



## 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.

Student email addresses are generated using the student's first and last name, as shown below. Adaptions may be necessary, as some students may have identical names:

**firstname.lastname@studierende.uni-flensburg.de**

## 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 information password) via email (see also the "Accounts" flyer). This email will be sent one-time only to your private email address you provided during the application process.

For more information about logging into webmail or setting up software on your phone, see [here](#):

## What can I do with my university 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:

<https://studimail.uni-flensburg.de> or simply [www.uni-flensburg.de/outlook](http://www.uni-flensburg.de/outlook)

Username

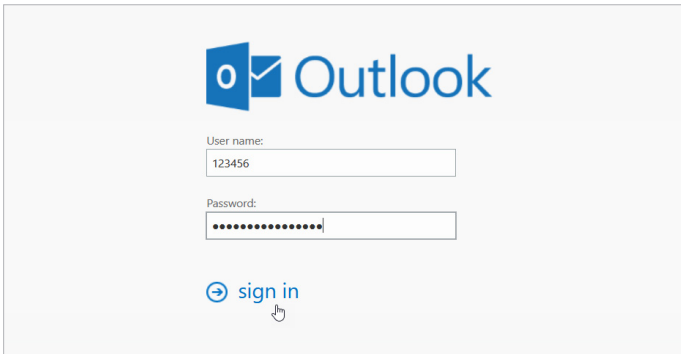
123456

[your own student ID number]

Password

Kfx-42GT+

[your own login password]



Login screen of Outlook on the web (Webmail)

## 2. Setting up email on your personal device or 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

Want to check your e-mails on a PC or Mac using a software program such as Thunderbird, Apple Mail or MS Outlook?

**Note:** All current email programs (such as Apple Mail) support „auto-discover.“ This means that you should only need a 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

Want to check your emails directly from your smartphone, tablet or similar mobile device?

**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“
4. Enter your complete EUF student email address.
4. Enter your username (**std1**\student ID number).
5. Enter your password (your personal login information password).

## Detailed instructions and help

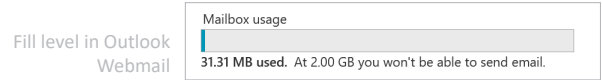
If you want more detailed help guides for these and many other applications, you can find them on the ZIMT website. Visit: [www.uni-flensburg.de/go/mail-services](http://www.uni-flensburg.de/go/mail-services)

## Is the email password identical to my Studiport password?

No. To access your email account, you need to use the Internet access password (Netzzugangspasswort) you received with your registration documents. You can also use this password to gain access to the campus computer labs and the wireless Internet (wifi).

## What should I do to ensure that I 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. **If your mailbox is 100% full, you will stop receiving emails!**



## Using 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**. See: [www.uni-flensburg.de/go/infokanaele](http://www.uni-flensburg.de/go/infokanaele)

## Advanced users: POP3 and IMAP

**Username:** std1\Your student ID number, for example: std1\123456  
**Password:** Your Internet access password, for example: Kfx-42GT+

**Retrieving emails via IMAP:**

Incoming/inbox server: studimail.uni-flensburg.de, Port 993  
Outgoing/outbox server: studimail.uni-flensburg.de, Port 587  
Authentication: SSL/TLS

**Retrieving emails via POP3:**

Incoming/inbox server: studimail.uni-flensburg.de, Port 995  
Outgoing/outbox server: studimail.uni-flensburg.de, Port 587  
Authentication: SSL/TLS  
We advise you to select the setting „retain messages on server for 14 days“ on your device or software.

## 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  
Email: [zimt-service@uni-flensburg.de](mailto:zimt-service@uni-flensburg.de)  
[www.uni-flensburg.de/go/zimtservicedesk](http://www.uni-flensburg.de/go/zimtservicedesk)



[www.uni-flensburg.de/go/mail-services](http://www.uni-flensburg.de/go/mail-services)

Flyer-Version E-Mail Aug. 25 - Dipl.-Inf. (FH) Christian Berger, ZIMT, EUF



Europa-Universität  
Flensburg

Zentrum für Informations- und  
Medientechnologien (ZIMT)

2025/26







## 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.

Die E-Mail-Adressen für Studierende werden nach folgendem Schema erstellt, wobei Abweichungen aufgrund von Namensgleichheiten und Doppelnamen möglich sind:

**vorname.nachname@studierende.uni-flensburg.de**

## 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 anfangen?

- 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 Studies 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



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](http://www.uni-flensburg.de/outlook)**

Benutzername

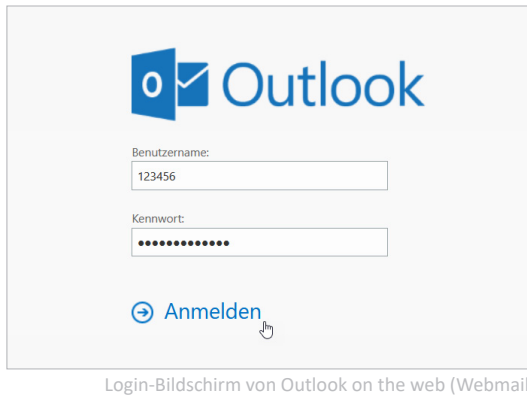
123456

[Die eigene Matrikelnummer]

Kennwort

Kfx-42GT+

[Das eigene Netzzugangs-Passwort]



Login-Bildschirm von Outlook on the web (Webmail)

## 2. Einrichtung auf mobilen Endgeräten oder in einer E-Mail-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-Mailadresse ein oder **verwenden Sie 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

## > E-Mail-Software einrichten

Sie möchten Ihre E-Mails auf einem PC oder Mac mit Hilfe einer Software wie Thunderbird, Apple Mail oder MS Outlook abrufen?

### 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

Sie möchten Ihre E-Mails direkt auf Ihrem Smartphone, Tablet oder einem ähnlichen mobilen Gerät abrufen?

### 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:

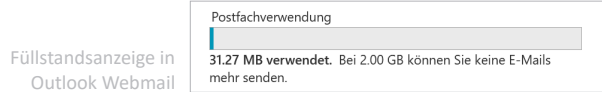
- E-Mail-App auf Ihrem mobilen Endgerät starten
- Neues E-Mail-Konto anlegen
- Typ des E-Mail-Kontos wählen: „Exchange“ bzw. „Microsoft Exchange“
- Persönliche Studierenden-E-Mail-Adresse komplett eingeben
- Benutzername (**std1**\Matrikelnummer) eingeben
- Kennwort (eigenes Netzzugangspasswort) eingeben

## 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](http://www.uni-flensburg.de/go/mail-dienste)**

## Wie Sorge ich dafür, dass ich immer alle Mails bekomme?

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. **Ist das Postfach zu 100 % gefüllt, können Sie keine E-Mails mehr erreichen!** - Auch gesendete E-Mails nutzen Speicher!



## Kann ich Themen selektieren, um weniger Mails zu bekommen?

Ja. - 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](http://www.uni-flensburg.de/go/infokanaele)**

## POP3 und IMAP-Daten für Profis

**Benutzername:** std1\Eigene Matrikelnummer, z.B.: std1\123456  
**Passwort:** Eigenes Netzzugangspasswort, z.B.: Kfx-42GT+

### Abruf über IMAP:

Posteingangs-Server: studimail.uni-flensburg.de, Port 993  
Postausgangs-Server: studimail.uni-flensburg.de, Port 587  
Authentifizierung: SSL/TLS

### Abruf über POP3:

Posteingangs-Server: studimail.uni-flensburg.de, Port 995  
Postausgangs-Server: studimail.uni-flensburg.de, Port 587  
Authentifizierung: SSL/TLS  
Wie empfehlen die Einstellung von „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  
E-Mail: [zimt-service@uni-flensburg.de](mailto:zimt-service@uni-flensburg.de)  
[www.uni-flensburg.de/go/zimt-servicedesk](http://www.uni-flensburg.de/go/zimt-servicedesk)



**[www.uni-flensburg.de/go/mail-dienste](http://www.uni-flensburg.de/go/mail-dienste)**

Flyer-Version E-Mail Aug. 25 - Dipl.-Inf. (FH) Christian Berger, ZIMT, EUF

