

Hierdurch kommen vier unterschiedliche Behandlungsmethoden auf eingehende Mails zur Anwendung:

- normale Emails werden unverändert zugestellt.
- Virenbehaftete Emails werden zurückgehalten
- SPAM-verdächtige Emails werden in dem Betreff mit dem Schlüsselwort [SPAM] ergänzt,
- SPAM-Emails werden in Ihrer Quarantäne-Box zurück gehalten

Sie erhalten täglich per Email eine Zusammenfassung über

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.

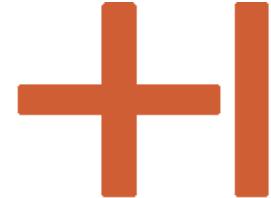
E-Mails signieren - Zertifikate (für Beschäftigte)

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>



E-Mail an der Hochschule Exchange

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

04/2025



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.

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 mir 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.

Optionale (zusätzliche) Spam-Filterung

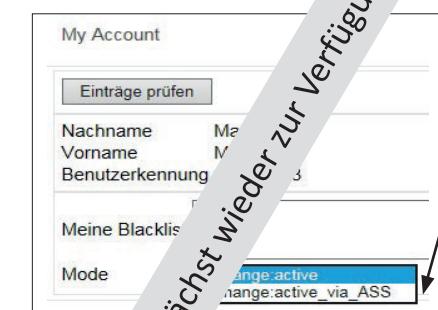
Alle Hochschulmitglieder können Ihre eingehenden Emails von einem zusätzlichen Anti-Spam-System (ASS) auf Spam, Malware und Viren überprüfen lassen.

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“, „Einträge ändern“ aus und stellen Sie „Mode“ (Pulldown-Menü) auf exchange:active_via_ASS :



Hierdurch werden Ihnen vier unterschiedliche Behandlungsmethoden für eingehende Mails zur Anwendung:

- Alle Emails werden unverändert zugestellt.
- Verschmutzte/befleckte 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.“