Technology Arts Sciences TH Köln

Campus IT

 Tel.
 +49 221 / 8275 - 2323

 Fax
 +49 221 / 8275 - 2660

 Technische Hochschule Köln

 Betzdorfer Strasse 2

 D 50679 Köln

 support@campus-it.th-koeln.de

 http://www.th-koeln.de

Änderung der Standardidentität im Zuge der Umbenennung der Hochschule

Inhalt

1.	Einleitung	2
2.	Anpassungen unter Webmail	2
3.	Anpassungen unter Mozilla Thunderbird	4
4.	Anpassungen unter Microsoft Outlook	7
5.	Anpassungen unter iOS	9
6.	Anpassungen unter Android	.13

1. Einleitung

Die vorliegende Anleitung erklärt Ihnen, wie Sie Ihre Standardidentität unter den gängigsten Mailclients auf Ihre neue @th-koeln.de (bzw. @smail.th-koeln.de) Hochschul-E-Mailadresse ändern können. Über die Standardidentität wird gesteuert, welche E-Mailadresse bei dem Versand von E-Mails als Absenderadresse erscheint.

2. Anpassungen unter Webmail

- 1. Loggen Sie sich bei https://webmail.th-koeln.de mit Ihrer campusID und mit dem dazugehörigen Passwort ein.
- 2. Wählen Sie unter Einstellungen (1) -> Benutzereinstellungen (2) -> Allgemeine Einstellungen (3) aus.

		Web	mail 🔻 🛛 Adressbuch 🔻	🔅 1	3
				Benutzereinstellungen 2	Allgemeine Einstellungen
•	Neue Nachricht	C Aktualisier	ren 🛕 Vorlage benutzen	Alte Meldungen ein-/ausblenden	Adressbuch
	Posteingang (57)	- F	งก ไ	Hilfe	Webmail
	Entwürfe	n diesem	Ordner sind keine Nachrichte	n vorhanden	
	Gesendet	U			
面	Papierkorb				
N	Spam				
	Vorlagen				
-	Ordneraktionen 🔻				
	Sent Messages				
n °	Virtuelle Ordner				

3. Klicken Sie anschließend auf "Persönliche Angaben"

Allgemeine Einstellungen	Erweiterte Einstellungen anzeigen	Benu
Ihre Angaben	Andere Informationen	
Persönliche Angaben	Anzeige-Einstellungen	
Ändern Sie Ihre persönlichen Informationen.	Legen Sie das die Startanwendung, das Farbschema, die Seitenaktualisierung und a Anzeigeninstellungen fest	andere
Sprache und Zeit		
Wählen Sie Ihre bevorzugte Sprache, Zeitzone und Datumseinstellungen.		
Kategorien und Beschriftungen		
Verwalten Sie die Kategorien, mit denen Sie Elemente und Einträge kennzeichnen können, sowie die zugehörigen Farben.		

4. Ändern Sie unter dem Punkt "**Die Standard-E-Mail-Adresse für diese Identität:**" die Endung auf @th-koeln.de.

Allgemeine Einstellungen
Persönliche Angaben
Ihre Standardidentität: Standardidentität Wählen Sie die Identität, die Sie ändern möchten: Standardidentität Löschen
Standardidentität
Ihr vollständiger Name:
Max Mustermann
Die Standard-E-Mail-Adresse für diese Identität: max.mustermann@th-koeln.de
Standardort für die Nutzung von ortsabhängingen Funktionen.
Speichern Änderungen rückgängig machen Alle Einstellungs-Gruppen anzeigen

- 5. Sie erhalten anschließend eine E-Mail auf die von Ihnen eingetragene E-Mailadresse.
- 6. Bitte lesen Sie sich diese E-Mail durch und folgen Sie den darin enthaltenen Instruktionen.



7. Nach Bestätigung der E-Mailadresse wird Ihre Standardidentität automatisch geändert

3. Anpassungen unter Mozilla Thunderbird

Anpassen der Standardidentität

1. Starten Sie Thunderbird und wählen Sie "Konto-Einstellungen bearbeiten".



2. Ändern Sie die Absenderadresse und ggf. die Mailkonten-Bezeichnung

⊿ max.mustermann@fh-koeln.de	Konten-Einste	llungen -	<max.mustermann@fh< th=""><th>-koeln.de></th></max.mustermann@fh<>	-koeln.de>
Server-Einstellungen Kopien & Ordner	Konten- <u>B</u> ezeichnur	ng: max.m	nustermann@th-koeln.de	
Verfassen & Adressieren Junk-Filter Synchronisation & Speicherplatz Empfangsbestätigungen (MDN) S/MIME-Sicherheit a Lokale Ordner	Standard-Identität Diese Information Ihr <u>N</u> ame: <u>E</u> -Mail-Adresse: <u>A</u> ntwortadresse:	en erhalten Max Muste max.muste Empfängen	Empfänger Ihrer Nachrichten ermann ermann@th-koeln.de r sollen an diese Adresse antw	orten
Junk-Filter Speicherplatz Postausgang-Server (SMTP)	<u>O</u> rganisation: Signaturte <u>x</u> t:	HTML	verwenden (z.B.: fett)
	Stattdessen ei	ne Datei als	Signatur anhängen (Text, HTI	ML oder Grafik):
	Stattdessen ei	ne Datei als n Nachricht	Signatur anhängen (Text, HT) en anhängen	ML oder Grafik): Durchsuchen Vigitenkarte bearbeiten
	Stattdessen ei	ne Datei als n Nachricht rer (SMTP):	Signatur anhängen (Text, HT) en anhängen Mailsystem der FH Koeln - s	VIL oder Grafik): Durchsuchen Visitenkarte bearbeiten mtp.intranet.fh-koeln.de (
	Stattdessen ei	ne Datei als n Nachricht rer (SMTP):	Signatur anhängen (Text, HTI en anhängen Mailsystem der FH Koeln - s	ML oder Grafik): Durchsuchen Vigitenkarte bearbeiten mtp-intranet/h-koeln.de (Weitere Identitäter

3. Klicken Sie auf "**OK"** um den Vorgang abzuschließen.

Anpassen weiterer Identitäten

1. Klicken Sie auf Weitere Identitäten

max.mustermann@fh-koeln.de	Konten-Einste	ellungen - <max.mustermann@fh-koeln.de></max.mustermann@fh-koeln.de>
Server-Einstellungen Kopien & Ordner	Konten- <u>B</u> ezeichnu	ung: max.mustermann@th-koeln.de
Verfassen & Adressieren Junk-Filter	Standard-Identitä Diese Information	ät nen erhalten Empfänger Ihrer Nachrichten.
Synchronisation & Speicherplatz	Ihr <u>N</u> ame:	Max Mustermann
Empfangsbestätigungen (MDN)	E-Mail-Adresse:	max.mustermann@th-koeln.de
S/MIME-Sicherheit	Antwortadresse:	Empfänger sollen an diese Adresse antworten
Lokale Ordner	Organisation:	
Junk-Filter Speicherplatz	Signaturte <u>x</u> t:	HTML verwenden (z.B.: fett)
	S <u>t</u> attdessen e	zine Datei als Signatur anhängen (Text, HTML oder Grafik):
	Stattdessen e	zine Datei als Signatur anhängen (Text, HTML oder Grafik): Durchsuchen. an Nachrichten anhängen
	Stattdessen e Visitenkarte a <u>P</u> ostausgang-Ser	eine Datei als Signatur anhängen (Text, HTML oder Grafik): Durchsuchen. an Nachrichten anhängen Vigitenkarte bearbeiten. rver (SMTP): Mailsystem der FH Koeln - smtp.intranet.fh-koeln.de (
	 Stattdessen e Visitenkarte a Postausgang-Ser 	eine Datei als Signatur anhängen (Text, HTML oder Grafik): Durchsuchen. an Nachrichten anhängen Vigitenkarte bearbeiten. rver (SMTP): Mailsystem der FH Koeln - smtp.intranet.fh-koeln.de (
	Stattdessen e	eine Datei als Signatur anhängen (Text, HTML oder Grafik): Durchsuchen. an Nachrichten anhängen Vigitenkarte bearbeiten. over (SMTP): Mailsystem der FH Koeln - smtp.intranet.fh-koeln.de (
	Stattdessen e	eine Datei als Signatur anhängen (Text, HTML oder Grafik): Durchsuchen. an Nachrichten anhängen Vigitenkarte bearbeiten. rver (SMTP): Mailsystem der FH Koeln - smtp.intranet.fh-koeln.de (

2. Markieren Sie den zu bearbeitenden Eintrag und gehen Sie auf Bearbeiten

Alias-Identitäten für max.mustermann@fh-koeln.de						
Identitäten für dieses Konto verwalten. Die erste Identität wird als Standard verwendet.						
Max Mustermann <max.mustermann@th-koeln.de></max.mustermann@th-koeln.de>	Hinzufügen					
Mailverteiler-Adresse <mailverteiler@fh-koeln.de></mailverteiler@fh-koeln.de>	<u>B</u> earbeiten					
	Als Standard festlegen					
	Löschen					
	S <u>c</u> hließen					

3. Passen Sie die E-Mail-Adresse dieser Identität an und speichern Sie Ihre Anpassungen mit **OK**.

dentität konfigurieren	×						
Konfigurieren Sie diese Identität:							
Einstellungen Kopie	n & Ordner Verfassen & Adressieren S/MIME-Sicherheit						
Ihr <u>N</u> ame:	Mailverteiler-Adresse						
E-Mail-Adresse:	mailverteiler@th-koeln.de						
Antwortadresse: Empfänger sollen an diese Adresse antworten							
Organisation:							
Signaturte <u>x</u> t:	HTML verwenden (z.B.: fett)						
Visitenkarte ar Postausgang-Serv	Durchsuchen Nachrichten anhängen er (SMTP): Mailsystem der FH Koeln - smtp.intranet.fh-koeln.de (Standard)						
	OK Abbrechen						

4. Anpassungen unter Microsoft Outlook

 Starten Sie Outlook und wählen Sie unter: Datei -> Informationen -> Kontoeinstellungen



2. Wählen Sie Ihr Konto aus und drücken Sie auf "Ändern".

ändern.	in Konto hinzufüg	en oder entfernen. S	Sie können ein Konto	o auswählen, um dessen	Einstellungen zu
1ail Datendate	eien RSS-Feeds	SharePoint-Listen	Internetkalender	Veröffentlichte Kalende	er Adressbücher
Neu 🔆 R	Reparieren	Ändern 🔗 Als	s Standard festleger	🕈 🗙 Entfernen 🔹	+
ame			Тур		
max.musterm	ann@fh-koeln.de		IMAP/SMTP (sta	andardmäßig von diesem	Konto senden)
n ausgewählten	Konto werden ne	ue Nachrichten an d	len folgenden Speid	herort übermittelt:	
n ausgewählten	Konto werden ne	ue Nachrichten an d	len folgenden Speid	herort übermittelt:	
n ausgewählten	Konto werden ne max.muste in Datendatei	ue Nachrichten an d rmann@fh-koeln. 'C:\Users\\max.m	len folgenden Speid de \Posteingang nustermann@fh-koe	herort übermittelt: In.de - Novell GroupWise	.psť
n ausgewählten	Konto werden ne max.muste in Datendatei	ue Nachrichten an d rmann@fh-koeln. 'C:\Users\\max.m	len folgenden Speid de \Posteingang uustermann@fh-koe	herort übermittelt: In.de - Novell GroupWise	.psť

3. Ändern Sie die E-Mail-Endung auf "@th-koeln.de" und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Weiter".

Benutzerinformationen		Kontoeinstellungen testen
Ihr Name:	Max Mustermann	Wir empfehlen Ihnen, das Konto nach dem Eingeben aller
E-Mail-Adresse:	max.mustermann@th-koeln.de	Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich
Serverinformationen		
Kontotyp:	IMAP	Kontoeinstellungen testen
Posteingangsserver:	imap.intranet.fh-koeln.de	Kontoeinstellungen durch Klicken auf die Schaltfläche "Weiter" testen
Postausgangsserver (SMTP):	smtp.intranet.fh-koeln.de	
Anmeldeinformationen	·	
Benutzername:	mmustermann	
Kennwort:	**********	
\checkmark	Kennwort speichern	
Anmeldung mithilfe der ge	sicherten Kennwortauthentifizierung	
(SPA) erforderlich	sicherten Kennwortauthentilizierung	

4. Geben Sie Ihre campusID und das Kennwort ein.



5. Bestätigen Sie Ihre Angaben und drücken Sie anschließend auf "Fertigstellen"

9 Campus IT

Konto ändern		\times
Konto ändern	Kontoeinrichtung abgeschlossen! Sie haben alle Informationen eingegeben, die zum erfolgreichen Einrichten eines Kontos notwendig sind. Klicken Sie auf "Fertig stellen", um den Assistenten zu schließen.	×
	< Zurüdk Fertig stellen	

5. Anpassungen unter iOS

1. Klicken Sie auf Einstellungen



Gehen Sie nun zu **Mail, Kontakte, Kalender**

3. Wählen Sie das FH-Konto aus



11 Campus IT

4. Wählen Sie den Account aus

SIM ges	perrt ᅙ	21:10	9 % 🕞
🗙 Ma	il	Fh-Koeln	
IMAP			
Acco	ount	max.mustermann@fr	n-koeln.de >
	Mail		
	Notiz	en	
		Account löschen	

5. Klicken Sie auf das Feld **E-Mail**

SIM gesperrt 穼	20:43	13 % 🕞
	🔆 Überprüfen	
IMAP-ACCOUNTINFO		
Name	Max Mustermann	
E-Mail	max.mustermann@fh-koel	>
Beschreibung FH Köln		
SERVER FÜR EINTREFFENDE E-MAILS		
Hostname	imap.intranet.fh-koeln.de	
Benutzername mmustermann		
Passwort	••••	
SERVER FÜR A	AUSGEHENDE E-MAILS	
SMTP	smtp.intranet.fh-koeln	.de >
Erweitert		>

12 Campus IT

6. Klicken Sie auf weitere E-Mail-Adresse und geben Sie die TH-Adresse ein:



7. Die "alte" Mailadresse können Sie über den Button **Bearbeiten -> Löschen** entfernen. Bestätigen Sie den Vorgang mit **Fertig.**



8. Ändern Sie ggf. noch die Beschreibung des Kontos auf TH-Köln.



6. Anpassungen unter Android

Unter Android kann die Mailadresse eines Kontos nicht nachträglich angepasst werden. Es muss ein neues Konto angelegt werden.

- 1. Klicken Sie auf Einstellungen.
- 2. Wählen Sie den Menüpunkt Konten aus
- 3. Legen Sie ein neues E-Mailkonto an
- 4. Geben Sie Ihre Mailadresse und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf **Manuell** Einrichten.
- 5. Wählen Sie bei der Art des Kontos das **IMAP-Konto** aus.
- Geben Sie folgende Daten ein: Benutzername: Ihr campusID-Benutzername Passwort: Ihr campusID-Passwort IMAP-Server: imap.intranet.fh-koeln.de Sicherheitstyp: SSL Port: 993

Klicken Sie anschließend auf Weiter.

7. Geben Sie auf der nächsten Seite folgende Daten ein:

SMTP-Server: smtp.intranet.fh-koeln.de Sicherheitstyp: TLS Port: 587

Klicken Sie auf Weiter und schließen Sie die Konfiguration ab.

Für weitere Fragen steht Ihnen die Campus IT weiterhin gerne zur Verfügung. Sie erreichen uns unter der Telefonnummer 0221/8275-2323 zu den folgenden Sprechzeiten:

http://www.campus-it.th-koeln.de/support/standort_service/index.html

Außerdem sind wir per Mail für Sie unter <u>support@campus-it.th-koeln.de</u> zu erreichen.