

Email for everyone ...

Europa-Universität Flensburg (EUF) provides every student with a university email account. Upon registration, all students receive an individual EUF email address and electronic mailbox for use during their time at the university.

Your student email address

firstname.lastname@studierende.uni-flensburg.de

[Adaptions may be necessary for identical or double names]

What login information?

After enrollment, all EUF students receive a permanent and official email address as well as a user-specific password, the so-called „Netzzugangspasswort“ (general Internet login password) via email (see also the „Accounts“ flyer). This email will be sent one-time only to the private email address you provided during the application process.

More info about logging into webmail or setting up software on your phone, see to the right.

What can I do with my email address?

- Your „@studierende“ email address is THE communication channel between the uni and you (and vice-versa!).
- The university administration and service departments only accept inquiries sent from official EUF email addresses. This is how the university verifies the identity of the student who sent the email.
- This university email address is automatically linked to each student’s chosen course of study. Students receive all information about news, events, lecture cancelations, etc., via emails distributed through mailing lists.
- The university email address entitles students to special offers from private companies, websites, etc.

Security: All students at EUF are required to take certain security precautions, such as using anti-virus software and firewalls. For its part, the university ensures that all incoming emails on its server are scanned for viruses and other harmful programs. The connections to the server are encrypted at all times.

1. Outlook on the web (Webmail)



Students can access their emails anywhere and at any time via the Outlook webmail interface:

studimail.uni-flensburg.de

or simply www.uni-flensburg.de/outlook

Username

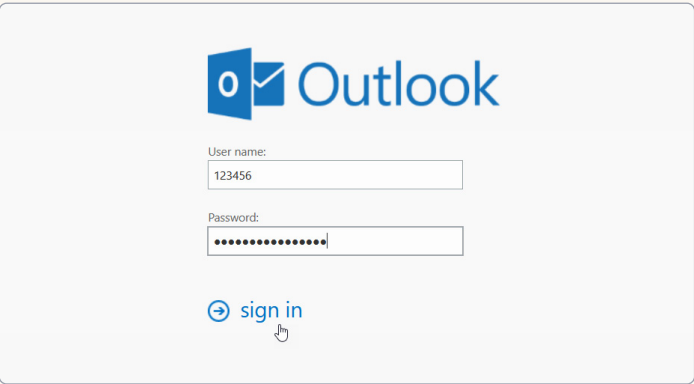
123456

[Your own student ID number]

Password

Kfx-42GT+

[Your own login password]



2. Set up email on your device / software

Would you like to be automatically notified whenever you get a new email?

Then you just need to set up your EUF email address **directly on your smartphone or tablet**. Alternatively, you can use an **email software program** like Outlook or Thunderbird on your computer.

Username

std1\123456

[std1\your own student ID number]

Password

Kfx-42GT+

[Your own login password]

Despite the variety of different systems and software products out there, setting up an email account always involves:

1. Setting up a new email account
2. Entering your personal access data

› Setting up email software

Note

All current email programs (such as Apple Mail) support „autodiscover“. This means that you should only need to enter a few details for the initial setup. The rest will be automatically taken from the EUF email server.

How to set up the email software:

1. Start the software
2. Create a new email account
3. Enter your full EUF student email address
4. Enter your username (std1\student ID number)
5. Enter your password (your personal login information password)

› Setting up your smartphone/tablet

Note

All mobile operating systems, such as Android and iOS, come with a built-in email app. You can use this to set up and retrieve your university email address.

How to set up the email app:

1. Start the email app on your mobile device
2. Create a new email account
3. Select a type of email account: „Exchange“ or „Microsoft Exchange“
4. Enter your complete EUF student email address
5. Enter your username (std1\student ID number)
6. Enter your password (your personal login information password)

Detailed instructions and help

If you want more detailed help guides for these and many other applications, you can find them on the ZIMT website.

Visit: www.uni-flensburg.de/go/mail-services

Never miss an email!

The most important thing you can do to ensure that you receive all of your emails is to keep your own mailbox from overflowing. The mailbox has 2 GB storage.

Mailbox usage

31.31 MB used. At 2.00 GB you won't be able to send email.

Important: If your mailbox is 100% full, you will stop receiving emails! – Sent emails use storage, too.

Fewer emails via info channels?

Apart from routine emails from the university administration, exam office, etc., you can choose to receive emails on special topics such as jobs, parties, or religion by selecting or deselecting special information channels.

Manage info channels: www.uni-flensburg.de/go/infokanaele

POP3 and IMAP data for advanced users

Username: std1\Your student ID number

Password: Your Internet access password

Retrieving emails via IMAP: studimail.uni-flensburg.de, Port 993 (incoming) / Port 587 (outgoing), SSL/TLS

Retrieving emails via POP3: studimail.uni-flensburg.de, Port 995 (incoming) / Port 587 (outgoing), SSL/TLS

We advise you to select the setting „retain messages on server for 14 days“.

Help and Support

If you have questions or problems, please contact ZIMT:



ZIMT Service Desk

Open: Mon - Fri, see website

Room: HEL 301 (Helsinki Building)

Phone: +49 461 805 2112

www.uni-flensburg.de/go/zimtservicedesk



All info on the mail services:

www.uni-flensburg.de/go/mail-services

E-Mail

E-Mail-Service für Studierende
Einführung · Grundlagen · Schnelleinrichtung



E-Mails für alle ...

Die Europa-Universität Flensburg stellt allen Studierenden einen E-Mail-Service zur Verfügung. Mit der Immatrikulation wird jedem Studierenden der Hochschule ein elektronisches Postfach im E-Mail-System der Universität eingerichtet.

Ihre Studierenden-E-Mail-Adresse

vorname.nachname@studierende.uni-flensburg.de

[Abweichungen bei Namensgleichheiten und Doppelnamen möglich]

Wie kann ich mich einloggen?

Alle Studierenden erhalten nach ihrer Immatrikulation eine dauerhafte, offizielle Studierenden-E-Mail-Adresse und ein zugehöriges Passwort, das sogenannte Netzzugangspasswort (siehe auch Zugangsdaten-Flyer) per Mail. Diese E-Mail wird einmalig an Ihre private E-Mail-Adresse gesendet.

Mehr Infos zum Einloggen in Webmail oder dem Einrichten von Software auf dem Handy finden Sie weiter rechts.

Was kann ich mit meiner E-Mail-Adresse tun?

- Die „@studierende“-Adresse ist DAS Kommunikationsmedium zwischen der Universität und den Studierenden – in beiden Richtungen!
- Verwaltungs- und Serviceeinrichtungen der Universität akzeptieren nur Anfragen von dieser Adresse. Nur hierdurch können sie verifizieren, ob es sich tatsächlich um die jeweilige Studentin oder den Studenten handelt.
- Die Hochschul-E-Mail-Adresse ist automatisch dem aktuellen Studiengang bzw. den Fächern der Studierenden zugeordnet. Über zugehörige Mailinglisten werden Studierende über Neuigkeiten, Events und Veranstaltungsausfälle informiert.
- Hochschul-E-Mail-Adressen sind die Grundlage dafür, dass Studierende Vorteilsaktionen und Vergünstigungen von Firmen nutzen können.

Sicherheit: Neben persönlichen Maßnahmen wie der Verwendung von Antivirenprogramm und Firewall sorgt die EUF dafür, dass alle eingehenden E-Mails auf Viren und andere Schädlinge gescannt werden. Die Verbindungen zum Server sind stets verschlüsselt.

1. Login für Outlook im Web (Webmail)



Studierende können jederzeit und weltweit über die Webmail-Oberfläche von Outlook auf ihre E-Mails zugreifen:

<https://studimail.uni-flensburg.de> oder einfach www.uni-flensburg.de/outlook

Benutzername

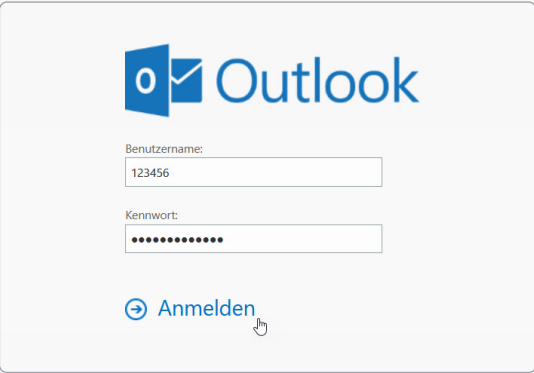
123456

[Die eigene Matrikelnummer]

Kennwort

Kfx-42GT+

[Das eigene Netzzugangs-Passwort]



2. Einrichtung auf Mobilgeräten / in Software

Sie möchten automatisch über neu eingegangene E-Mails informiert werden? – Dann richten Sie sich entweder **direkt auf dem Smartphone bzw. Tablet** Ihre Hochschul-E-Mail-Adresse ein oder Sie verwenden eine **E-Mail-Software** wie Outlook oder Apple Mail am Computer, um E-Mails abzurufen.

Benutzername

std1\123456

[std1\Die eigene Matrikelnummer]

Kennwort

Kfx-42GT+

[Das eigene Netzzugangs-Passwort]

Es gibt unzählige verschiedene Systeme und Softwareprodukte. Aber bei allen geht die Einrichtung prinzipiell genauso vonstatten:

- Ein neues E-Mail-Konto anlegen
- Persönliche Zugangsdaten eingeben

Einführung + Grundlagen

› E-Mail-Software einrichten

Zur Erklärung

Alle heutigen E-Mail-Programme (z. B. Apple Mail) unterstützen „Autodiscover“. Das bedeutet, dass für die erstmalige Einrichtung im Prinzip nur wenige Daten eingegeben werden müssen. Der Rest wird automatisch vom E-Mail-Server der Europa-Universität bezogen.

So richten Sie die E-Mail-Software ein:

- E-Mail-Software starten
- Neues E-Mail-Konto anlegen
- Persönliche Studierenden-E-Mail-Adresse komplett eingeben
- Benutzername (std1\Matrikelnummer) eingeben
- Kennwort (eigenes Netzzugangspasswort) eingeben

› Smartphone/Tablet einrichten

Zur Erklärung

Alle mobilen Betriebssysteme wie Android und iOS bringen von Werk aus eine eingebaute E-Mail-App mit. Diese können Sie nutzen, um Ihre Hochschul-E-Mail-Adresse einzurichten und abzurufen.

So richten Sie die E-Mail-App ein:

- E-Mail-App auf Ihrem mobilen Endgerät starten
- Neues E-Mail-Konto anlegen
- Typ des E-Mail-Kontos wählen: „Exchange“ bzw. „Microsoft Exchange“
- Persönliche Studierenden-E-Mail-Adresse komplett eingeben
- Benutzername (std1\Matrikelnummer) eingeben
- Kennwort (eigenes Netzzugangspasswort) eingeben

Detaillierte Anleitungen / Hilfe

Falls Sie ausführlichere Anleitungen als die zuvor aufgeführten kurzen Schritte bevorzugen, finden Sie auf der ZIMT-Website viele Schritt-für-Schritt-Anleitungen für diverse Anwendungsfälle.

Besuchen Sie: www.uni-flensburg.de/go/mail-dienste

Immer alle Mails bekommen!

Das Allerwichtigste ist, dafür zu sorgen, dass das eigene Postfach nicht aufgrund zu vieler und zu großer E-Mails überläuft. Das Postfach ist 2 GB groß.

Postfachverwendung

31.27 MB verwendet. Bei 2.00 GB können Sie keine E-Mails mehr senden.

Wichtig: Ist das Postfach zu 100 % gefüllt, können Sie keine E-Mails mehr empfangen! – Auch gesendete E-Mails nutzen Speicher.

Weniger Mails durch Themenwahl?

Bestimmte E-Mails werden Ihnen zwar auf jeden Fall zugestellt, z. B. aus Präsidium und Prüfungsamt. Andere Infokanäle können Sie aber selbst an- bzw. abwählen, z. B. zu Themen wie Jobs, Partys oder Religion.

Infokanäle managen: www.uni-flensburg.de/go/infokanaele

POP3 und IMAP-Daten für Profis

Benutzername: std1\Eigene Matrikelnummer

Passwort: Eigenes Netzzugangspasswort

Abruf über IMAP: studimail.uni-flensburg.de, Port 993 (eingehend) / Port 587 (ausgehend), SSL/TLS

Abruf über POP3: studimail.uni-flensburg.de, Port 995 (eingehend) / Port 587 (ausgehend), SSL/TLS

Wir empfehlen die Einstellung „Für 14 Tage auf Server belassen“.

Hilfe und Support

Bei weiteren Fragen oder Problemen wenden Sie sich gerne an:



ZIMT-Servicedesk

Geöffnet: Mo - Fr, siehe Website
Raum: HEL 301 (Gebäude Helsinki)
Tel.: +49 461 805 2112

www.uni-flensburg.de/go/zimt-servicedesk



Alle Infos zu den Mail-Diensten:

www.uni-flensburg.de/go/mail-dienste

Flyer-Version E-Mail Aug. 26 – Dipl.-Inf. (FH) Christian Berger, ZIMT, EUF

Schnelleinrichtung

Email

E-mail service for students
Introduction · Basics · Quick setup

