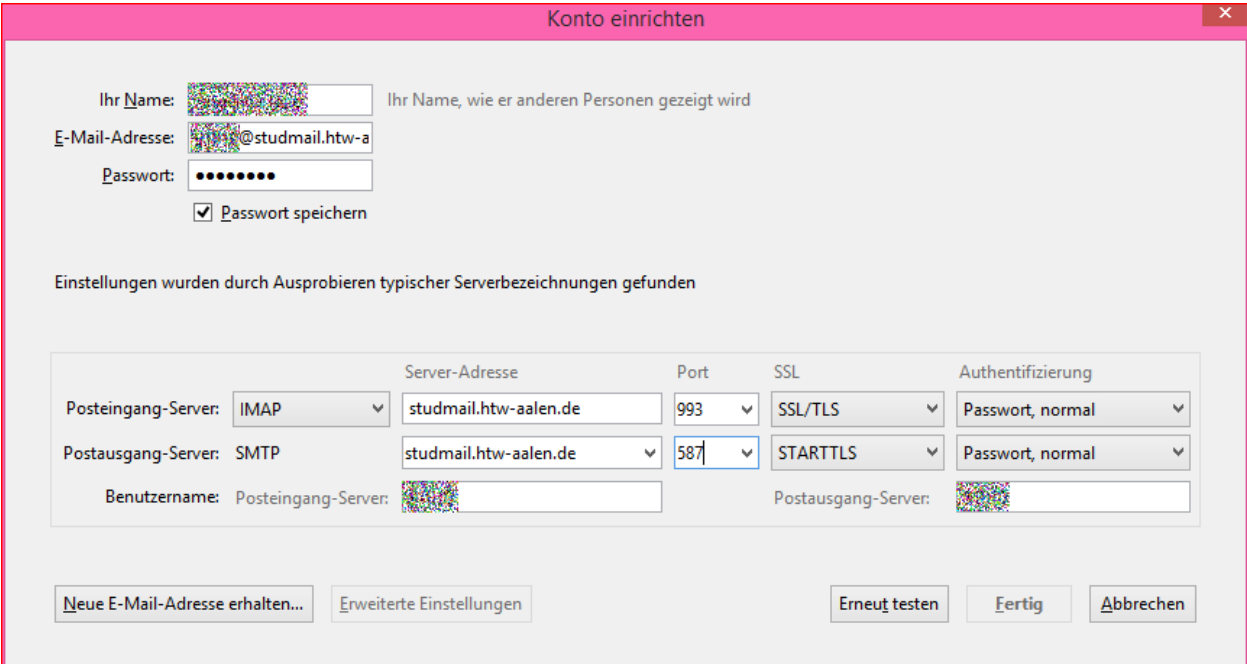
Ihr Name: Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird

E-Mail-Adresse: @studmail.htw-a

Passwort:

Passwort speichern

Geben Sie die folgenden Informationen ein. Als Benutzername geben Sie nur Ihre **Matrikelnummer** ein.



Konto einrichten

Ihr Name: Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird

E-Mail-Adresse: @studmail.htw-a

Passwort:

Passwort speichern

Einstellungen wurden durch Ausprobieren typischer Serverbezeichnungen gefunden

	Server-Adresse	Port	SSL	Authentifizierung	
Posteingang-Server:	IMAP	studmail.htw-aalen.de	993	SSL/TLS	Passwort, normal
Postausgang-Server:	SMTP	studmail.htw-aalen.de	587	STARTTLS	Passwort, normal

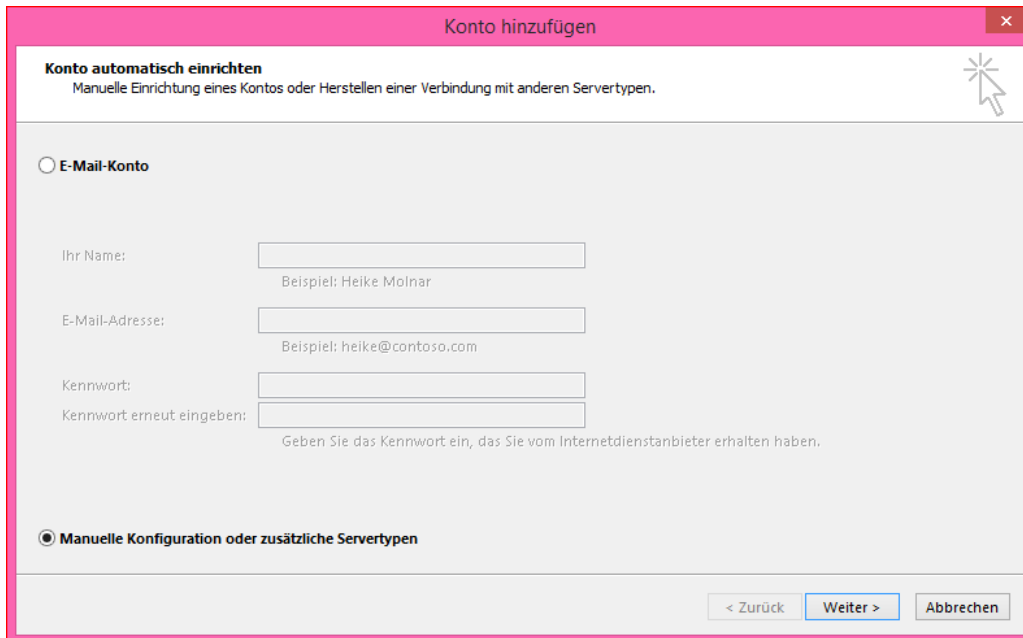
Benutzername: Posteingang-Server: Postausgang-Server:

Mit einem Klick auf **Fertig** ist Ihr Postfach eingerichtet.

1.4.3 Beispiel Outlook (2013)

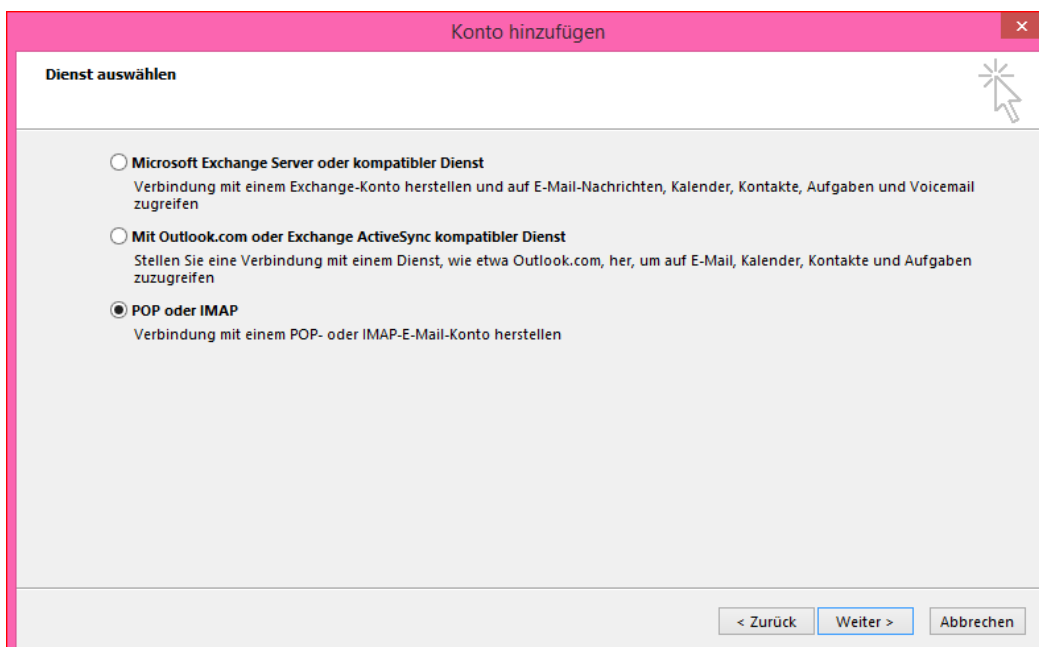
Die Konfiguration mit einer anderen Outlook-Version unterscheidet sich geringfügig

Klicken Sie auf **Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen**



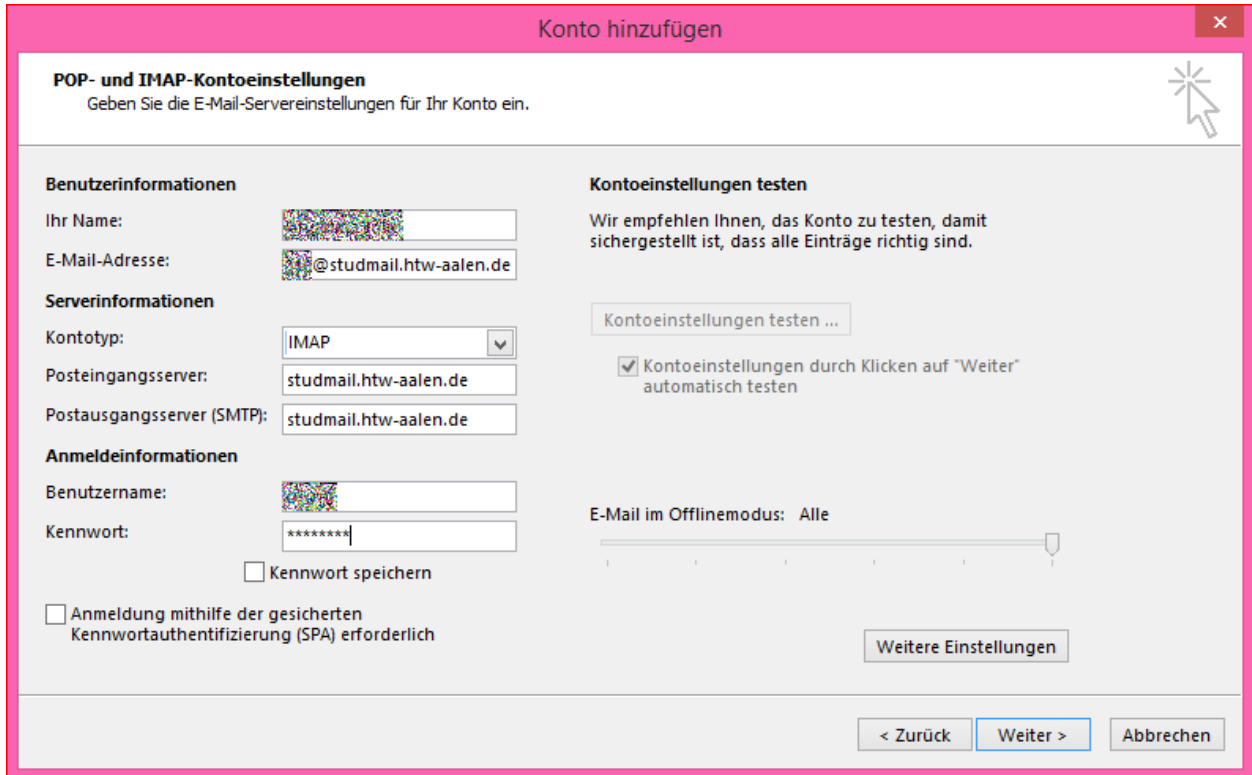
The screenshot shows the 'Konto hinzufügen' (Add Account) dialog box. The title bar reads 'Konto hinzufügen'. The main heading is 'Konto automatisch einrichten' with the subtitle 'Manuelle Einrichtung eines Kontos oder Herstellen einer Verbindung mit anderen Servertypen.' Below this, there are two radio button options: 'E-Mail-Konto' (unselected) and 'Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen' (selected). Under 'E-Mail-Konto', there are four input fields: 'Ihr Name:' (with example 'Heike Molnar'), 'E-Mail-Adresse:' (with example 'heike@contoso.com'), 'Kennwort:', and 'Kennwort erneut eingeben:' (with instruction 'Geben Sie das Kennwort ein, das Sie vom Internetdienstanbieter erhalten haben.'). At the bottom right, there are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'.

Wählen Sie die Option **POP oder IMAP** und klicken Sie auf **Weiter >**



The screenshot shows the 'Konto hinzufügen' dialog box at the 'Dienst auswählen' (Select Service) step. The title bar reads 'Konto hinzufügen'. The main heading is 'Dienst auswählen'. There are three radio button options: 'Microsoft Exchange Server oder kompatibler Dienst' (unselected), 'Mit Outlook.com oder Exchange ActiveSync kompatibler Dienst' (unselected), and 'POP oder IMAP' (selected). Below each option is a brief description of the service. At the bottom right, there are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'.

Geben Sie die folgenden Informationen ein.



Konto hinzufügen

POP- und IMAP-Kontoeinstellungen
Geben Sie die E-Mail-Servereinstellungen für Ihr Konto ein.

Benutzerinformationen
 Ihr Name:
 E-Mail-Adresse:

Serverinformationen
 Kontotyp:
 Posteingangsserver:
 Postausgangsserver (SMTP):

Anmeldeinformationen
 Benutzername:
 Kennwort:
 Kennwort speichern

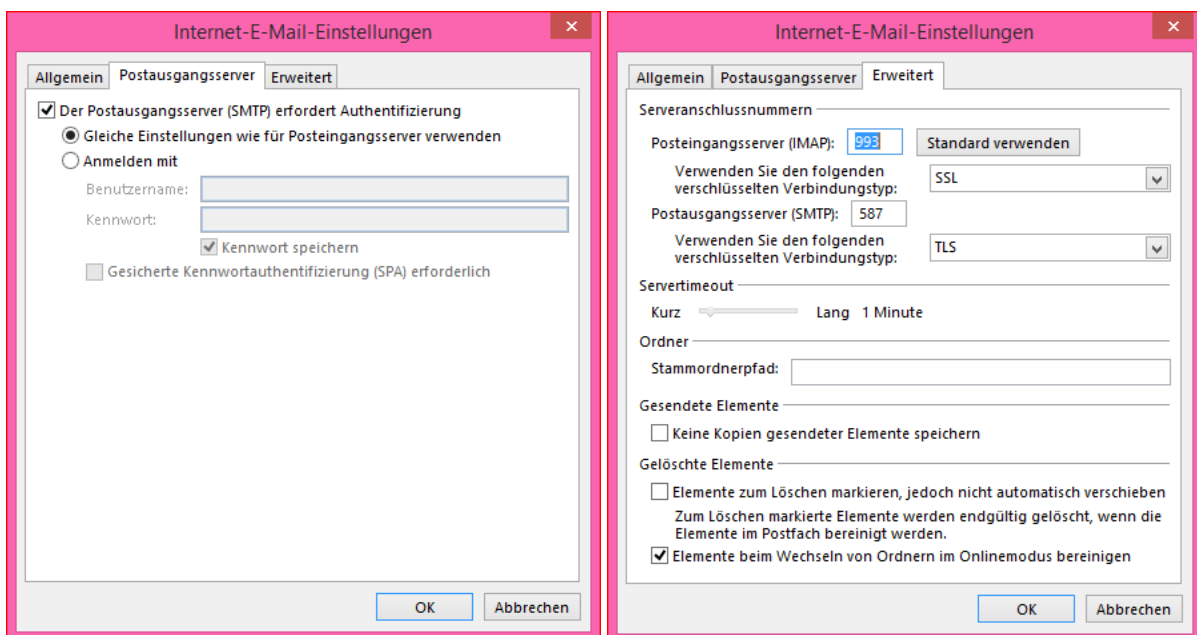
Anmeldung mithilfe der gesicherten Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

Kontoeinstellungen testen
 Wir empfehlen Ihnen, das Konto zu testen, damit sichergestellt ist, dass alle Einträge richtig sind.

 Kontoeinstellungen durch Klicken auf "Weiter" automatisch testen

E-Mail im Offlinemodus:

Klicken Sie auf **Weitere Einstellungen** und geben Sie im Reiter **Postausgangsserver** und **Erweitert** folgende Einstellungen ein.



Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein | Postausgangsserver | Erweitert

Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung

Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden

Anmelden mit

Benutzername:
 Kennwort:
 Kennwort speichern

Gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA) erforderlich

Internet-E-Mail-Einstellungen

Allgemein | Postausgangsserver | Erweitert

Serveranschlussnummern

Posteingangsserver (IMAP):

Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp:

Postausgangsserver (SMTP):

Verwenden Sie den folgenden verschlüsselten Verbindungstyp:

Servertimeout

Kurz Lang 1 Minute

Ordner

Stammordnerpfad:

Gesendete Elemente

Keine Kopien gesendeter Elemente speichern

Gelöschte Elemente

Elemente zum Löschen markieren, jedoch nicht automatisch verschieben
 Zum Löschen markierte Elemente werden endgültig gelöscht, wenn die Elemente im Postfach bereinigt werden.

Elemente beim Wechseln von Ordnern im Onlinemodus bereinigen

Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Weiter**. Das Postfach ist eingerichtet.