

# E-Mail & Kalender

## Wie lautet eigentlich meine E-Mail-Adresse?

Für Studierende setzt sich die E-Mail-Adresse folgendermaßen zusammen:

[vorname.nachname@stud.h2.de](mailto:vorname.nachname@stud.h2.de)

Die E-Mail-Adresse für Mitarbeiter hat folgende Form: [vorname.nachname@h2.de](mailto:vorname.nachname@h2.de)

Die E-Mail-Adresse für Partner der Hochschule lautet: [vorname.nachname@partner.h2.de](mailto:vorname.nachname@partner.h2.de)

und die E-Mail-Adresse für Gäste lautet: [vorname.nachname@guest.h2.de](mailto:vorname.nachname@guest.h2.de)

Tipp: Sie können auch unter Verwendung der Personensuche die E-Mail-Adresse von Angehörigen der Hochschule ermitteln.

## Wie kann ich auf mein E-Mail-Konto zugreifen?

Am einfachsten können Sie Ihre E-Mails lesen und bearbeiten, indem Sie mit Hilfe Ihres Webbrowsers die Adresse des [Webmailers](#) aufrufen. Voraussetzung dafür ist lediglich ein vorhandener Internet-Zugang.

Eine andere Möglichkeit besteht in der Verwendung eines E-Mail-Programms, z. B. Mozilla Thunderbird, welches für den Empfang und Versand Ihrer E-Mails entsprechend eingerichtet werden muss.

## Ich habe mehrfach mein Passwort falsch eingegeben und kann mein Mail-Programm nicht mehr nutzen, was kann ich tun?

Es erfolgte eine Sperrung des Zugangs, die nach einer gewissen Zeit automatisch wieder aufgehoben wird.

Es kann nach einer Passwortänderung vorkommen, dass in verschiedenen Geräten noch das alte Passwort hinterlegt ist und bei Verbindungsversuchen das alte Passwort verwendet wird. Hilfe finden Sie unter [Benutzerkennung&Account - Passwort ändern](#)

## Wie viel Speicherplatz habe ich in meinem Postfach?

Studenten und Gäste haben eine Postfachgröße von 5 GB, Projektadressen haben 2 GB und Mitarbeiter 20 GB.

Der Papierkorb, der Spamordner und das Archiv zählen nicht zu dieser Quota.

## Was passiert, wenn mein Postfach voll ist und wo sehe ich in EGroupware wie voll das Postfach ist?

Bei einer Ausnutzung des Postfachs von 90% erfolgt ein erster Warnhinweis. Sie erhalten eine Mail mit dem Betreff zum Beispiel: [QUOTA] Warnung! Mailbox zu 91 % gefüllt. (9.1 GB/10.0 GB)

In EGroupware sehen Sie rechts oben einen grünen Balken. Wenn man mit der Maus darüber fährt wird die genaue Belegung der Quota angezeigt (z. B. Quota: 1.7 G/10 G)

Neben dem Löschen nicht mehr benötigter Mails kann auch das Archivieren wichtiger Mails in den Archivordner genutzt werden.

Wenn das Postfach zu 100% gefüllt ist, werden Ihnen keine Nachrichten mehr zugestellt.

Wie kann ich systematisch Platz im Postfach schaffen?

1. Automatisch versendete E-Mails mit Anhängen löschen (zum Beispiel eingescannte Dokumente)
2. Doppelte E-Mails an sich selbst aus "Gesendet" entfernen
3. Anhänge außerhalb des Postfachs speichern
4. Mails archivieren (in den Archiv-Ordner verschieben), damit zählen Sie nicht mehr zur Kapazitätsberechnung

Häufig ist auch der Postausgangsordner sehr voll, dort können ggf. auch einzelne Mails gelöscht oder wichtige Mails archiviert werden.

## Welche Größe darf eine E-Mail maximal haben?

Die maximale Größe einer E-Mail inklusive eventueller Dateianhänge beträgt 40 MB. Möchten Sie größere Anhänge versenden benutzen Sie bitte die EGroupware-Funktion - Datei versenden als "Link zum Herunterladen". Sie finden diese Funktion am Ende einer Mail in EGroupware. Dies ist bis zu einer Größe von 128 MB möglich. Alles was größer als 128 MB ist, sollte per Gigamove versendet werden. Nutzen Sie dafür bitte folgenden Link:

<https://gigamove.rwth-aachen.de>

ACHTUNG: Mails an den Listserver ([list.h2.de](mailto:list.h2.de)) dürfen inklusive eventueller Dateianhänge maximal eine Größe von 2 MB haben. Wenn Sie größere Mails an den Listserver senden wollen, verwenden Sie bitte die EGroupware-Funktion - Datei versenden als "Link zum Herunterladen".

## Warum ist mein Papierkorb leer? / Warum ist mein Spamordner leer?

Sowohl Mails im Papierkorb als auch Mails im Spamordner, die älter als 90 Tage sind, werden automatisch vom System gelöscht.

## Wie bekomme ich eine E-Mail-Adresse als Administrator oder für mein Projekt?

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule ist es möglich, eine spezielle E-Mail-Adresse für Administratoren oder für Projekte zu beantragen.

[weitere Informationen](#)