

# Mails vom Schulserver auf den Belwü-Server umziehen

Diese Anleitung ist nur relevant, wenn man bislang seine Mails auf dem Schulserver belassen hat und die alten Mails weiterhin zur Verfügung haben möchte. Wer seine Mails an eine andere Adresse weitergeleitet hat, für den trifft diese Anleitung nicht zu.

Die Mails kann man auch noch im nächsten Schuljahr übertragen, es eilt nicht. Aber Achtung: Einzelne Details ändern sich Ende Juli, man muss immer die aktuelle Anleitung verwenden.

## Vorgehensweise

Hier zunächst das Vorgehen in Kürze, weiter unten folgt eine ausführliche Anleitung.

Um die Mails zu übertragen, richtet man beide Accounts in einem E-Mail-Programm ein und kopiert dann die Mails vom alten Account in den neuen. Diese Anleitung gilt für Thunderbird; das Programm ist für die gängigen Betriebssysteme kostenlos verfügbar und kann unter Windows ohne Installation verwendet werden.

## Neues E-Mail-Konto einrichten

Hier folgt man [dieser Anleitung](#).

## Altes Konto einrichten

In Stichpunkten:

- Bei den Konten-Einstellungen ein neues E-Mail-Konto anlegen
- Im zweiten Schritt Namen, E-Mail-Adresse (username@hoelderlin.hd.schule-bw.de) und Passwort angeben, aber **nicht auf Weiter klicken**
- Stattdessen *Manuell einrichten* wählen
- Bei Posteingangsserver die folgenden Daten eingeben:
  - Protokoll: IMAP
  - Hostname: intern.hoelderlin.hd.schule-bw.de
  - Port: 993
  - Verbindungssicherheit: SSL/TLS
  - Authentifizierungsmethode: Passwort, normal
  - Benutzername: Der Benutzername in der Schule (also der Teil vor dem @)
- **Nicht auf Testen oder Fertig klicken**
- Bei Postausgangsserver alles löschen
- **Nicht auf Testen oder Fertig klicken**
- Weiter geht es mit *Erweiterte Einstellungen*
- Man bestätigt die Abfrage mit OK

Nun ist das alte Konto bei Thunderbird eingerichtet. Eventuell wird man aufgefordert, Thunderbird neu zu starten, was man akzeptiert.

## **E-Mails kopieren**

Damit ist alles für die Migration der Mails vorbereitet. Man kann Mails einfach per Drag-and-Drop verschieben oder kopieren. Neue Ordner legt man mit einem Rechtsklick auf das Konto an.

Das Kopieren kann je nach Internetanbindung und Größe der Mails eine ganze Weile dauern. Es empfiehlt sich, es erst einmal mit wenigen Mails zu versuchen.