

Wie groß sind die Postfächer an der Hochschule?

- Standard Postfachgrößen für alle zentralen Mailsysteme der Campus IT
 - Was passiert bei Erreichen der Grenze?
- Erweiterung der Standard Postfachgrößen
 - Große Postfächer im Exchange (BKS) Mailsystem
- Allgemeine Maßnahmen zur Verhinderung von großen Postfächern
 - Große Anhänge
 - Anhänge an Kalendereinträgen
- Archivierung

Ähnliche Fragen

- Wie greife ich auf das Mailsystem zu?
- Wo kann ich Probleme melden / Fragen stellen?
- Wer kann den E-Mail Service der Hochschule nutzen?
- Wo finde ich meine E-Mailadressen
- Gibt es Limits beim Versenden von E-Mails?
- Wie groß sind die Postfächer an der Hochschule?
- Funktions-E-Mailadressen
- Wie kann ich sehen ob eine E-Mail im Outlook den Empfänger erreicht hat
- Links in E-Mails verweisen auf <http://sea...>

Standard Postfachgrößen für alle zentralen Mailsysteme der Campus IT

Die Standard Postfachgröße richtet sich nach dem Status an der Hochschule:

- Studierende starten bei 200MB
- alle anderen Statusgruppen starten bei 5GB

Auf den Mailsystemen der Campus IT (BKS-Exchange und Unix Mail) werden Größenbeschränkungen für Postfächer technisch erzwungen (Quota-Regelung).

Was passiert bei Erreichen der Grenze?

Vor Erreichen der Grenze werden vom System automatisch 2 Warnmails verschickt. Diese weisen auf den knappen Rest an Speicher hin.

Wenn das Postfach die Grenze erreicht, ist eine Speicherung von neuen Mails nicht mehr möglich. Das bedeutet, Sie können keine neuen Mails mehr empfangen und auch keine gesendeten Mails mehr speichern. Das Löschen von Mails ist jederzeit möglich.

Bei einer Mail, die nicht mehr in Ihrem Postfach gespeichert werden kann, erhält der Absender einen entsprechenden Hinweis als automatische Antwort vom System. D.h. der Absender wird darüber informiert, dass die Mail nicht bei Ihnen angekommen ist.

Erweiterung der Standard Postfachgrößen

Wenn Ihr Postfach die Grenze erreicht hat, kann ein Antrag auf Erweiterung gestellt werden. Dies können Sie unkompliziert über unser Kundencenter erledigen:

- **Erweiterung der Postfachkapazität**

Erweiterungen erfolgen in Stufen. Bitte definieren Sie in Ihrem Antrag, wie viel Speicherplatz Sie benötigen. Ebenfalls benötigen wir eine Begründung für die Erweiterung. Ihr Antrag wird dann von der Campus IT geprüft.

Die maximale Postfachgröße beträgt **25 GB!**



Exchange behandelt alle Postfächer größer als 10 GB als "große Postfächer" mit erhöhtem Risiko für Beschädigungen oder Zugriffsprobleme. Wir bitten die Betroffenen vor der Vergrößerung, sich --passend zur persönlichen Arbeitsweise-- eine Strategie zu überlegen, um zukünftiges Wachstum des Postfachs zu beschränken.

Große Postfächer im Exchange (BKS) Mailsystem

Im Exchange (BKS) Mailsystem gibt es weitere harte Begrenzungen die nicht überschritten werden sollten. Bei Überschreiten dieser Grenzen treten Probleme mit dem Postfach auf. Diese Probleme können sein:

- Verzögerter Zugriff und Fehler beim Ordnerabgleich.
- Einzelne E-Mails in Ordnern werden nicht oder mit großer Verzögerung angezeigt.
- Es kommt zu Aussetzern und "Mikro-Rucklern" beim Zugriff auf Ordner.
- In einigen Fällen kam es zu Mailverlust (ungewollte Löschung durch den Client)

Den jeweils aktuellen wahren Zustand Ihres Postfaches können Sie jederzeit über <https://owa.frankfurt-university.de> einsehen.

Folgende Begrenzungen gibt es Seitens Exchange:

- maximale Anzahl von Ordnern pro Sitzung: 500
- maximale Anzahl von Nachrichten pro Sitzung: 250

Sie sollten also darauf achten, dass Sie nach Möglichkeit nicht mehr als 500 Ordner in Ihren Postfächern (Persönliches und Funktionspostfächer) verwalten. Ebenso sollte die Anzahl von Nachrichten pro Ordner die Zahl 250 nach Möglichkeit nicht übersteigen.

In vielen Fällen führt die Überschreitung dieser Grenzen zu keinen spürbaren Leistungseinschränkungen, der Punkt ab dem Probleme auftreten ist durch verschiedene Einflussfaktoren nicht sauber zu benennen.

Allgemeine Maßnahmen zur Verhinderung von großen Postfächern

Große Anhänge

Die Versuchung, das Postfach als Konversations- und damit indirekt als Dokumentenarchiv zu verwenden ist leider relativ groß. Dies führt gerne dazu, dass unterschiedliche Versionen, teilweise auch sehr großer Anhänge im Postfach vorgehalten werden, auch wenn oft nur die letzte Version eines Dokuments wirklich relevant wäre. **Sofern Sie regelmäßig große Anhänge erhalten, empfiehlt es sich, diese gewohnheitsmäßig von den Nachrichten abzutrennen und im Dateisystem (z.B. Netzlaufwerke) oder der Nextcloud abzuspeichern bzw. über Confluence zu bearbeiten. So bleibt die Kommunikationshistorie erhalten, ohne dass die Anhänge weiterhin viel Platz im Postfach benötigen.**



Hinweis

Die maximale Größe einer E-Mail (oder eines Kalendereintrages) inklusive aller Anhänge darf 10MB nicht überschreiten.

Anhänge an Kalendereinträgen

Datei-Anhänge an Kalendereinträgen verlangsamen nicht nur den Abgleich des Kalenders, sie zählen auch zur Postfachgröße. Da Kalendereinträge nicht automatisch gelöscht werden, bleiben auch die Anhänge zusammen mit den Terminen über Jahre hinweg im Kalender stehen.

- Denken Sie bei der Archivierung auch an alte Kalendereinträge.
- Vermeiden Sie Anhänge an Kalendereinträgen und verwenden Sie für die Ablage großer Dateien nach Möglichkeit dafür vorgesehene Systeme (Nextcloud, K-Laufwerk)

Archivierung

Die Campus IT stellt aktuell kein Onlinesystem zur Archivierung zur Verfügung. Auch das normale Postfach dient nicht zur Archivierung von alt Mails aus den vergangenen Jahren. Bitte archivieren Sie alte Mails auf lokalen Datenträgern. Für die Sicherung dieser Datenträger sind Sie selbst verantwortlich. Der Service Desk oder die IT-Administration Ihres Fachbereichs kann Ihnen verschiedene Möglichkeiten aufzeigen, falls dies gewünscht ist.

Der Archivierungsassistent von Outlook ist im BKS-Umfeld zentral deaktiviert. Es gab hier in der Vergangenheit zu viele Probleme mit verschwundenen Mails. Da dies meist erst nach langer Zeit auffällt konnte auch aus dem Backup nichts mehr zurückgeholt werden.

Schieben Sie bitte bewusst nicht mehr benötigte Elemente in Ihre lokale Archivdatei.



Microsoft weist ausdrücklich darauf hin das ein Ablegen von PST Dateien (lokales Archiv) auf Netzlaufwerken zu Problemen führt. Daher legen Sie PST Dateien bitte auf eine lokale Platte Ihres Gerätes und sichern diese entsprechend regelmäßig auf z.B. einen USB-Stick.