

Liebe Hochschulangehörige,

heute (22. Dezember, 23.59 Uhr) endet die erste Stufe des UDE-Passwort-Resets.

Nutzer:innen, die das Passwort Ihrer Hochschulkennung erneuert haben, können ab morgen (23. Dezember) wieder ihre bisherigen E-Mailadressen, die auf „@uni-due.de“ enden, verwenden: Im Uni-Netz und von außerhalb. Bei der Neueinrichtung Ihrer Kennung droht jedoch der Verlust der Daten, die Sie vor der Cyberattacke mit Ihrer @uni-due.de-Adresse angelegt/empfangen haben, und auf die Sie seitdem noch lokal, das heißt ohne Internetzugang, zugreifen konnten.

Um das zu verhindern, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- 1. Sichern Sie auf alle Fälle zuerst Ihre (noch vorhandenen) E-Mail-Nachrichten, Kalender-, Kontakt- und Aufgabendaten Ihrer @uni-due.de-Adresse.**
- 2. Richten Sie erst dann Ihre Kennung „@uni-due.de“ neu ein.**

Wie Sie beide Schritte erfolgreich durchführen, erklären wir Ihnen hier für Outlook Windows, Outlook auf Apple-Rechnern und für den Fall, dass Sie Outlook nicht öffnen können.

Schritt 1: Sicherung der bisherigen Daten (Outlook)

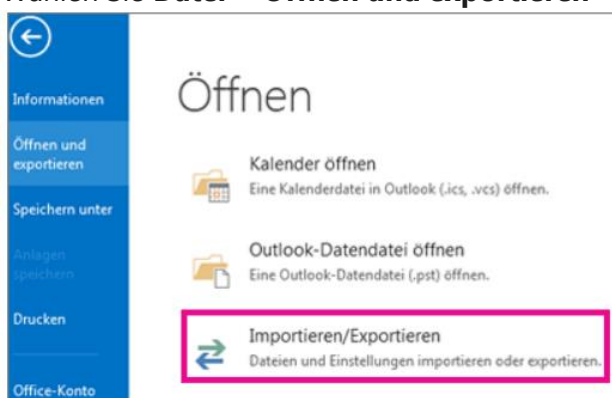
Zur Erklärung: Wenn Sie mit Outlook ein E-Mail-Konto nutzen, wird eine lokale Kopie Ihrer Informationen auf Ihrem Computer gespeichert. Damit können Sie im Arbeitsalltag auch ohne Internetverbindung auf Ihre zuvor heruntergeladenen oder synchronisierten E-Mail-Nachrichten, Kalenderinformationen, Kontakte und Aufgaben zugreifen.

Vor allem aber können Sie jetzt damit die dort archivierten Elemente aus Ihrem Konto sichern: Ihre E-Mail-Nachrichten, Kalender-, Kontakt- und Aufgabendaten – und das unabhängig davon, ob Sie ein Windows- oder ein Apple-System nutzen.

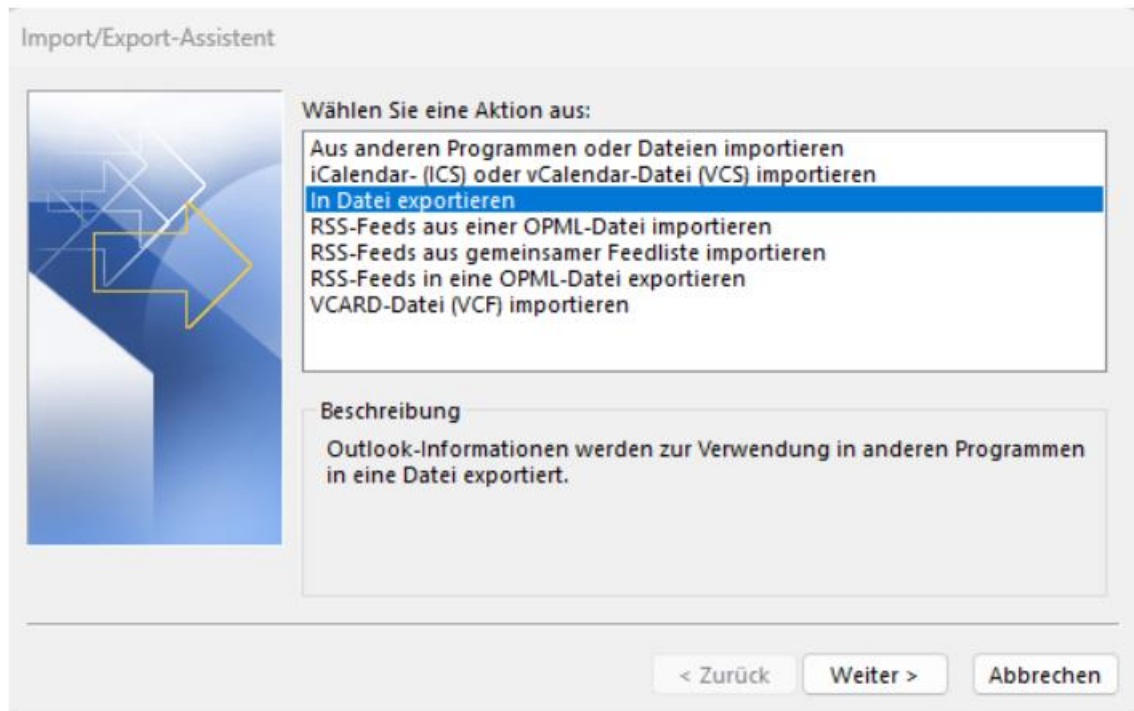
Anleitung Windows

Zunächst starten Sie Outlook.

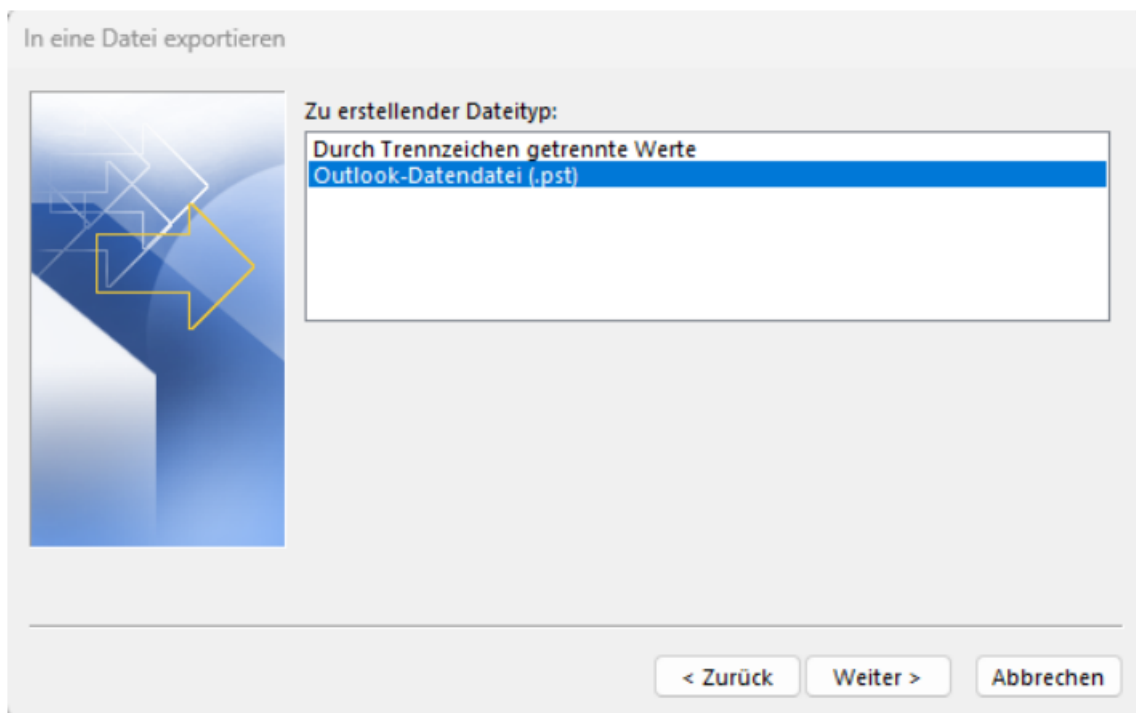
Wählen Sie **Datei > Öffnen und exportieren > Importieren/Exportieren**



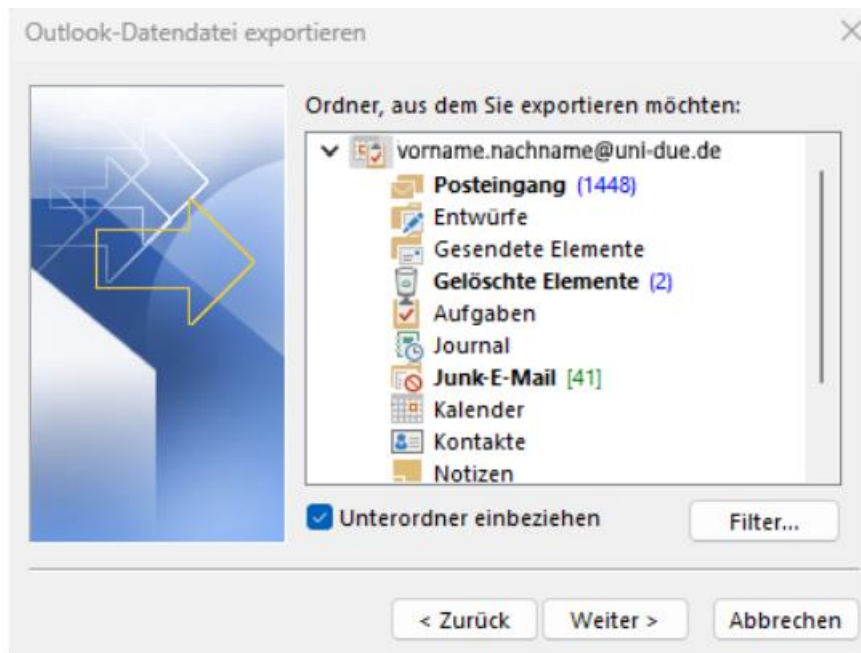
Wählen Sie **In Datei exportieren** und dann **Weiter** aus.



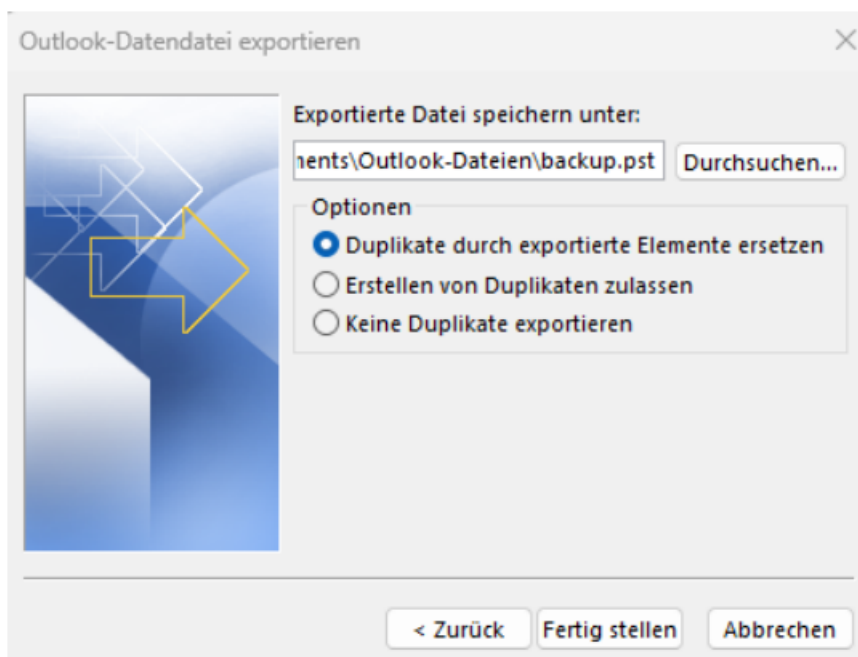
Wählen Sie **Outlook-Datendatei** und **Weiter** aus.



Hier auf die oberste Ebene anwählen (vorname.nachname@uni-due.de) und wählen Sie **Weiter** aus.



Wählen Sie einen Speicherort und einen Namen für die Sicherungsdatei aus, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**.



Wenn Sie sicherstellen möchten, dass niemand auf Ihre Dateien zugreifen kann, geben Sie ein Kennwort ein, und bestätigen Sie es. Wählen Sie dann **OK** aus.

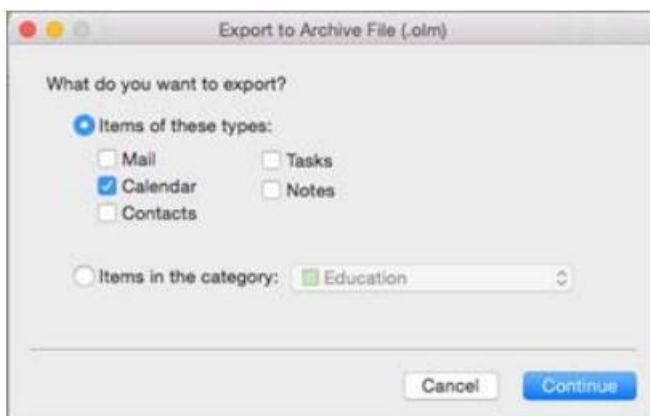
Diese PST Datei kann dann wieder ein in neues Postfach importiert werden.

Anleitung Apple

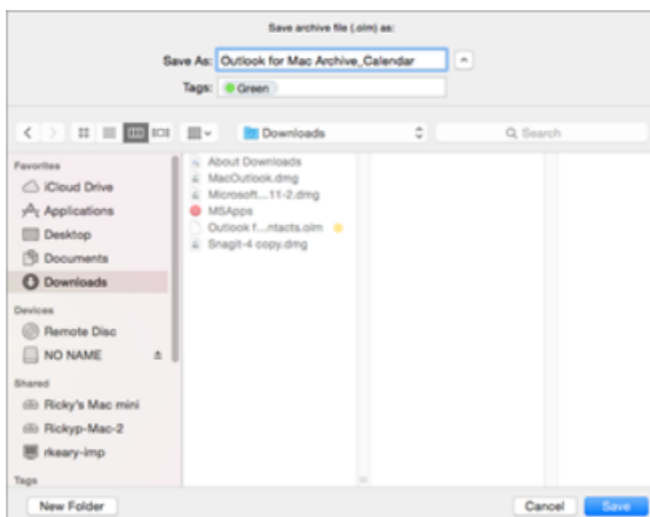
Öffnen Sie Outlook. Wählen Sie auf der Registerkarte **Extras** (engl. Tools) die Option **Exportieren** (engl. Export) aus.



Aktivieren Sie im Feld **In Archivdatei (.olm) exportieren** (engl. Export to Archive File) die Elemente (am besten alles), die Sie exportieren möchten, und wählen Sie **Weiter** (engl. Continue) aus.



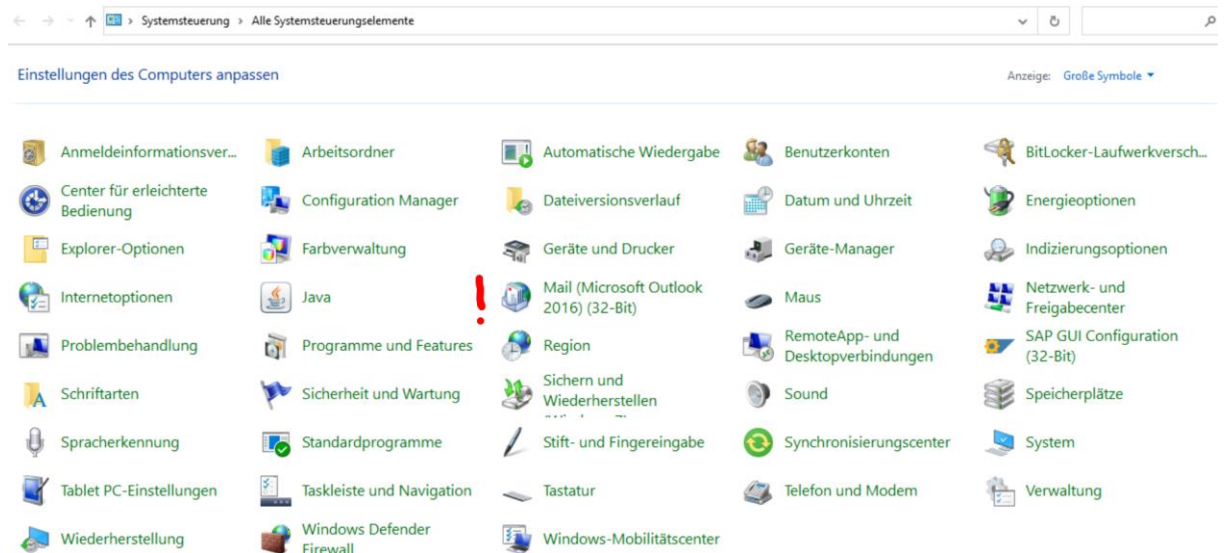
Wählen Sie im Feld **Speichern unter** (engl. Save as) unter **Favoriten** den Ordner **Downloads** aus, und klicken Sie auf **Speichern**.



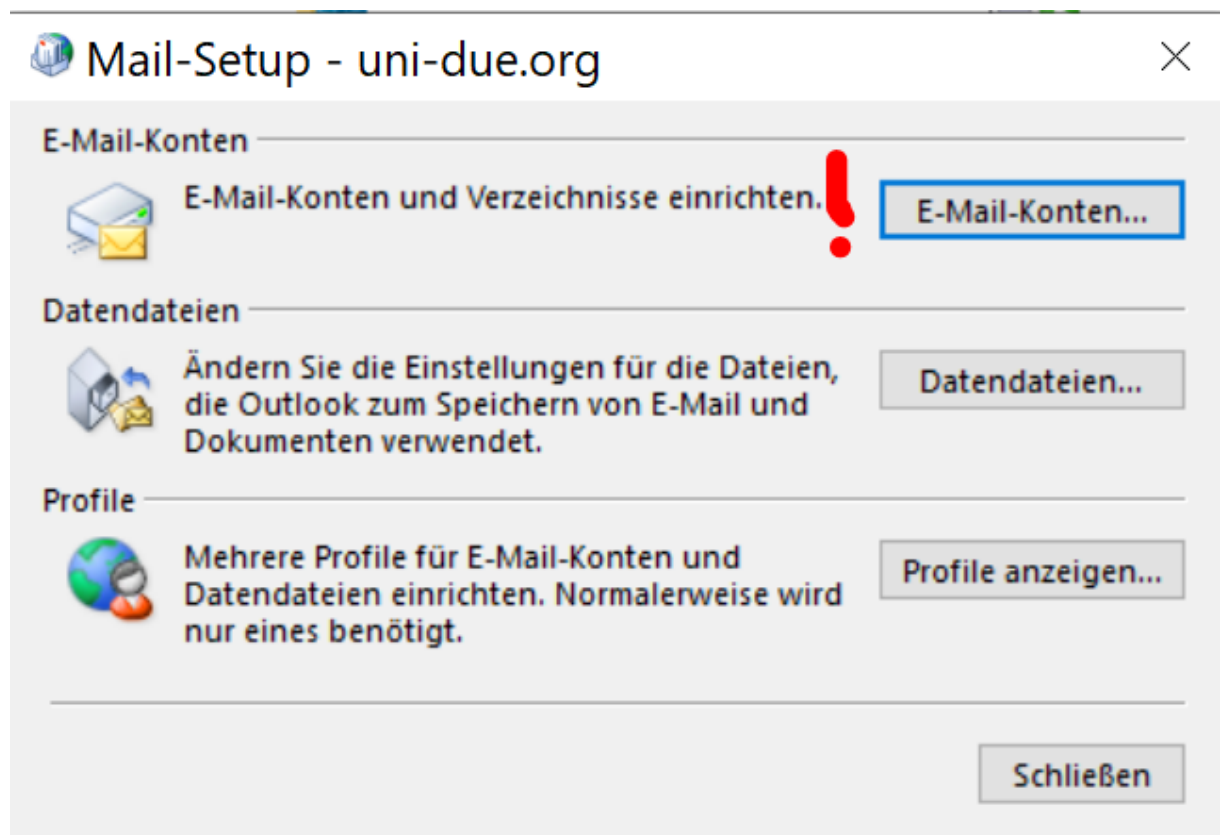
Nachdem Ihre Daten exportiert wurden, erhalten Sie eine Benachrichtigung. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Wenn Sie Outlook nicht öffnen können (Windows)

Über die Windowssuchleiste „**Systemsteuerung**“ suchen, aufrufen und „**Mail**“ auswählen.



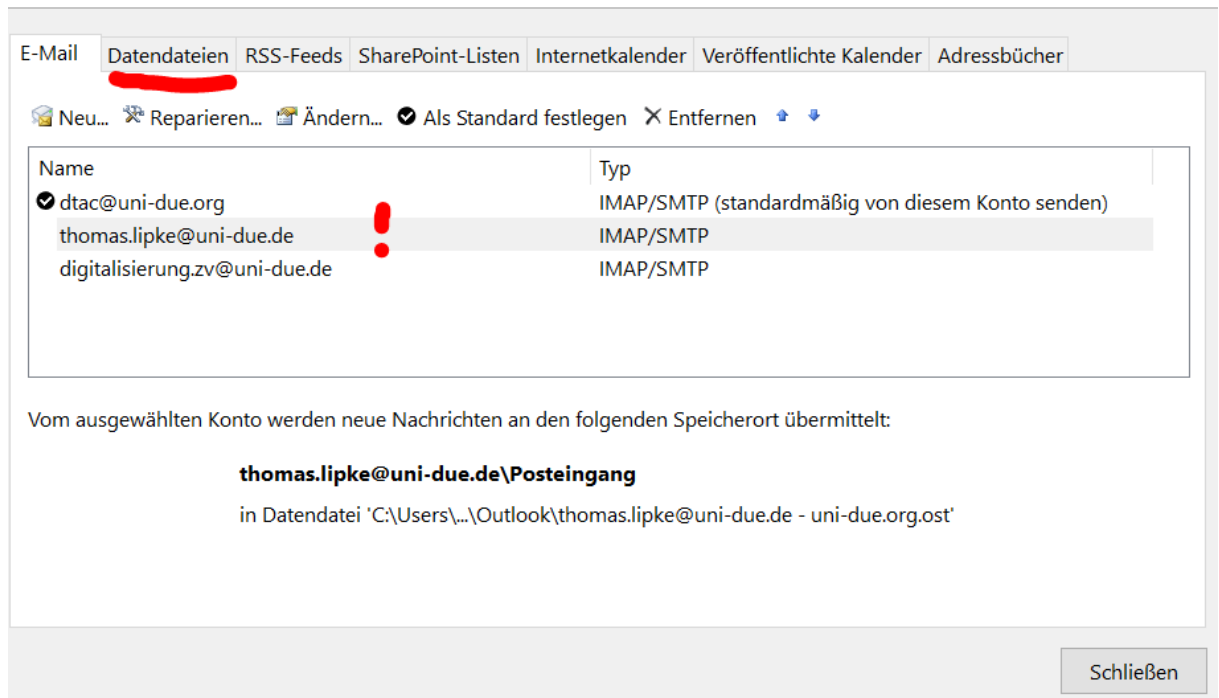
- **E-Mail-Konten** öffnen



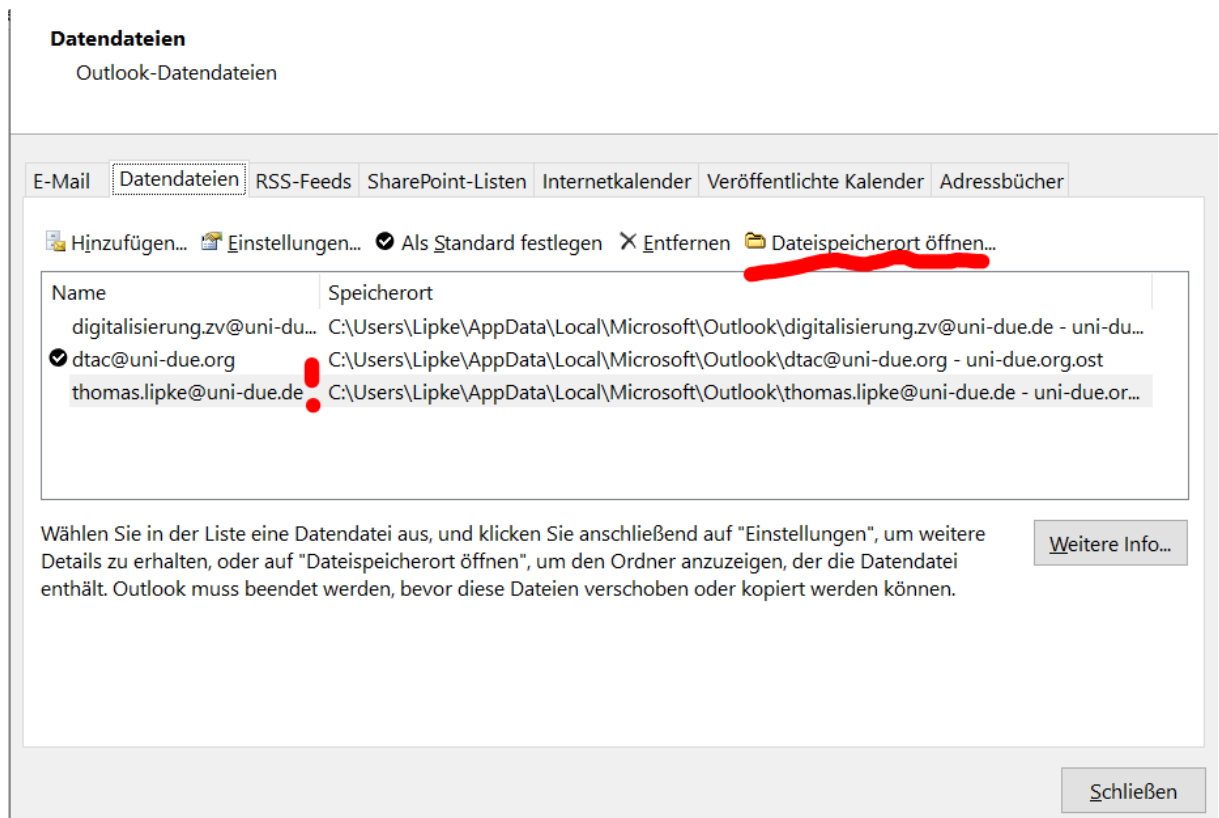
- Konto auswählen und dann auf Reiter „**Datendateien**“ wechseln

E-Mail-Konten

Sie können ein Konto hinzufügen oder entfernen. Sie können ein Konto auswählen, um dessen Einstellungen zu ändern.



- Für das entsprechende Konto „Dateispeicherort öffnen“ wählen



- **Datei kopieren und an andere Stelle sichern (Bitte den Speicherort merken)**

Anleitung Thunderbird

Anwender:innen von **Thunderbird** können sich bei der Sicherung ihrer Daten an folgender Darstellung orientieren:

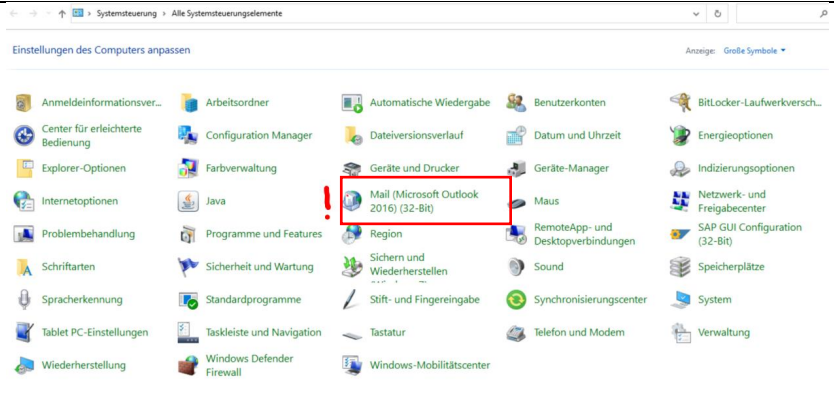
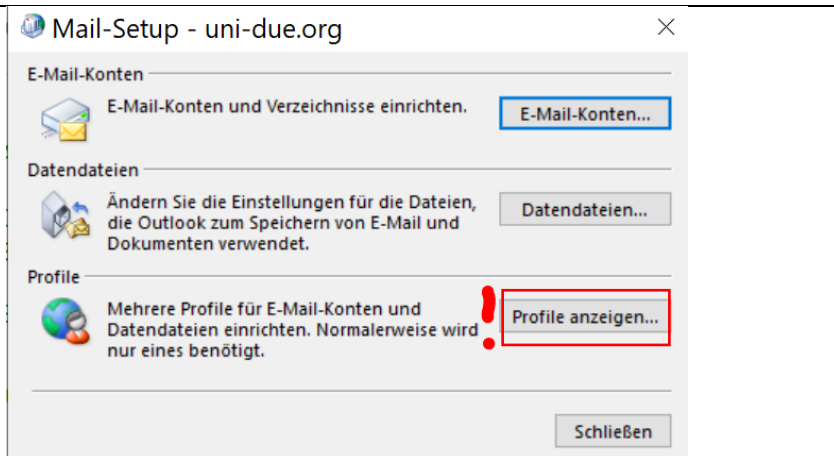
<https://www.heise.de/tipps-tricks/Thunderbird-Backup-erstellen-so-geht-s-4329484.html>

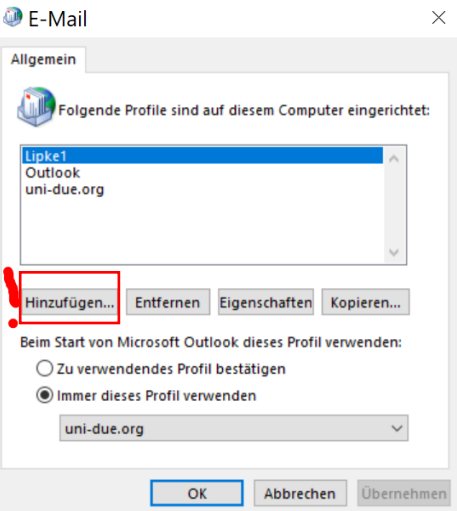
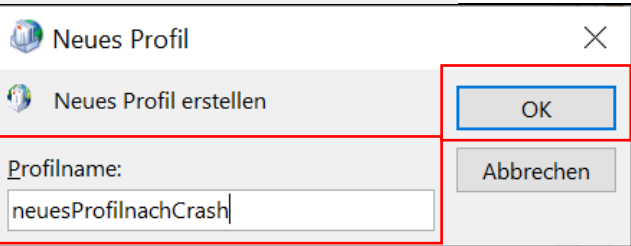
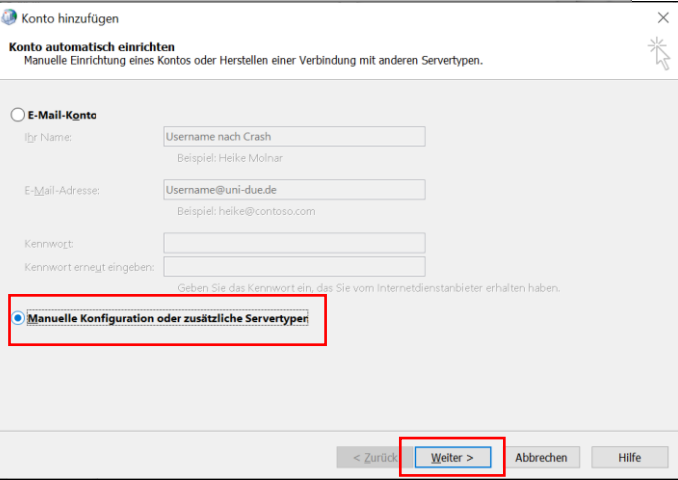
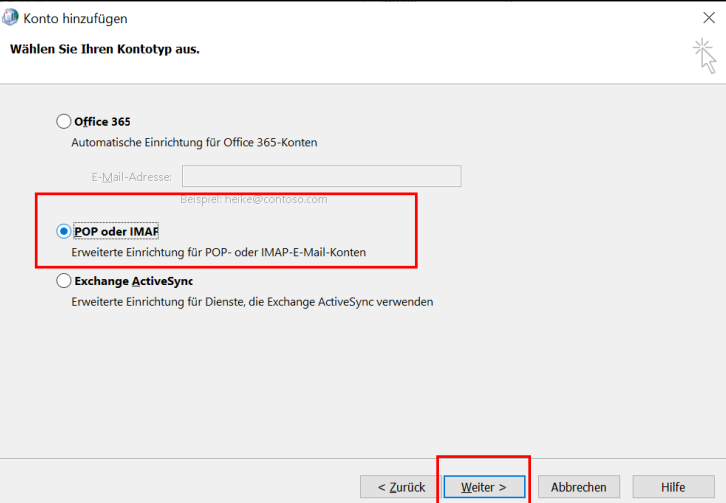
Schritt 2: Einrichtung des neuen @uni-due.de-Kontos

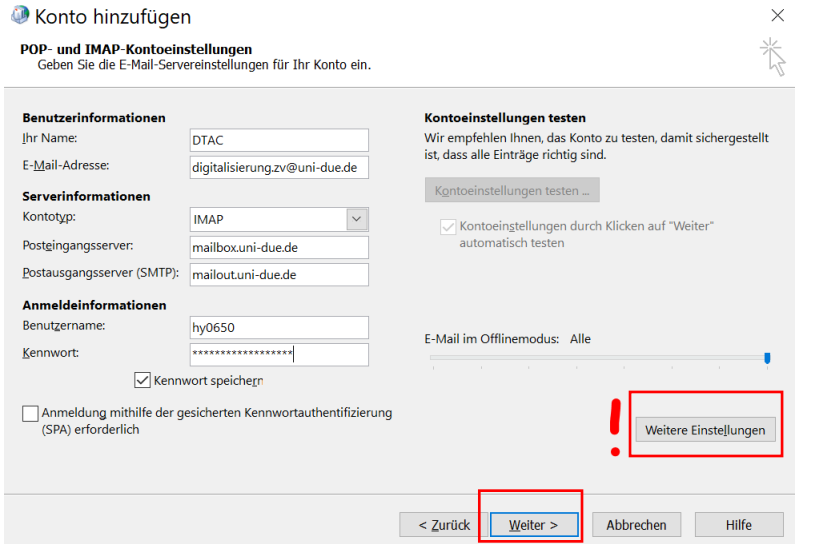
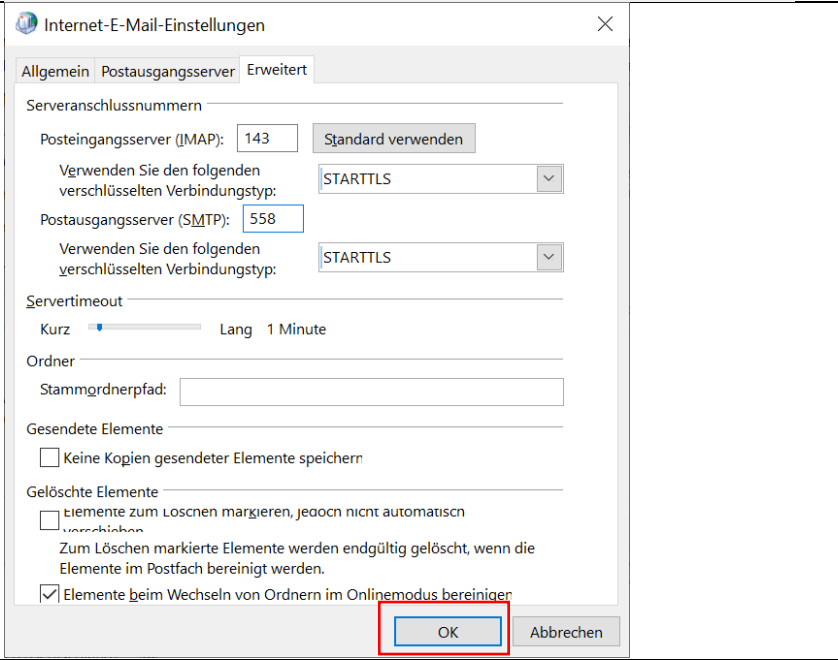
Nach der Sicherung Ihrer bisherigen Daten können Sie Ihr @uni-due.de-Konto neu anlegen.

Derzeit wird empfohlen, dafür ein **neues Profil anzulegen**.

Neues Profil anlegen

<p>Mailkonfiguration starten: Über die Windowssuchleiste „Systemsteuerung“ suchen, aufrufen und „Mail“ auswählen.</p>	
<p>„Profile anzeigen...“ anklicken.</p>	

<p>„Hinzufügen...“ auswählen.</p>	
<p>Profil benennen und „OK“ klicken.</p>	
<p>Folgende Einstellungen konfigurieren: „Manuelle Konfiguration oder zusätzliche Servertypen anwählen“ und „Weiter“ klicken.</p>	
<p>„POP oder IMAP“ wählen und „Weiter“ klicken.</p>	

<p>Die gefragten Informationen angeben (Beispiel hier Funktionspostfach mailbox.uni-due.de - mailout.uni-due.de und dann „Weitere Einstellungen“ anklicken.</p>	
<p>Unter dem Reiter „Erweitert“ folgende Angaben machen und „OK“ klicken.</p>	
<p>Auf dem Fenster nun auf „Weiter“ klicken und den Verbindungstest abwarten. Dann Fenster schließen und Outlook mit dem neuangelegten Profil starten.</p>	<p style="text-align: center;">Fertig 😊</p>

Wie Sie die gesicherten Daten dann zurück in Ihr Outlook importieren, können Sie in den Links unter **„Zur weiteren Information“** erfahren.

Wenn Sie unsicher sind oder Fragen haben

Öffnungszeiten der ZIM-Hotline / der ePoints in den Weihnachtsferien

- 24.12. bis 26.12.2022: geschlossen
- 27.12. bis 30.12.2022: 8 bis 16 Uhr
- 31.12.2022 und 1.1.2023: geschlossen
- 2.1. bis 6.1.2023: 8 bis 16 Uhr
- 7.1.2023: 10 bis 14 Uhr

Die Hotline des ZIM ist zu den angegebenen Zeiten wie folgt erreichbar:

- Telefon Duisburg: 0203 379-2221
- Telefon Essen: 0201 183-4444
- E-Mail: hotline.zim@uni-due.org

Zur weiteren Information

Besuchen Sie auch die Informationsseiten des Microsoft-Supports

Allgemeines

<https://support.microsoft.com/de-de/office/einf%C3%BChrung-in-outlook-datendateien-pst-und-ost-222eaf92-a995-45d9-bde2-f331f60e2790>

Sichern: Exportieren von Daten aus Outlook

<https://support.microsoft.com/de-de/office/exportieren-oder-sichern-von-e-mails-kontakten-und-kalender-in-einer-outlook-pst-datei-14252b52-3075-4e9b-be4e-ff9ef1068f91>

Zurückholen: Importieren von Daten in Outlook

<https://support.microsoft.com/de-de/topic/importieren-von-e-mails-kontakten-und-kalendern-aus-einer-outlook-pst-datei-431a8e9a-f99f-4d5f-ae48-ded54b3440ac>