



## Mailadresse [erasmusplus-schulbildung.de](mailto:erasmusplus-schulbildung.de)

### **Leitfaden für Moderatorinnen und Moderatoren** Zum Einrichten und Abrufen personalisierter E-Mail-Postfächer

Version 3.0 vom 18.10.2017

#### **Persönliche Information für Moderator/-in**

**Ihre Mailadresse:**                    **@erasmusplus-schulbildung.de**

**Standard:** Abruf über POP3/IMAP / Webserver

**Passwort:**

#### **Information zu Ihrer E-Mail-Adresse**

### [erasmusplus-schulbildung.de](mailto:erasmusplus-schulbildung.de)

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit als Moderatorin oder Moderator für Erasmus+ können Sie ab sofort Ihre persönliche Mailadresse [nachname@erasmusplus-schulbildung.de](mailto:nachname@erasmusplus-schulbildung.de) nutzen. Diese Mailadresse finden Sie auch auf Ihrer Visitenkarte.

Sie können Ihre Mails unter [nachname@erasmusplus-schulbildung.de](mailto:nachname@erasmusplus-schulbildung.de)

- a)** über POP3 (bzw. IMAP) zuhause mit Ihrem Computer und einem Mailprogramm wie z.B. OUTLOOK oder THUNDERBIRD abrufen und versenden, oder
- b)** online abrufen und versenden – so wie Sie es vielleicht bei gmx.de oder web.de gewohnt sind.

Im Folgenden erhalten Sie alle notwendigen Informationen zu den drei Möglichkeiten Ihrer neuen E-Mail-Adresse.

**Als Serveradressen benutzen Sie bitte folgende:**

IMAP-Server: imap.erasmusplus-schulbildung.de

POP3-Server: pop3.erasmusplus-schulbildung.de

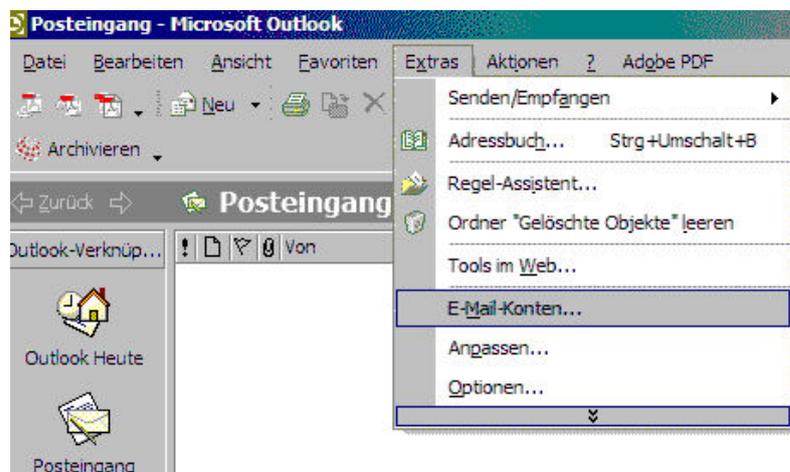
SMTP-Server: smtp.erasmusplus-schulbildung.de

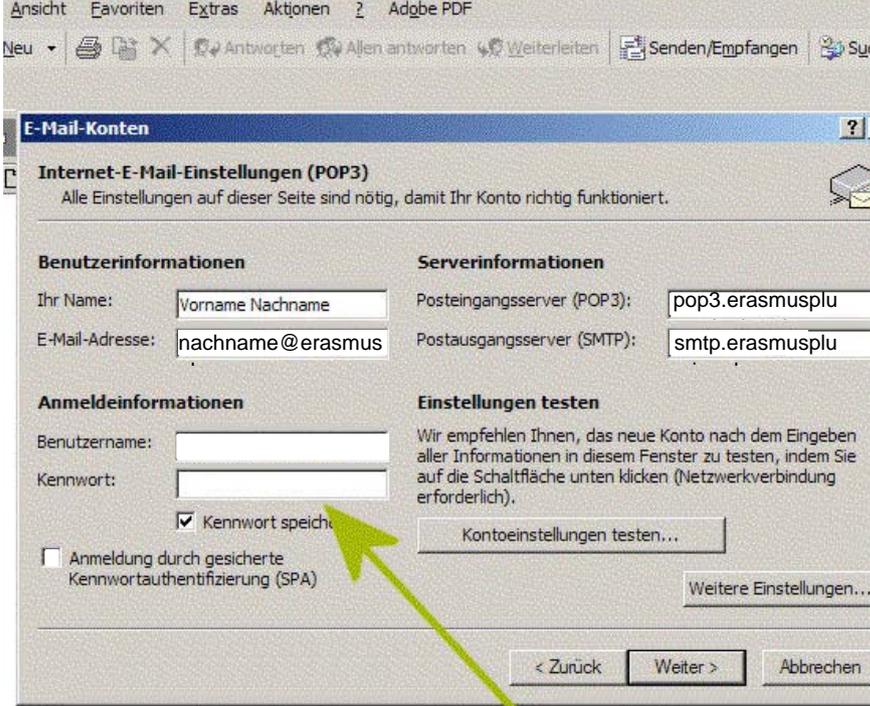
### a) Abrufen der E-Mails über POP3-Account

Wenn Sie Ihre eTwinning-Mailadresse auch zum Senden von Mails nutzen möchten und ganz komfortabel die Mails am heimischen PC empfangen wollen, können Sie die Mailadresse über einen Mailclient – also ein E-Mailprogramm wie z.B. Outlook oder Thunderbird – einbinden. So gehen Sie vor:

- Richten Sie sich ein **neues E-Mail-Konto** ein. In der Regel finden Sie diese Funktion im Menüpunkt EXTRAS – E-Mail-Konten.

Bitte folgen Sie der Beschreibung.



<ul style="list-style-type: none"> <li>Sie richten eine Verbindung zu einem <b>POP3-Mailserver</b> ein.</li> </ul>	 <p><b>E-Mail-Konten</b></p> <p><b>Servertyp</b> Wählen Sie den Servertyp, mit dem Ihr neues E-Mail-Konto arbeitet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> <b>Microsoft Exchange Server</b> Es wird eine Verbindung zu einem Exchange Server hergestellt, um E-Mails zu lesen, auf Öffentliche Ordner zuzugreifen und Dokumente freizugeben.</li> <li><input checked="" type="radio"/> <b>POP3</b> Es wird eine Verbindung zu einem POP3-Mailserver hergestellt, um E-Mails zu downloaden.</li> <li><input type="radio"/> <b>IMAP</b> Es wird eine Verbindung zu einem IMAP-Server hergestellt, um E-Mail zu downloaden und Postfachordner zu synchronisieren.</li> <li><input type="radio"/> <b>HTTP</b> Es wird eine Verbindung zu einem HTTP-Mailserver wie Hotmail hergestellt, um E-Mail zu downloaden und Postfachordner zu synchronisieren.</li> <li><input type="radio"/> <b>Zusätzliche Servertypen</b> Es wird eine Verbindung zu einem Mailserver einer anderen Arbeitsgruppe oder eines Drittanbieters hergestellt.</li> </ul> <p>&lt; Zurück Weiter &gt;</p>															
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sie müssen nun Ihren Namen und ihre E-Mailadresse eintragen. Ihr <b>Name</b> lautet wie ihr Name und wird so geschrieben: <b>Vorname Nachname</b></li> <li>Ihre Mailadresse lautet <a href="mailto:nachname@erasmusplus-schulbildung.de">nachname@erasmusplus-schulbildung.de</a> und ist gleichzeitig der <b>Benutzername</b>.</li> <li>Der Posteingangsserver (POP3) lautet: <b>pop3.erasmusplus-schulbildung.de</b></li> <li>Der Postausgangsserver (SMTP) lautet: <b>smtp.erasmusplus-schulbildung.de</b></li> <li>Ihr persönliches <b>Kennwort</b> erhalten Sie vom PAD.</li> </ul>	 <p>Ansicht Favoriten Extras Aktionen 2 Adgbe PDF</p> <p>Neu &lt; &gt; &amp;copy; &amp;times; &amp;copy; Antworten &amp;copy; Allen antworten &amp;copy; Weiterleiten &amp;copy; Senden/Empfangen &amp;copy; Suchen</p> <p><b>E-Mail-Konten</b> ?</p> <p><b>Internet-E-Mail-Einstellungen (POP3)</b> Alle Einstellungen auf dieser Seite sind nötig, damit Ihr Konto richtig funktioniert.</p> <table border="0"> <tr> <td><b>Benutzerinformationen</b></td> <td><b>Serverinformationen</b></td> </tr> <tr> <td>Ihr Name: <input type="text" value="Vorname Nachname"/></td> <td>Posteingangsserver (POP3): <input type="text" value="pop3.erasmusplu"/></td> </tr> <tr> <td>E-Mail-Adresse: <input type="text" value="nachname@erasmus"/></td> <td>Postausgangsserver (SMTP): <input type="text" value="smtp.erasmusplu"/></td> </tr> <tr> <td><b>Anmeldeinformationen</b></td> <td><b>Einstellungen testen</b></td> </tr> <tr> <td>Benutzername: <input type="text"/></td> <td rowspan="2">Wir empfehlen Ihnen, das neue Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).</td> </tr> <tr> <td>Kennwort: <input type="password"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Kennwort speichern</td> <td><input type="button" value="Kontoeinstellungen testen..."/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)</td> <td><input type="button" value="Weitere Einstellungen..."/></td> </tr> </table> <p>&lt; Zurück Weiter &gt; Abbrechen</p> <p>Hier bitte das persönliche Kennwort eintragen</p>	<b>Benutzerinformationen</b>	<b>Serverinformationen</b>	Ihr Name: <input type="text" value="Vorname Nachname"/>	Posteingangsserver (POP3): <input type="text" value="pop3.erasmusplu"/>	E-Mail-Adresse: <input type="text" value="nachname@erasmus"/>	Postausgangsserver (SMTP): <input type="text" value="smtp.erasmusplu"/>	<b>Anmeldeinformationen</b>	<b>Einstellungen testen</b>	Benutzername: <input type="text"/>	Wir empfehlen Ihnen, das neue Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).	Kennwort: <input type="password"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Kennwort speichern	<input type="button" value="Kontoeinstellungen testen..."/>	<input type="checkbox"/> Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)	<input type="button" value="Weitere Einstellungen..."/>
<b>Benutzerinformationen</b>	<b>Serverinformationen</b>															
Ihr Name: <input type="text" value="Vorname Nachname"/>	Posteingangsserver (POP3): <input type="text" value="pop3.erasmusplu"/>															
E-Mail-Adresse: <input type="text" value="nachname@erasmus"/>	Postausgangsserver (SMTP): <input type="text" value="smtp.erasmusplu"/>															
<b>Anmeldeinformationen</b>	<b>Einstellungen testen</b>															
Benutzername: <input type="text"/>	Wir empfehlen Ihnen, das neue Konto nach dem Eingeben aller Informationen in diesem Fenster zu testen, indem Sie auf die Schaltfläche unten klicken (Netzwerkverbindung erforderlich).															
Kennwort: <input type="password"/>																
<input checked="" type="checkbox"/> Kennwort speichern	<input type="button" value="Kontoeinstellungen testen..."/>															
<input type="checkbox"/> Anmeldung durch gesicherte Kennwortauthentifizierung (SPA)	<input type="button" value="Weitere Einstellungen..."/>															
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn Sie auf „<b>Weitere Einstellungen...</b>“ klicken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktivieren Sie durch einen Klick mit der Maus in der <b>Registerkarte „Postausgangsserver“</b> die Option „Der Postausgangsserver (SMTP) erfordert Authentifizierung“. Außerdem lassen Sie die Einstellung</li> </ul>															

	<p>„Gleiche Einstellungen wie für Posteingangsserver verwenden“ aktiviert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unter der <b>Registerkarte „Erweitert“</b> finden Sie bei den Internet-E-Mail-Einstellungen die Möglichkeit, den Sicherheitsstandard festzulegen. Sie können den Sicherheitsstandard SSL verwenden.</li> </ul>
--	--

Weitere Angaben, die Sie eventuell benötigen, finden Sie in der folgenden Tabelle:

Domainangaben	
IMAP-Server:	imap.erasmusplus-schulbildung.de
POP3-Server:	pop3.erasmusplus-schulbildung.de
SMTP-Server:	smtp.erasmusplus-schulbildung.de
Servername für SSL-Abwurf:	sslin.df.eu (Zertifikatsdownload: POP3- und IMAP-Zertifikat) sslmilpool.ispgateway.de (Zertifikatsdownload: POP3- und IMAP-Zertifikat)
Port für SSL-Abwurf bei POP3-Nutzung:	995
Port für SSL-Abwurf bei IMAP-Nutzung:	993
Servername für SSL-Versand:	sslout.df.eu (Zertifikatsdownload: SMTP-Zertifikat) smtprelaypool.ispgateway.de (Zertifikatsdownload: SMTP-Zertifikat)
Port für SSL-Versand:	465
Mailservername:	Julin
Domainname:	erasmusplus-schulbildung.de
Webmail:	<a href="https://webmail.df.eu">https://webmail.df.eu</a>

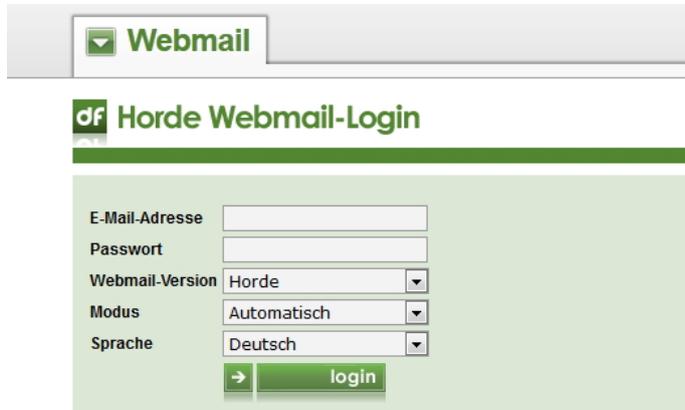
Das Online-Postfach hat einen Speicherplatz von 300 MB. Bitte löschen Sie regelmäßig die ankommenden E-Mails – auch die versendeten.

Beim ersten Abrufen der Mails über Ihr Mailprogramm erhalten Sie die Aufforderung, Ihr Kennwort einzugeben. Bitte tun Sie das und ab dann können Sie Ihre neue Mailadresse nutzen.

## b) E-Mails online verwalten

Den Mailserver (das ist der Computer, über den alle erasmusplus-schulbildung-Mails verwaltet werden) finden Sie im Internet unter <http://webmail.df.eu>. Auf der Startseite erscheint ein Login-Fenster. Sie tragen Ihre **E-Mail-Adresse** [nachname@erasmusplus-schulbildung.de](mailto:nachname@erasmusplus-schulbildung.de) in das

entsprechende Feld ein und das Ihnen zugesandte **Passwort**. Beachten Sie dabei bitte die Groß- und Kleinschreibung.



The screenshot shows the Horde Webmail login interface. At the top, there is a navigation bar with a dropdown menu labeled 'Webmail'. Below this is the main heading 'Horde Webmail-Login'. The login form contains the following elements:

- E-Mail-Adresse: Text input field
- Passwort: Text input field
- Webmail-Version: Dropdown menu with 'Horde' selected
- Modus: Dropdown menu with 'Automatisch' selected
- Sprache: Dropdown menu with 'Deutsch' selected
- login: Green button with a right-pointing arrow

Nun klicken sie auf **Login** und Sie können Ihr Postfach online bearbeiten.

Ihr Postfach (siehe **Anzeige links im Menü**) ist auf 300 MB Fassungsvermögen eingestellt. Denken Sie daran, dass Sie entweder Ihr Postfach regelmäßig leeren oder ihr Mailprogramm (Outlook oder Thunderbird) so einstellen, dass die Mails auf dem Mailserver nach dem Abrufen gelöscht werden.

Wollen Sie das Programm verlassen, dann klicken Sie bitte auf das Feld **Abmelden**.

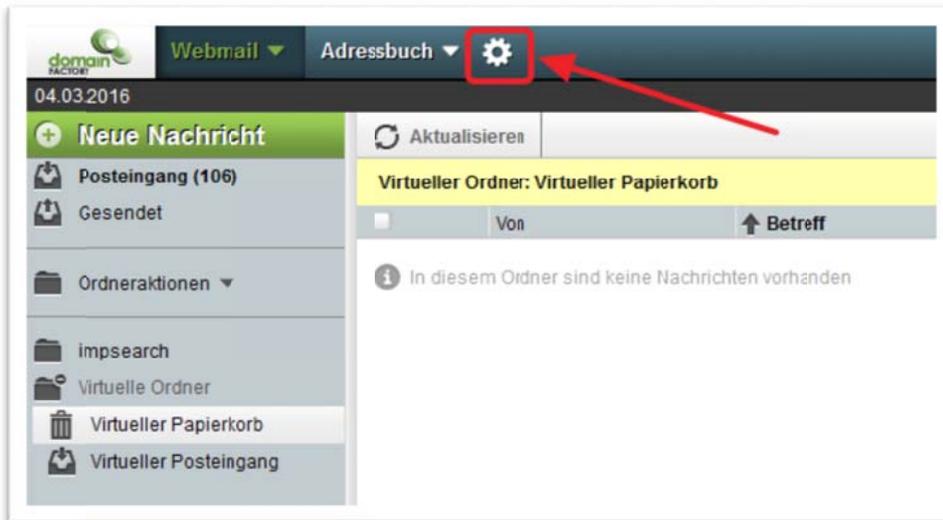
Falls Schwierigkeiten auftauchen, können Sie sich jederzeit gern an uns wenden: [andrea.lummert@kmk.org](mailto:andrea.lummert@kmk.org) oder 0228-501-380.

### c) Im Webmailer den Papierkorb einstellen

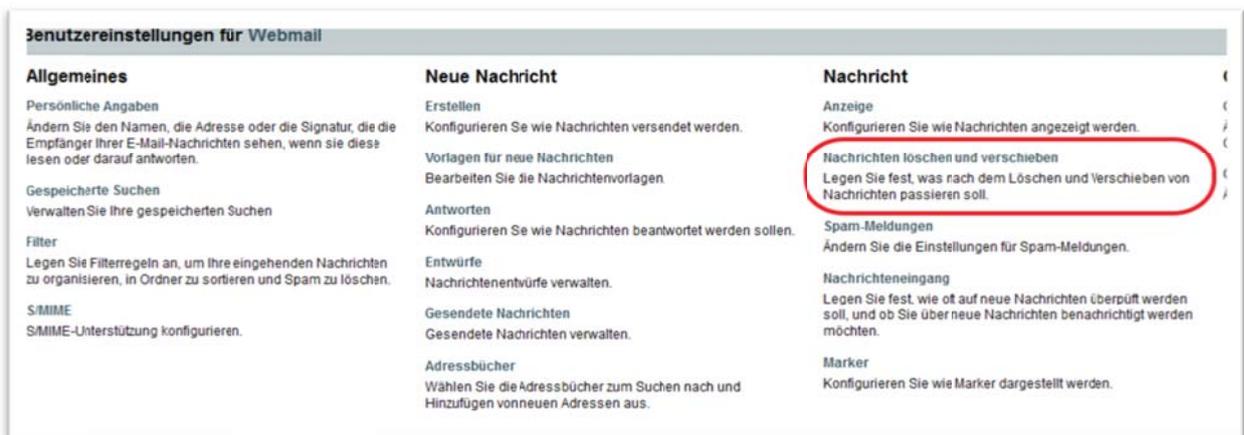
Damit Ihr Postfach nicht eines Tags überquillt, ist ein regelmäßiges Löschen alter E-Mails zu empfehlen. Sie können die Einstellungen zum Löschen wie folgt bearbeiten:

1. Wenn Sie eingeloggt sind, klicken Sie auf das Zahnradsymbol ganz oben. Wählen Sie dann

## Benutzereinstellungen - Webmail



2. Klicken Sie im Bereich "Nachricht" auf "Nachrichten löschen und verschieben".



3. Im folgenden Menü können Sie einstellen, wie oft der Papierkorb geleert werden soll.

04.03.2016

### Benutzereinstellungen für Webmail

#### Nachrichten löschen und verschieben

Nach dem Löschen, Verschieben oder Kopieren von Nachrichten zum Ordner zurückkehren? (Nur im einfachen Modus)

Beim Löschen von Nachrichten diese in den Papierkorb verschieben, anstatt sie als gelöscht zu markieren?

\*Papierkorb\*-Ordner:

Virtuellen Papierkorb benutzen ▾

\*Papierkorb leeren\*-Eintrag in der Menüleiste anzeigen?

Wie oft soll der Papierkorb geleert werden: ?

Monatlich ▾

Speichern    Änderungen rückgängig machen    Zurück zur Übersicht

Wenn Sie die Einstellung eines virtuellen Papierkorbs wählen, werden dorthin alle gelöschten E-Mails verschoben. Sie können dann festlegen, wie oft der Papierkorb endgültig geleert wird (nie, täglich, wöchentlich, monatlich, jährlich, bei jedem Anmelden).

„impsearch“ ist der Ordner, in dem alle vorhandenen E-Mails angezeigt werden. Im Posteingang sind nur die ungelesenen E-Mails.

Sie können die Mails, die Sie löschen wollen, markieren. Entweder alle auf einmal mit dem Häkchen in der obersten Zeile oder einen Teil auswählen (dazu eine Mail per Haken markieren, dann die Shift-Taste (Pfeil nach oben) drücken und eine weitere Mail weiter unten auswählen, dann werden alle Mails dazwischen ausgewählt). So können Sie beliebig viele Mails auswählen, Wenn Sie dann auf das Mülltonnensymbol klicken, werden die E-Mails in den virtuellen Papierkorb verschoben. Entsprechend dem eingestellten Rhythmus wird der Papierkorb geleert und die darin enthaltenen E-Mails endgültig gelöscht.