

Nutzer-Anleitung

Diese Anleitung stellt eine Zusammenfassung der notwendigsten Informationen dar, die die Nutzer für den Umstieg vom alten zum neuen Mail-System benötigen.

Diese Anleitung wird vorlaufend erweitert.

Derzeitige Systeme	1
Neuer Systemverbund.....	1
Ablauf der Migration	2
Phase 1: Vorbereitung (Nur bei Pilotnutzern notwendig.)	2
Ablauf der Migration	2
Phase 2: (Eigentlich Datenmigration und Umstellung)	2
Nach der Migration	3
Mehrere Spezialordner "Gesendet, Entwürfe etc."	3
Eingangsfiler.....	3
Besonderheiten beim Umstieg vom UdS-Mitarbeiter-Server (mars)	4

Derzeitige Systeme

Momentan sind unsere Standard-Mail-Nutzer auf drei Systeme verteilt:

- mail.rz.uni-saarland.de (server: mars)
- mail.stud.uni-saarland.de (server: sbustd)
- imap(s).htwsaar.de/pop(s).htwsaar.de (server: itz-mail)

Jedes dieser Systeme wurde in der Vergangenheit unabhängig von den jeweils anderen beiden konfiguriert und besitzt daher besondere Eigenheiten bspw. in Bezug auf Kontingente, Webmailer oder den Umgang mit Ordnerstrukturen. Daher sollen diese Server zu einem Serververbund mit einheitlicher Konfiguration zusammengefasst werden.

Neuer Systemverbund

Das neue System besteht aus mehreren Komponenten. Zukünftig sollen alle Verbindungen über den neuen Hostnamen **mail.hiz-saarland.de** laufen. Dies betrifft imap-, pop3- und ebenfalls authentifizierte smtp-Verbindungen. Hinter diesem Hostnamen verbirgt sich ein sog. Proxy-Server, der zukünftig als zentraler Knotenpunkt für E-Mail-Verbindungen von Nutzern fungiert. Die bisherigen smtp-Server smtp.uni-saarland.de bzw. smtp.htwsaar.de und smtpauth.htwsaar.de können jedoch weiterhin genutzt werden.

Unter mail.hiz-saarland.de können wir für jeden Nutzer separat einstellen, auf welchen Server die Verbindungen weitergeleitet werden. Zu Beginn werden alle Verbindungen einfach zum bisherigen Server weitergeleitet. Nach der Migration der Daten werden alle Verbindungen dann zum neuen Speicher-Server geleitet.

Der Wechsel auf einen neuen Webmailer ist ebenfalls mit der zuvor beschriebenen Umstellung verbunden. Die neue Web-Adresse dieses Webmailers lautet: **https://webmail.hiz-saarland.de**. Dort wird zum Senden und Empfangen ebenfalls der neue Proxy-Server mail.hiz-saarland.de verwendet, wodurch standardmäßig noch auf Ihre bisherigen Daten des alten Servers zugegriffen werden kann.

Ablauf der Migration

Phase 1: Vorbereitung (Nur bei Pilotnutzern notwendig.)

In dieser Phase müssen alle Verbindungen über den Proxy-Server mail.hiz-saarland.de geleitet werden. Dazu müssen Sie in jedem Ihrer genutzten E-Mail-Programme (Thunderbird, Applemail, Outlook, Mobile Clients) die Serverdaten auf mail.hiz-saarland.de ändern. Falls Sie ausschließlich den derzeitigen Webmailer (Horde oder Squirrelmail) verwenden, müssen Sie nichts tun.

Bitte nutzen Sie die folgenden Servereinstellungen:

Posteingangserver(imap):

mail.hiz-saarland.de (Ports und Verschlüsselung müssen Sie nicht ändern.

Empfohlen ist: 143 STARTTLS, alternativ geht auch 993 TLS/SSL)

Postausgangsserver(smtp):

mail.hiz-saarland.de (Ports und Verschlüsselung müssen Sie nicht ändern.

Empfohlen ist: 587 STARTTLS, alternativ geht auch 465 TLS/SSL)

Da die Verbindungen automatisch zum bisherigen Server umgeleitet werden, bemerken Sie keinen Unterschied. Sie können in dieser Phase sowohl den alten als auch den neuen Webmailer nutzen. Weiterleitungen und Urlaubsbenachrichtigungen müssen Sie aber noch im alten Webmailer tätigen.

Wenn die Pilotphase abgeschlossen ist, lassen wir auch die bisherigen Servernamen wie beispielsweise mail.rz.uni-saarland.de, imap.htwsaar.de, mail.stud.uni-saarland.de, die in den E-Mail-Programmen verwendeten sein sollten, auf das neue System zeigen. Daher kann dieser Schritt zu einem späteren Zeitpunkt entfallen und es ist keine Nutzerinteraktion mehr notwendig.

Ablauf der Migration

Phase 2: (Eigentlich Datenmigration und Umstellung)

In dieser Phase kopieren wir die Daten im Hintergrund zum neuen System und stellen auf den Proxy-Server um, so dass die Zugriffe auf das neue System geleitet werden. Ab diesem Moment muss der neue Webmailer unter **<https://webmail.hiz-saarland.de>** genutzt werden, da Änderungen (auch neu eingerichtete Weiterleitungen und Abwesenheitsnotizen) unter webmail.uni-saarland.de bzw. webmail.htwsaar.de nun nicht mehr berücksichtigt werden. Auch die Seite zur Einrichtung einer Abwesenheitsnotiz/Weiterleitung (<https://sunfje.rz.uni-saarland.de/docs/htw-vacation.html>) darf nun nicht mehr verwendet werden. Momentan zeigt der neue Webmailer ebenfalls auf die Daten des alten Servers.

In dieser Phase müssen Sie nichts umstellen. Sie erhalten eine E-Mail, wenn wir die Migration im Hintergrund abgeschlossen haben.

Sobald Sie eine E-Mail erhalten, dass Ihre Migration nun abgeschlossen ist, dürfen Sie keine Änderungen mehr über den alten Webmailer oder mit einem auf den alten Server eingestellten E-Mail-Client vornehmen, da diese Änderungen nicht mehr berücksichtigt werden.

Nach der Migration

Aufgrund der Vielzahl von E-Mail-Programmen und deren unterschiedlichen Versionen, die sich in Verwendung befinden, können leider nicht alle Fälle gleichzeitig bestmöglich mit den Servereinstellungen abgestimmt werden. Daher kann die manuelle Konfiguration an manchen Stellen nach der Migration sinnvoll sein. An dieser Stelle werden bekannte Tipps und Tricks beschrieben.

Mehrere Spezialordner "Gesendet, Entwürfe etc."

Das neue Mailsystem kennzeichnet viele der typischen Ordnernamen von Spezialordnern wie "Gesendet", "Entwürfe", "Gelöscht" und "Spam" mit der entsprechenden Bedeutung, so dass E-Mail-Programme diese Ordner entsprechend ihrer Funktion verwenden können. ("special-use"-Flags)

Existieren mehrere Ordner, die alternative Namen der Spezialordner tragen, werden in den E-Mail-Programmen unter Umständen mehrere Spezialordner mit der gleichen Funktion dargestellt.

Beispiel: Ihnen werden die zwei Ordner "Gesendet" und "Sent" mit verschiedenem Inhalt angezeigt.

In diesem Fall loggen Sie sich in den neuen Webmailer (webmail.hiz-saarland.de) ein, verschieben dort alle E-Mails in den einen Spezial-Ordner, der dort angezeigt wird und löschen anschließend den leeren Ordner. Löschen können Sie unter: "Einstellungen" -> "Ordner". Dort markieren Sie den entsprechenden Ordner, klicken auf das Zahnrad unterhalb der Ordnerliste und wählen dort "löschen".

Die folgenden Ordner werden automatisch erstellt und können nicht gelöscht werden. Das sind die Ordner, die auch ein neuer Nutzer vorfinden würde. Es ist damit sinnvoll, alle E-Mails in diese Ordner einzusortieren.

"Drafts"
"Sent"
"Junk"
"Trash"

Diese Ordner sind mit den entsprechenden "special-use"-Flags versehen, so dass moderne E-Mail-Programme diese Ordner auch entsprechend ihrer Funktion verwenden, selbst wenn sie dort anderes genannt werden. Es ist also möglich, dass Sie ohne spezielle Konfiguration bspw. Outlook, Roundcube und Apple parallel verwenden. Der Gesendet-Ordner heißt dann einmal gesendete Elemente, Sent und Sent Messages, aber der Inhalt ist immer der gleiche und enthält alle gesendeten Nachrichten.

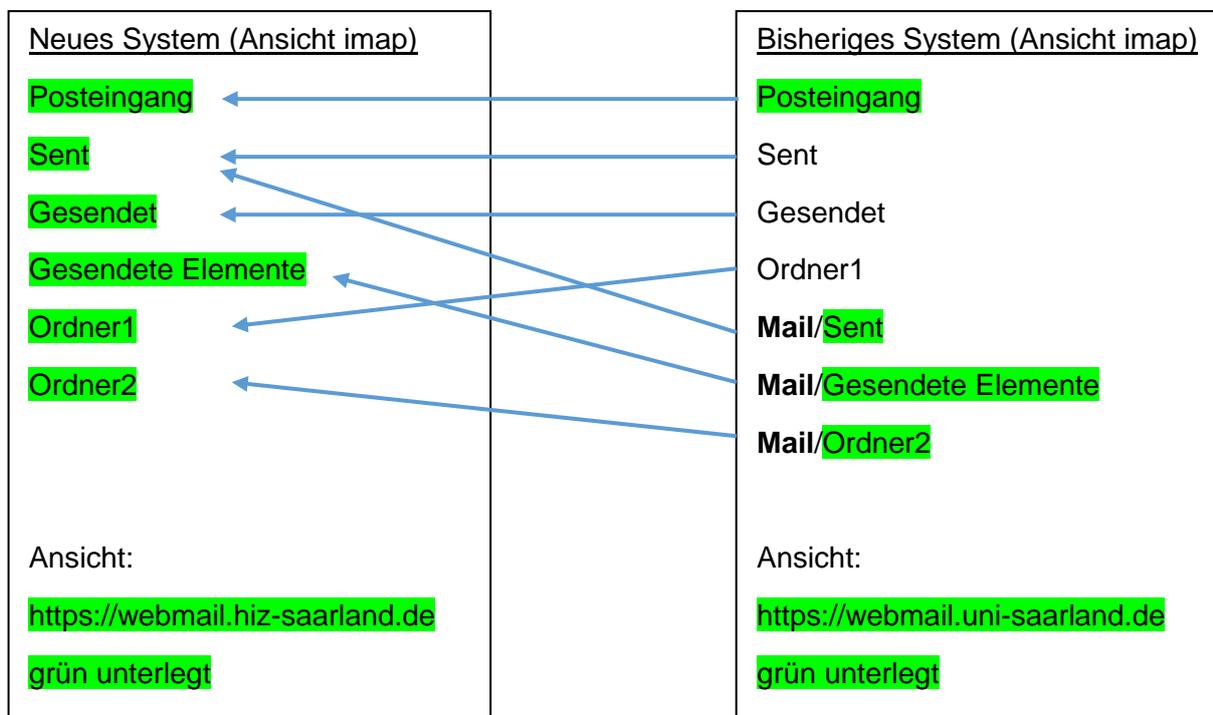
Eingangsfiler

Im neuen System wird eine gänzlich andere Regelsprache zur automatischen Filterung von eingehenden E-Mails verwendet. Früher waren die Regeln procmail-basiert und nun sind sie sieve-basiert. Momentan werden Regeln nicht konvertiert und übertragen. Sie müssen daher gegebenenfalls die notwendigen Regeln nochmals erstellen. Das können Sie im Webmailer in den Einstellungen unter Filter erledigen.

Besonderheiten beim Umstieg vom UdS-Mitarbeiter-Server (mars)

Historisch bedingt zeigt der Webmailer des alten Systems immer auf den Unterordner ~/Mail Ihres persönlichen Verzeichnisses, wohingegen jedes E-Mail-Programm in der Standardeinstellung direkt auf ~ zeigt, wenn nicht explizit ein anderer Stammordner gesetzt wurde. Diese verschiedenen Ansichten wollen wir im neuen System zusammenführen. Alles, was sich unter ~/Mail befindet, wird im neuen System auch in die oberste Ebene projiziert. Daher können je nach Zugriffsnutzung auf dem alten System die Ordner im neuen System neu angeordnet sein.

Die folgende Abbildung zeigt die Zuordnung der alten auf die neue Verzeichnisstruktur nach der zweiten Phase der Migration, also nach abgeschlossener Umstellung. Wenn Sie während der ersten Phase der Migration den neuen Webmailer verwenden, zeigt Ihnen dieser die gleiche Ordnerstruktur an wie der alte Webmailer.



Weitere mögliche Änderungen sind:

- System- und Nutzerdateien, die keine E-Mail-Daten enthalten, werden nicht übertragen. Diese ohnehin unnützen Ordner werden Sie nicht mehr in Ihrem E-Mail-Programm sehen. (Falls Sie Daten auf dem alten Server über ssh oder ftp abgelegt, können Sie dies auch in Zukunft so tun wie bisher. Die Migration betrifft nur die Maildaten.
- Möglicherweise werden Sie durch die o.g. Zusammenführung mehrere Gesendet/Sent Ordner sehen. Sie können Sie nach eigenem Ermessen weiter zusammenführen und alle bis auf einen löschen.
- Es werden nicht nur abonnierte Ordner angezeigt, sondern alle Ordner. Dies soll Nutzern ohne Erfahrung im Abonnieren von Mail-Ordern die Suche nach Ihren E-Mail-Ordern erleichtern. Sie können aber nachträglich ihre Ordner wie gewünscht wieder abbestellen. Ausnahme ist der Webmailer, der grundsätzlich alle Ordner anzeigt.