

Aus Sicherheitsgründen müssen Sie, bevor Sie Ihr Konto und Ihre Emailadresse nutzen können, sich einmalig anmelden, um Ihr Passwort zu ändern. Ihr Benutzername und Ihr Passwort wurde ihnen entweder von Ihrem Ansprechpartner in der Hochschule mitgeteilt, oder es wurde Ihnen an Ihre persönliche Emailadresse gesendet.

SCHRITT 1: Erstmaliger Passwortwechsel

Melden Sie sich am Webmailer der Hochschule an.

Diesen finden Sie hier: mail-kle.hsrw.org oder mail-kam.hsrw.org (Kamp-Lintfort)

Hochschule Rhein-Waal
OWA für Studierende

Anmeldename
Matrikelnummer@students.hsrw

Passwort

Anmeldung

Der Webmailer fordert Sie auf, Ihr Passwort zu ändern.

Tragen Sie Ihr neues Passwort ein und bestätigen dies über eine zweite Eingabe des Passworts.

Die Kriterien, die ein Passwort beinhalten muss, sind:

**Mind. 8 Zeichen, 1 Zahl, 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), mind. 1 Sonderzeichen.
Außerdem darf der Nutzernamen keinen Teil Ihres Namens beinhalten.**

Das Domänenpasswort ist
abgelaufen. Ändern Sie bitte das
Passwort.

Fehler: Password has expired,
principal name:

LB0000@students.hsrw

Neues Passwort

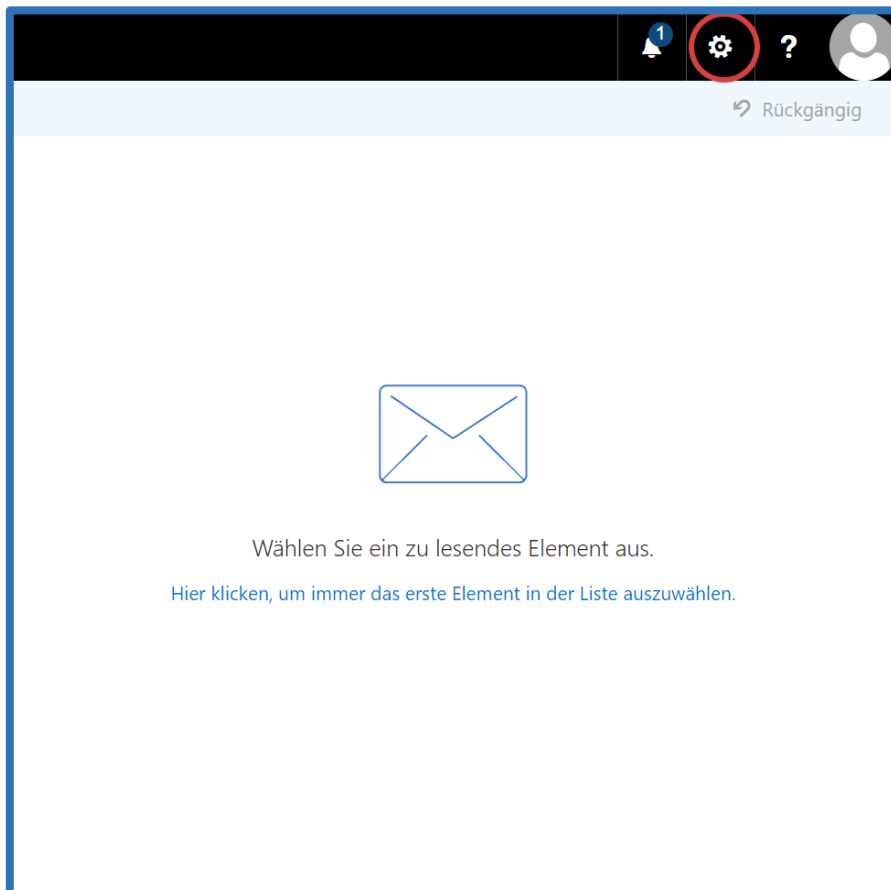
Passwort bestätigen

Anmeldung

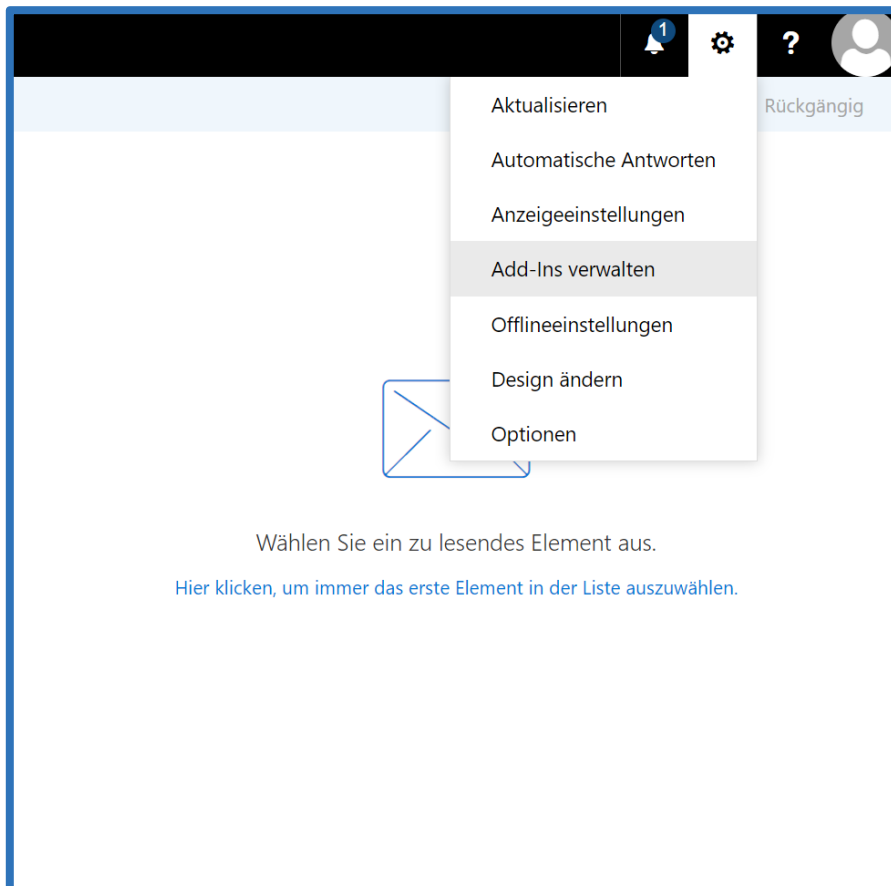
SCHRITT 1a (optional): Mails an private Adresse weiterleiten

Sollten Sie Ihre E-Mails an eine persönliche Adresse weiterleiten wollen, gehen Sie wie folgt vor. Bitte beachten Sie, dass die Mails zusätzlich in Ihrem Postfach der Hochschule gespeichert werden. Löschen Sie diese Mails von Zeit zu Zeit über den Webmailer, um genügend Speicherplatz zur Verfügung zu haben

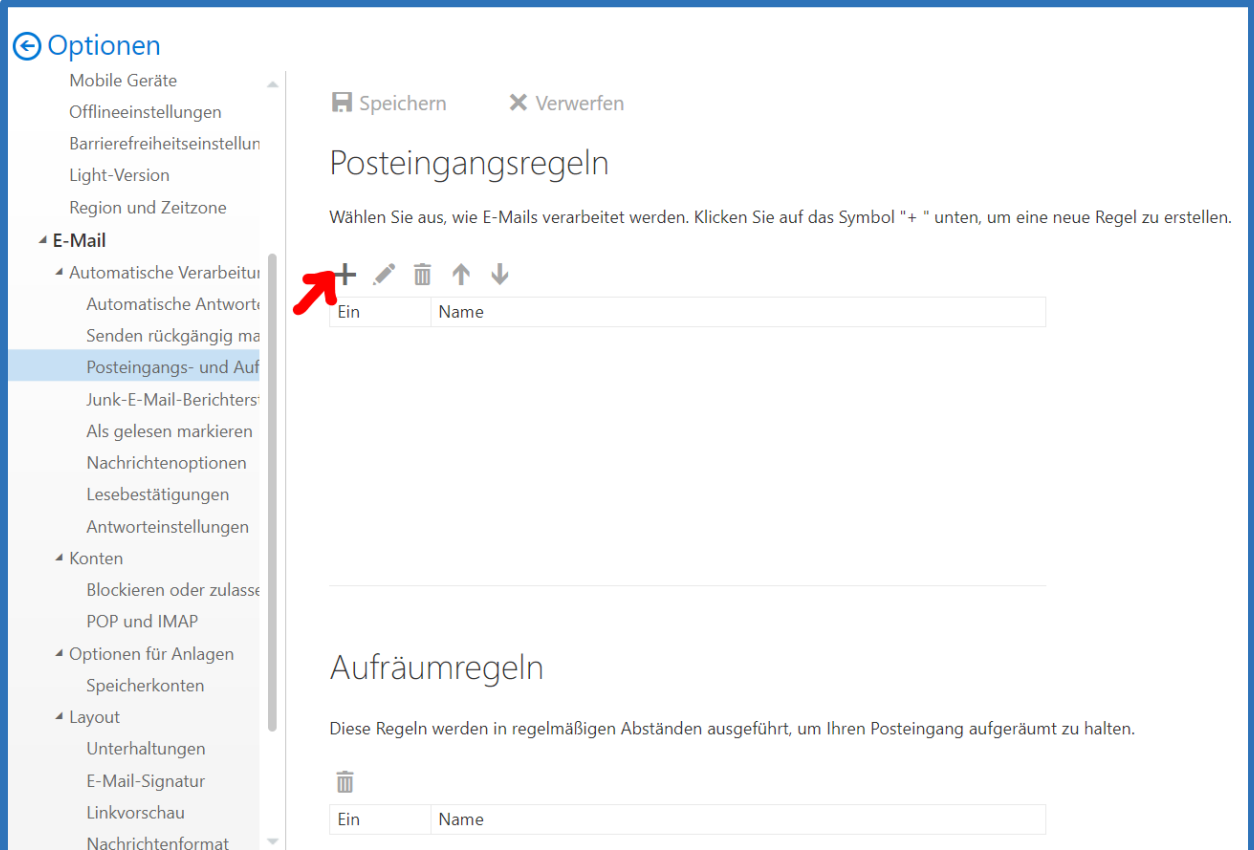
Drücken Sie auf das Zahnradsymbol, um die Einstellungen aufzurufen.



Rufen Sie den Unterpunkt "Add-Ins verwalten" auf.



Navigieren Sie zu den Reiter E-Mail, dann Posteingangsregeln und Aufräumregeln.







Optionen

- Mobile Geräte
- Offlineeinstellungen
- Barrierefreiheitseinstellungen
- Light-Version
- Region und Zeitzone
- E-Mail**
 - Automatische Verarbeitung
 - Automatische Antworten
 - Senden rückgängig machen
 - Posteingangs- und Aufräumregeln**
 - Junk-E-Mail-Berichterstattung
 - Als gelesen markieren
 - Nachrichtensync-Optionen
 - Lesebestätigungen
 - Antwortereinstellungen
 - Konten
 - Blockieren oder zulassen
 - POP und IMAP
 - Optionen für Anlagen
 - Speicherkonten
 - Layout
 - Unterhaltungen
 - E-Mail-Signatur
 - Linkvorschau
 - Nachrichtenformat

Speichern **Verwerfen**

Posteingangsregeln


Wählen Sie aus, wie E-Mails verarbeitet werden. Klicken Sie auf das Symbol "+" unten, um eine neue Regel zu erstellen.

+    

Ein	Name
-----	------

Aufräumregeln

Diese Regeln werden in regelmäßigen Abständen ausgeführt, um Ihren Posteingang aufgeräumt zu halten.





Ein	Name
-----	------

Geben Sie bei dem Unterpunkt Name einen Namen für Ihre Weiterleitung an, z.B. "Weiterleitung"

Wählen Sie im Unterpunkt "Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht" den Punkt "[Auf alle Nachrichten anwenden]".

Wählen Sie im Unterpunkt "Alle folgenden Aktionen ausführen" den Punkt "Nachricht weiterleiten an...". Drücken Sie dann auf den Knopf "Personen auswählen"

 OK  Abbrechen

Neue Posteingangsregel

Name

Wenn die Nachricht eintrifft und all diesen Bedingungen entspricht.

Bedingung hinzufügen

Alle folgenden Aktionen ausführen

 [Personen auswählen...](#)

Aktion hinzufügen

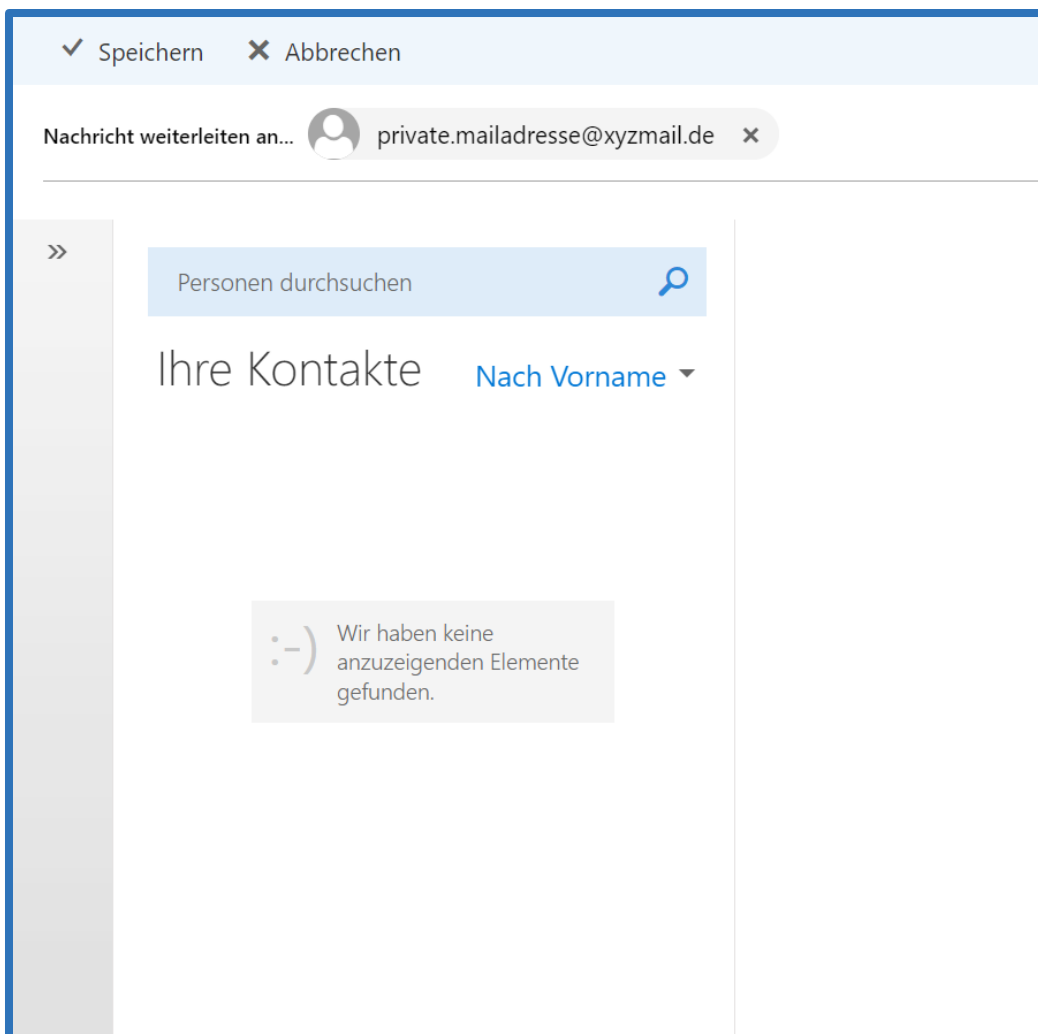
Außer, wenn eine dieser Bedingungen zutrifft

Ausnahme hinzufügen

Keine weiteren Regeln anwenden ([Was bedeutet das?](#))

Navigieren Sie dann zum Punkt Nachricht weiterleiten an... und geben die Mailadresse an, an die Sie Ihre Hochschulmails weiterleiten wollen.

Drücken Sie danach den Knopf "Speichern".



Schritt 2 (optional): Eduroam WLAN einrichten

Sollten Sie neben dem Staff-Wlan auch das Eduroam WLAN nutzen wollen, geht dies wie folgt:

Rufen Sie zunächst <https://cat.eduroam.org/?idp=5192&profile=5203> auf. Hier finden Sie das Eduroam Profil, welches für die Nutzung dessen notwendig ist.

Wählen sie die Benutzergruppe "eduroam students"


Drücken Sie auf den Download-Button.


Die Webseite wählt automatisch das Profil aus, welches für Ihr Gerät benötigt wird.

Bitte wählen Sie Ihre Benutzergruppe aus

eduroam staff
eduroam students

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an Ihre Organisation:
WWW: <http://itstart.hsrw.org>
E-Mail: itsupport@hochschule-rhein-waal.de
Tel: 0049282180673199

 **Laden Sie Ihr Installationsprogramm**

eduroam 

[Einen anderen Installer auswählen](#)

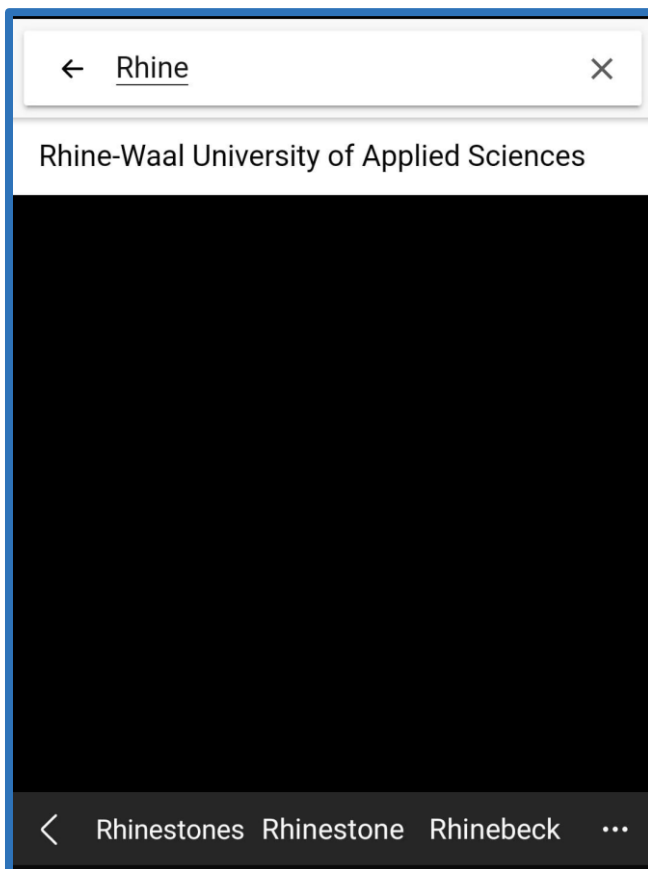
Nun, da Sie das Profil heruntergeladen haben, befolgen Sie eine der folgenden Anleitungen, die für Ihr Gerät verfasst wurde:

EDUROAM FÜR ANDROID-GERÄTE:

Laden Sie die App "Geteduroam" des Herstellers "SURF B.V." aus dem Google Playstore herunter.

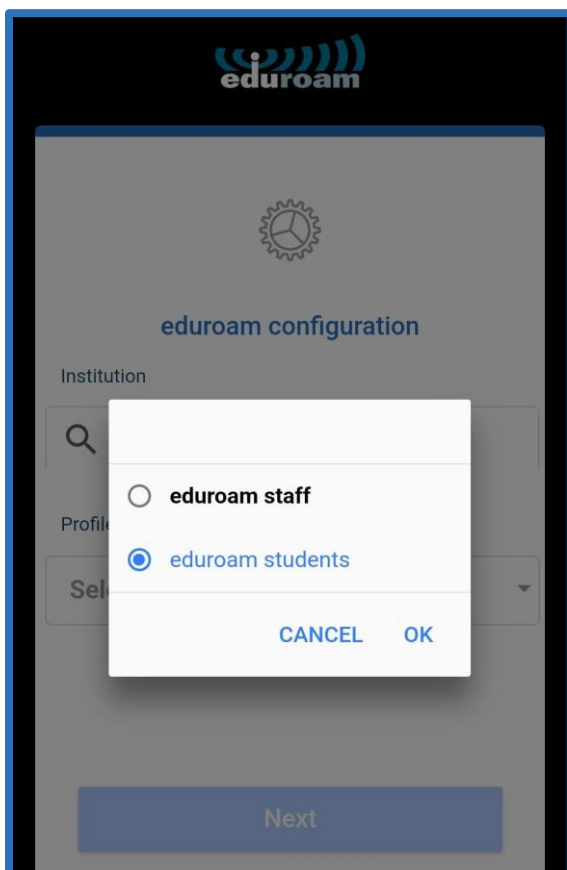
Öffnen Sie die App.

Suchen Sie dann nach der Institution "Rhine-Waall University of Applied Sciences" und wählen diese aus.



EDUROAM FÜR ANDROID-GERÄTE:

Wählen Sie als nächstes das Profil "eduroam students" aus.



EDUROAM FÜR ANDROID-GERÄTE:

Ihr Nutzernamen setzt sich aus ihrer LB-Nummer und @students.hochschule-rhein-waal.de zusammen, beispielsweise also LB0000@students.hochschule-rhein-waal.de

Das Passwort ist Ihr Hochschulpasswort, welches auch für Outlook und Moodle verwendet wird.

Verbinden Sie sich nun mit dem Netzwerk.

Click here for support'." data-bbox="117 372 473 758"/>

eduroam

**HOCHSCHULE
RHEIN-WAAL**
Rhine-Waal University
of Applied Sciences

Username

LB0000@students.hochschule-rhein-waal.de

Password

.....

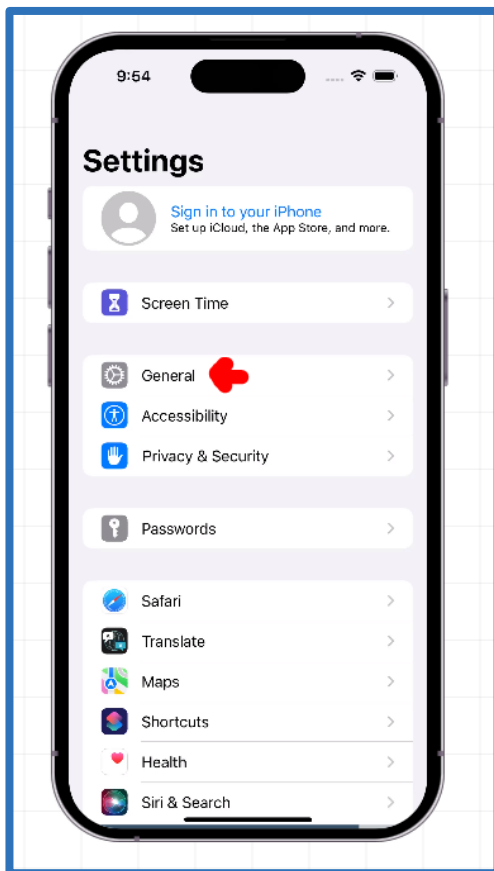
*Note: if the connection fails, please check your password

CONNECT TO NETWORK

Need help? [Click here for support](#)

EDUROAM FÜR IOS-GERÄTE

Nachdem Sie das Profil heruntergeladen haben, rufen Sie Ihre Einstellungen auf.
Rufen Sie danach den Punkt "Allgemein" aus.



Navigieren Sie dann zum Unterpunkt "VPN- UND GERÄTEVERWALTUNG", rufen das Eduroamprofil auf und drücken auf Installieren.

Ihr Nutzername setzt sich aus ihrer LB-Nummer und @students.hochschule-rhein-waal.de zusammen, beispielsweise also LB0000@students.hochschule-rhein-waal.de

Das Passwort ist Ihr Hochschulpasswort, welches auch für Outlook und Moodle verwendet wird.

Verbinden Sie sich nun mit dem Netzwerk.

ÜBERSICHT

NUTZERNAMEN:

Outlook / OWA: LB-Nummer@students.hsrw (z.B. LB0000@students.hsrw)

Moodle: LB-Nummer@students.hsrw (z.B. LB0000@students.hsrw)

HIS Portal: LB-Nummer ohne weitere Anhängsel (z.B. LB0000)

Eduroam: LB-Nummer@students.hochschule-rhein-waal.de (z.B. LB0000@students.hochschule-rhein-waal.de)

Die Passwörter sind durch alle Plattformen hinweg identisch.