

# How-To

## Mailaccount einrichten

Mailaccount einrichten

### Allgemeines

Benutzername: vergebene E-Mail-Adresse (z.B. admins@fsmed-aachen.de)

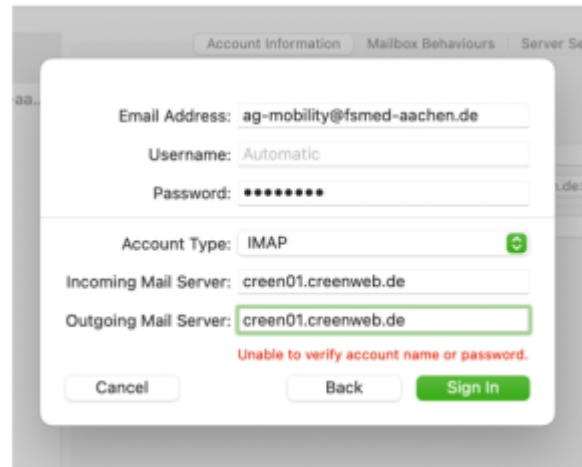
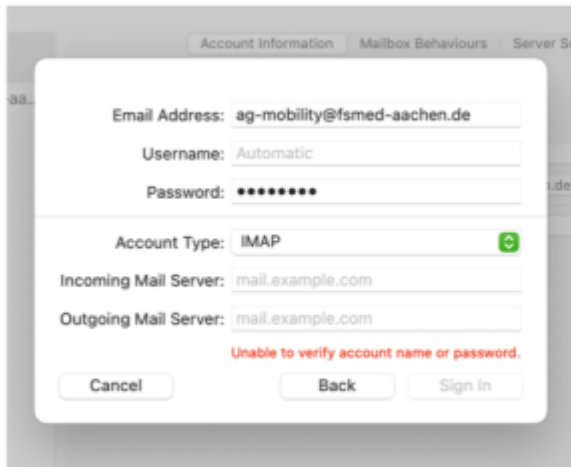
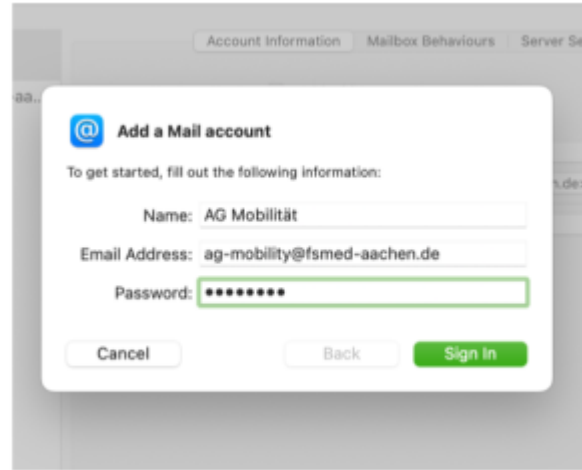
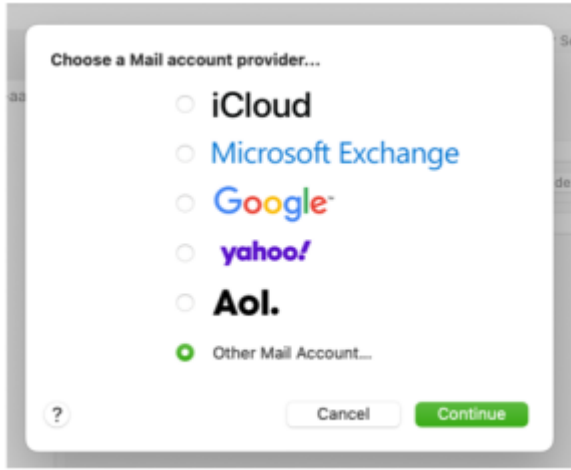
Passwort: vergebene Passwort

Server / Host: creen01.creenweb.de

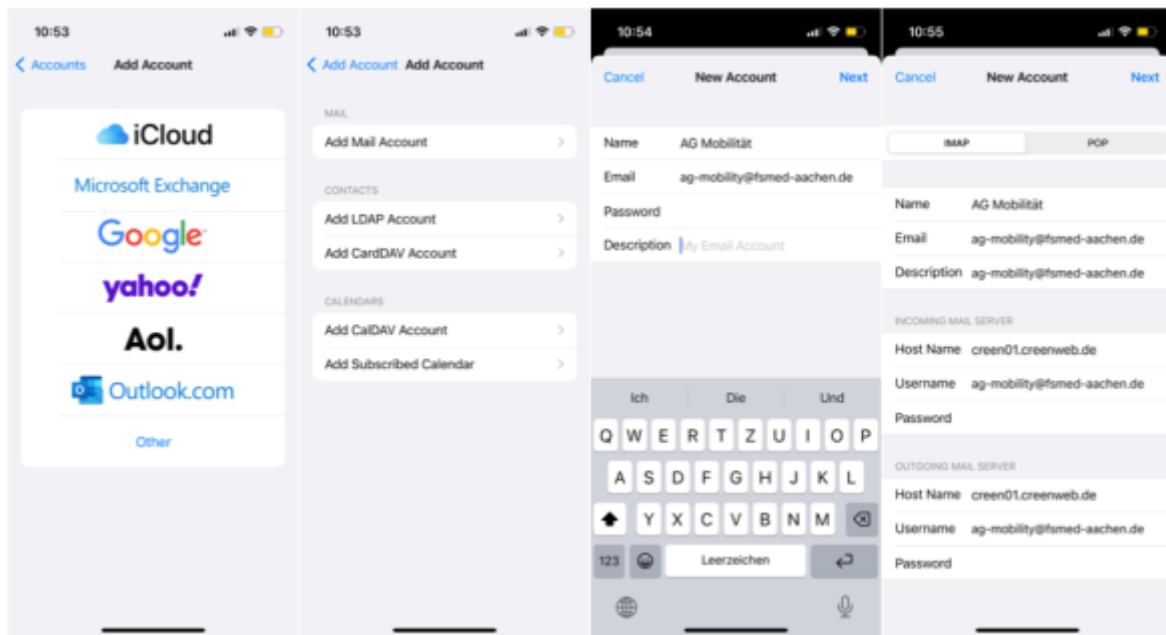
### Passwort zurücksetzen (lassen)

Die Admins können das Passwort des entsprechenden E-Mail-Accounts zurücksetzen. Dafür bitte den Admins per Mail an admins@fsmed-aachen.de schreiben. Durch das Ändern des Passwortes werden automatisch alle Geräte ausgelockt.

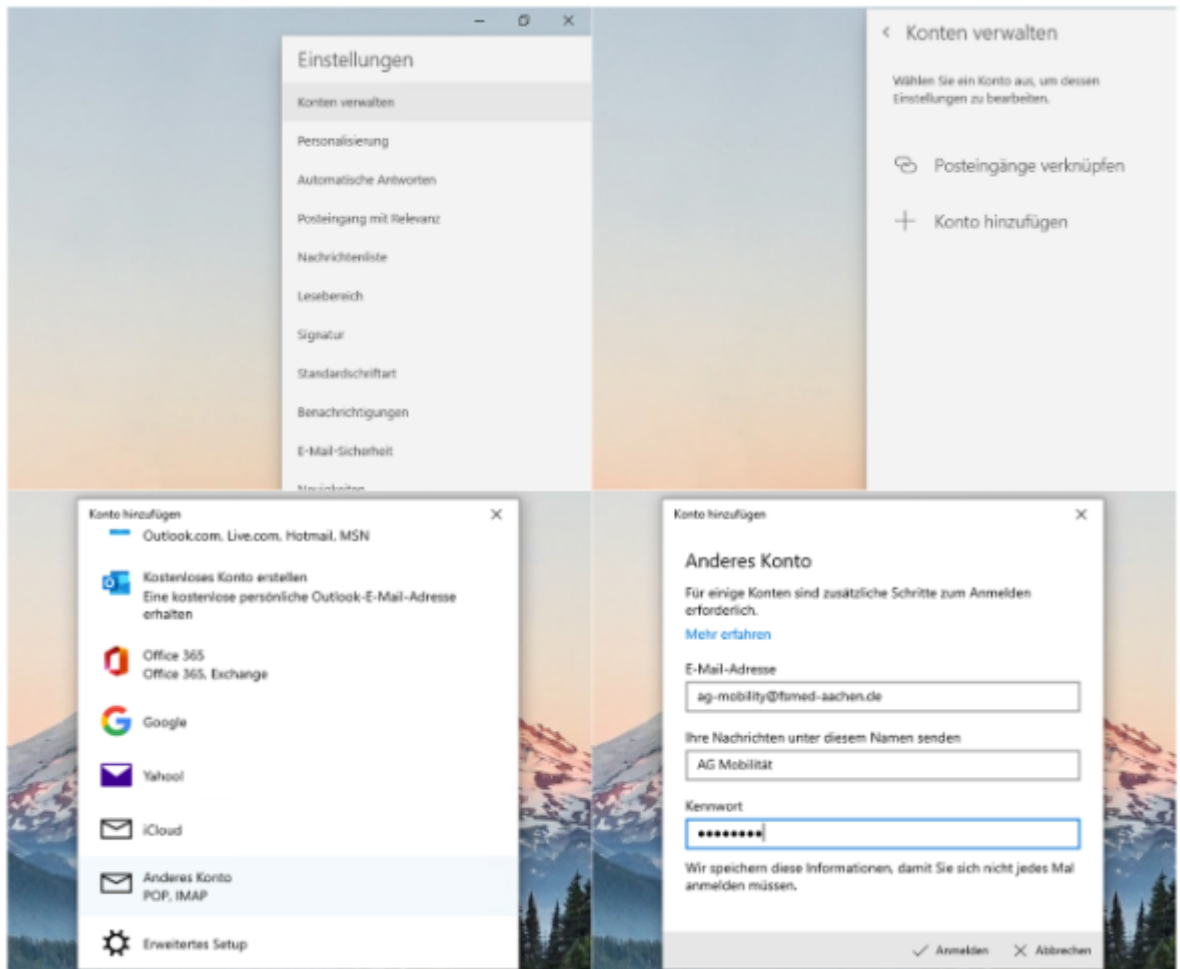
### MacBook



## iPhone

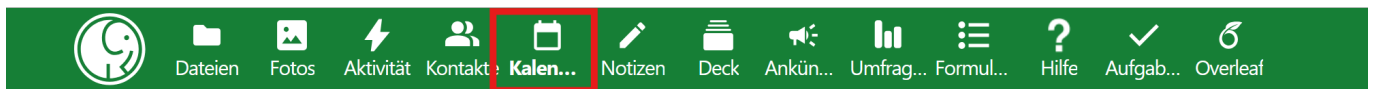


## Windows Mail

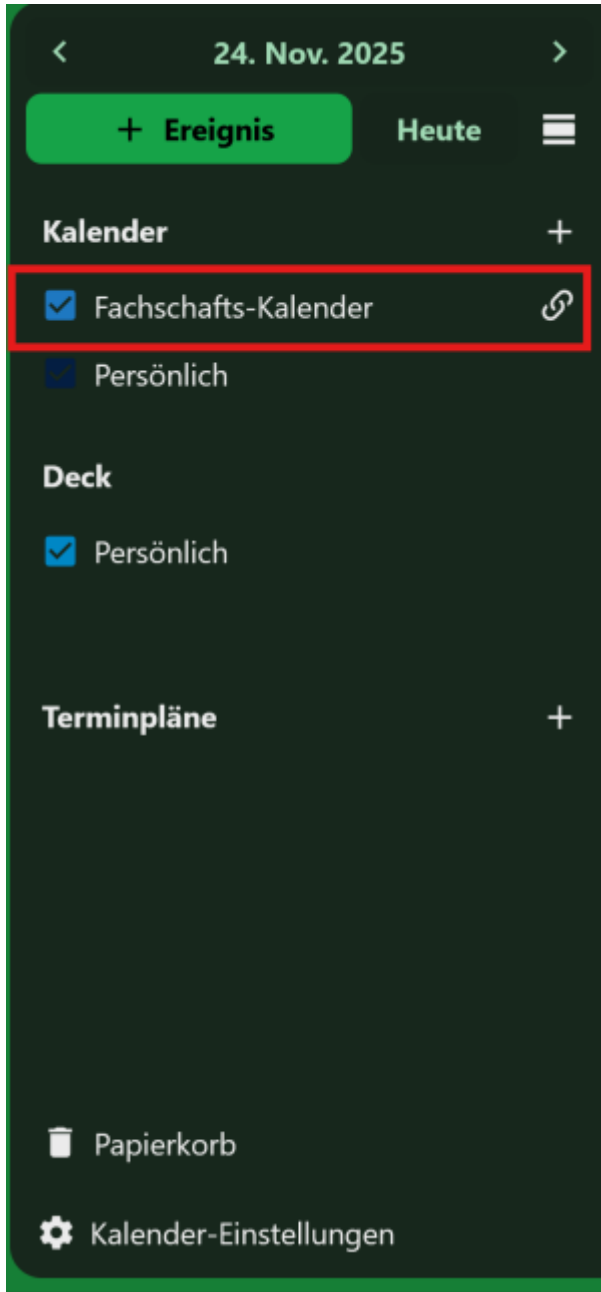


## Fachschaftskalender einrichten

Den Fachschaftskalender könnt ihr hier auf sciebo einsehen: [Fachschafts-Kalender](#) Einmal eingerichtet findet ihr den Kalender, indem ihr in dem Sciebo-Header die Kalender-Schaltfläche auswählt



Ihr solltet den Kalender nun auf der linken Seite in eurer Sidebar sehen



Um Termine hinzuzufügen, wende dich bitte an den Vertretungsvorsitz, den Ratsvorsitz oder uns Admins. Zur Freischaltung benötigen wir deine sciebo-Kennung! Nach erfolgreicher Freischaltung, könnt ihr bei Erstellung eines neuen Termines den Fachschaftskalender an der oberen Seite

**Fachschafts-Kalender**

Titel des Termins

Von 03.12.2025

Bis 03.12.2025

Ganztägig

Ort hinzufügen

Beschreibung hinzufügen

- Worum geht es bei diesem Meeting?
- Tagesordnungspunkte
- Alles, was die Teilnehmer vorbereiten sollen

Teilnehmer

Suche nach E-Mails, Benutzern, Kontakten, Kontaktgruppen ode...

Weitere Einzelheiten

auswählen.

## Sciebo

- Jede hochladende Person ist für ihre Inhalte verantwortlich.
- Dateien mit vertraulichen Inhalten dürfen nicht öffentlich freigegeben werden.
- Dateien werden klar benannt und in einer festen Ordnerstruktur abgelegt:
  - Folgende Zeichen dürfen nicht benutzt werden, damit alle Betriebssysteme die Dateien synchronisieren können \ / : \* ? „ < > |
  - Dateien sollen übersichtlich und einheitlich abgelegt werden, entweder in wiederkehrenden Strukturen mit Datum im Dateinamen oder in jahresbezogenen Ordnern mit passenden Unterordnern.
- Projekte dürfen sich gerne selber verwalten und für Unterordner Gruppen erstellen. Gruppen sollten folgendes Muster besitzen: „fsmmedac-Projekt-«Projekt»-«Untergruppe»“. Bitte fügt die Projektbox „fsmmed-aachen.pbox@rwth-aachen.de“ als Administrator dieser Gruppen hinzu.

From:  
<https://wiki.fsmmed-aachen.de/fswiki/> - **Fachschafts-Wiki**

Permanent link:  
<https://wiki.fsmmed-aachen.de/fswiki/doku.php?id=admin:howto&rev=1765930024>

Last update: **2025/12/17 00:07**

