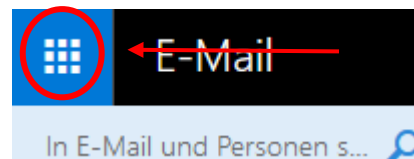


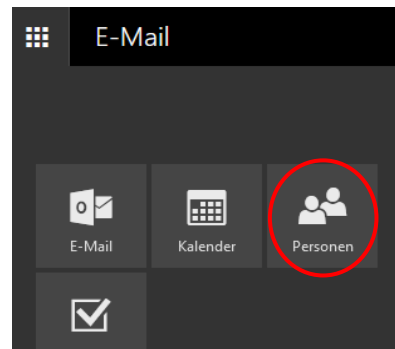
HAIMAIL KONTAKTE VERWALTEN

1) Login in Ihre HAI mail über <https://haimail.alumni.uni-heidelberg.de/>

2) Nach dem Login klicken Sie links auf das Symbol "Kacheln"

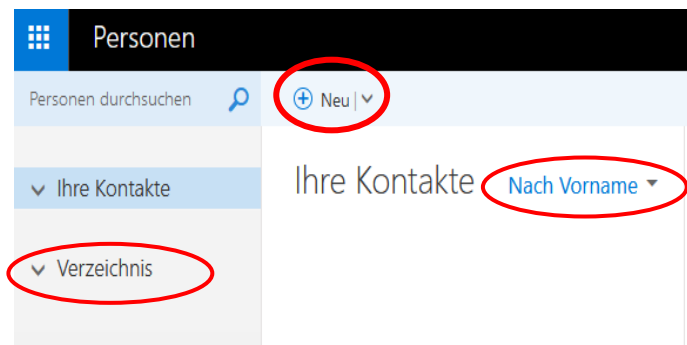


und anschließend in der sich öffnenden Auswahl auf "Personen"



3) Im erscheinenden Bereich können Sie nun z.B.

- neue Kontakte hinzufügen
- bestehende Kontakte sortieren
- Kontakte verschiedenen Listen zuweisen
- u.v.m.



Falls Sie weitere Fragen haben können Sie sich gerne an die HAI mail-Administration unter postmaster@alumni.uni-heidelberg.de wenden.