

Optionale (zusätzliche) Spam-Filterung

Alle Hochschulmitglieder können Ihre eingehenden Emails von einem zusätzlichen Anti-Spam-System (ASS) auf Spam, Malware und Viren überprüfen lassen.

Dafür müssen Sie das Anti-Spam-System (ASS) aktivieren.

(Hinweis:

Das AWM ist nur aus dem internen HKA-Netz erreichbar. Weiter Informationen dazu, in unseren Flyern „Das interne Hochschulnetz“.)

Wählen Sie im AWM unter „MyAccount“ die Option „Einträge ändern“ aus und stellen Sie den Filtermodus (Pull-down-Menü) auf exchange: active via ASS :

My Account

Einträge prüfen

Nachname Mä
Vorname M
Benutzerkennung 3

Meine Blacklist

Mode
exchange:active
exchange:active_via_ASS

Hierdurch können vier unterschiedliche Behandlungsmethoden für eingehende Mails zur Anwendung:

- alle Emails werden unverändert zugestellt.
- behaftete Emails werden zurückgehalten
- SPAM-verdächtige Emails werden in dem Betreff mit dem Schlüsselwort [SPAM] ergänzt,
- SPAM-Emails werden in Ihrer Quarantäne-Box zurückgehalten

Sie erhalten täglich per Email eine Zusammenfassung über die in der Quarantäne-Box zurückgehaltenen Mails.

In dieser Mail werden Ihnen folgende Optionen angeboten: „Zustellen, Whitelisten, Löschen und Ansicht.“

Wollen Sie eine Optionen auf eine oder mehrere Mails/Domains anwenden, müssen Sie sich zuvor im Hochschulnetz (ggf. via VPN) befinden, um sich an Ihrer Quarantäne-Box anmelden zu können.

Alternativ können Sie Ihre Quarantäne-Box auch jederzeit (aus dem Hochschulnetz) direkt aufrufen:
<https://rz.h-ka.de/ass>

Bitte melden Sie sich auch hier mit RZ-Benutzername (4Buchstaben4Zahlen) an.

Automatische Antwortnachricht

Um eine automatische Antwortnachricht in Microsoft Outlook einzurichten, gehen Sie auf den Reiter *Datei* -> *Automatische Antworten*.

und aktivieren die Funktion

„Automatische Antwort senden“

Sie können einen Zeitraum angeben, in dem die Funktion aktiv sein soll. Im Textfeld darunter bitte den gewünschten Inhalt der Benachrichtigung eingeben.

Diese Funktion kann auch über die Outlook Web App (OWA) <https://owa.h-ka.de> und *hochschulintern* unter <https://webmail.h-ka.de> eingerichtet werden. Den entsprechenden Eintrag „Automatische Antworten“ finden Sie im Einstellungsbereich („Zahnrad“) auf der rechten Seite.

E-Mails signieren - Zertifikate (für Beschäftigte)

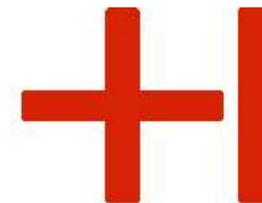
Beschäftigte können und sollten sich Ihre HKA-Emailadresse zertifizieren lassen.

Durch eine Zertifizierung, d. h. Signierung der Emails wird sicher gestellt, dass der Inhalt nicht verändert wurde (Signatur ist gleichzeitig auch eine Prüfsumme) und die Email tatsächlich vom angeblichen Absender stammt (Überprüfung anhand der Zertifikatskette, ob der Absender dem Zertifikatsinhaber entspricht).

Weitere Informationen und eine Anleitung, wie Sie Ihr Zertifikat beantragen können, finden Sie im Flyer „Email-Zertifikate Public Key Infrastructure (PKI)“. Den Einstieg zu den Flyern finden Sie unter:

<https://www.h-ka.de/rz>

Hochschule Karlsruhe
University of
Applied Sciences
Rechenzentrum



E-Mail an der Hochschule

Exchange

K

A

RZ-Benutzerberatung

Montag - Freitag
10:00 - 13:00 Uhr

Gebäude LI, 1. OG, Raum 135
Gebäudeplan: www.h-ka.de/standorte
Telefon: (0721) 925-2305
Fax: (0721) 925-2301

E-Mail: bb.RZ@h-ka.de
Web: www.h-ka.de/rz

08/2024



Wie lautet meine Hochschul Email-Adresse?

Ihre Email-Adresse an der Hochschule ermittelt sich aus Ihrem Benutzernamen des Rechenzentrums (RZ) wie folgt:

Beispiel (Mitarbeitende): Micky Maus

HKA Email-Adresse: mami0003@h-ka.de

HKA Email-Alias: micky.maus@h-ka.de

Beispiel (Studierende): Micky Maus

HKA Email-Adresse: mami1029@h-ka.de

Nutzen Sie stets Ihr HKA-Email-Konto für Angelegenheiten rund um Ihr Studium/Beschäftigung. Anfragen von privaten Mail-Adressen können/dürfen ggf. nicht beantwortet werden!

Nutzung Ihres Hochschul-Emailkontos

Ihr HKA-Mail-Konto ist ein „Microsoft Exchange Konto.“

Die automatische Weiterleitung an externe Adressen ist nicht möglich.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten die Hochschul-Mails abzurufen. Im Folgenden werden diese Möglichkeiten beschrieben.

Über das eLearning-System „ILIAS“ können Sie Ihr HKA-Mail-Konto nicht verwalten/einsehen. Bitte nutzen Sie eine der folgenden Möglichkeiten.

Wie kann ich meine HKA Emails lesen?

Für den Zugriff auf Ihr Hochschul-Emailpostfach stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Per Microsoft Outlook

Ihre Mail können Sie in den PC-Pools oder am Arbeitsplatz unter „Outlook“ öffnen. Hierzu geben Sie bspw. in die Suchleiste von Windows „Outlook“ ein und drücken die Enter-Taste.

1. Per Microsoft Webbrowser

a. Auch können Sie hochschulintern Ihre Mails per Webbrowser unter der Adresse <https://webmail.h-ka.de> abrufen. Melden Sie sich auch an dieser Stelle mit Ihren RZ-Zugangsdaten (4Buchstaben4Zahlen, d. h. NICHT mit Ihrer kompletten Mail-Adresse) an.

b. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, Ihre Mails per Mehrfaktorauthentifizierung von extern abzurufen.

Laden Sie sich eine Authenticator-APP bspw. auf Ihr Smartphone. Öffnen Sie die Authenticator-App und wählen Sie QR-Code scannen. Loggen Sie sich hochschulintern auf der Seite <https://mfa.h-ka.de> ein, drücken Sie den Button „Enroll Token“ und scannen Sie den QR-Code.

Es wird eine 6-stellige Nummer angezeigt, welche sich innerhalb von 30 Sekunden ändert.

(Weitere Anleitungen zum Einrichten der Mehrfaktorauthentifizierung bspw. für Ihren Laptop finden Sie in ILIAS unter dem Suchbegriff „Mehrfaktorauthentifizierung“).

Der Abruf der Mails erfolgt über die Adresse

<https://owa.h-ka.de>.

Im ersten Schritt geben Sie Ihr RZ-Benutzerkürzel ein und bei „PIN+TOTP“ geben Sie nur die 6-stellige Nummer aus der Authenticator-App ein, welche sich innerhalb von 30 Sekunden ändert.

Anschließend erscheint eine Outlook-Maske. Geben Sie nun Ihr RZ-Benutzerkürzel und Ihr RZ-Passwort ein.

Hochschulintern können Sie sich unter

<https://mfa.h-ka.de> einloggen und prüfen, ob Ihr Fehlerzähler bei 10 angelangt ist. Falls dies der Fall ist, dann löschen Sie bitte den Fehlerzähler auf Null.

3. Zugriff per mobilem Gerät (per EWS)

Der Zugriff per Smartphone bzw. mobilem Geräten ist mit Mail-Apps umsetzbar, die Exchange Services (EWS) unterstützen. Diese sind, wie gewohnt, im Google Play Store bzw. Apple AppStore zu finden.

Die Nutzung der „Outlook“ App wurde nicht freigegeben und ist daher nicht möglich.

Die Integration des HKA-Mails in EWS fähige Apps funktioniert i.d.R. nicht vollautomatisch. Die Einrichtung muss manuell unterstützt werden. Folgende Einträge müssen ggf. angegeben bzw. angepasst werden:

Typ auswählbar: Exchange Mail/Konto

Server (EWS-Server): webmail.h-ka.de

Login-Name/Anmeldename: ads\RZ-Benutzername

(Bsp. ads\mami053) (Sollte nach Domain und Nutzernamen getrennt angegeben werden --> Domain: ads ; Nutzernamen: RZ-Benutzername)

Name des Absenders: Anzeigename. Sichtbar für Empfänger.

4. Zugriff per ActiveSync

Mit Hilfe von ActiveSync können Sie den vorinstallierten (nativen) Mail-Client (GMail, AppleMail) Ihres mobilen Geräts nutzen.

Der Mail-Zugriff via ActiveSync ist aus haftungsrechtlichen Gründen ausschließlich nach Bestätigung der Nutzungsbedingungen möglich!

Diese Bestätigung kann über das ‚Softwarecenter‘ (SC) durchgeführt werden. Das SC ist ein vorinstalliertes Programm auf einem offiziellen Windows-Gerät (Standard) der Hochschule. Studierende finden das SC bei Anmeldung an einem PC in den Pool-Räume des Rechenzentrums: Gebäude LI, Räume: 136, 142.

Bitte rufen Sie das SC auf indem Sie in der Windows-Suche nach ‚Softwarecenter‘ suchen und das Programm starten. Im Punkt ‚Dienstkatalog‘ können Sie den ActiveSync-Dienst auswählen. Sollte Ihnen der ActiveSync-Dienst nicht angezeigt werden, maximieren Sie bitte das Fenster des SCs.

Lesen Sie nun die Nutzungsbedingungen aufmerksam durch. Der Button ‚Übermitteln‘ ist die ActiveSync Freischaltung an.

Nach wenigen Minuten ist die Freischaltung abgeschlossen.

Jetzt können Sie Ihr HKA-Mail-Konto in den vorinstallierten Mail-Client Ihres mobilen Geräts einbinden.

Achtung, das Einbinden des HKA-Kontos funktioniert nicht vollautomatisch! Die Einrichtung der E-Mail-Einrichtung werden

Folgende Einträge müssen manuell angepasst werden:

Typ: Exchange Mail/Konto

Server: webmail.h-ka.de

Domain/Nutzernamen: ads\RZ-Benutzername

(Sollte nach Domain und Nutzernamen getrennt gefragt werden:

Domain: ads

E-Mail-Einrichtung	
KONTOINFORMATIONEN	
E-Mail-Adresse	mami1053@h-ka.de
Passwort
SERVEREINSTELLUNGEN	
Domain/Nutzernamen	ads\mami1053
Server	webmail.h-ka.de
Port	443
Sicherheitstyp	SSL/TLS