

Persönliche, institutionelle und funktionale elkb-Mailadressen können von jedem haupt- oder ehrenamtlichen Mitarbeiter der ELKB kostenlos im Intranet bestellt werden.

Inhaltsverzeichnis

1	Intranet-Login als Voraussetzung	2
2	ELKB-Mailadresse im Intranet bestellen	2
3	Startseite des Bestellformulars	3
4	Art der E-Mail-Adresse wählen.....	3
5	Formular ausfüllen und Antrag absenden.....	4
6	Bestätigungsmail und Zugangsdaten	4

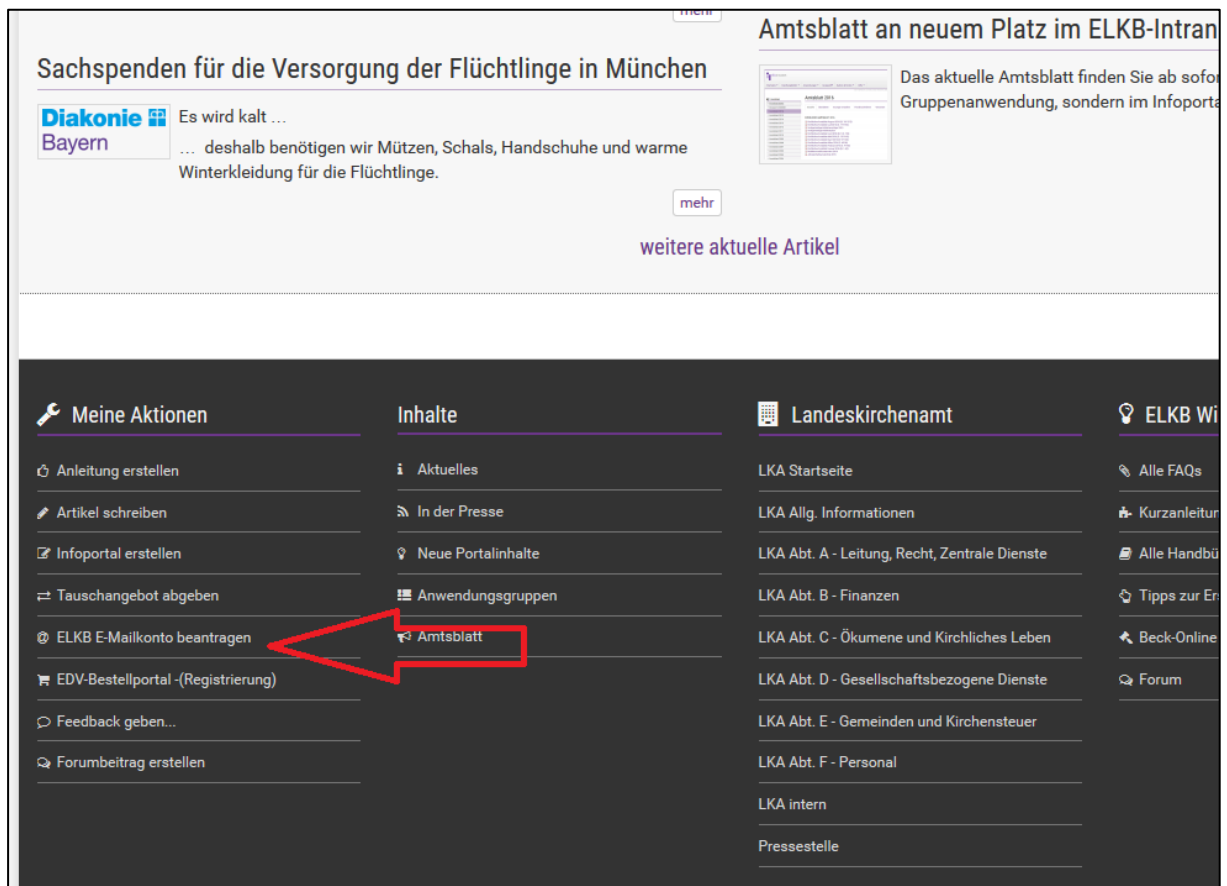
1 Intranet-Login als Voraussetzung

Um sich eine ELKB E-Mailadresse bestellen zu können benötigen Sie zu allererst einen Login zum Intranet. Den Intranet-Zugang können sie auf www.elkb.de unter **‘Hier registrieren‘** beantragen.

2 ELKB-Mailadresse im Intranet bestellen

Gehen sie auf www.elkb.de und loggen Sie sich mit diesen Zugangsdaten ein.

Auf der Startseite des Intranets können Sie ein **‘E-Mailkonto beantragen‘**



The screenshot displays the ELKB Intranet interface. At the top, there is a news article titled 'Sachspenden für die Versorgung der Flüchtlinge in München' from Diakonie Bayern. Below this, a navigation menu is visible with four main sections: 'Meine Aktionen', 'Inhalte', 'Landeskirchenamt', and 'ELKB Wi'. In the 'Meine Aktionen' section, the option 'ELKB E-Mailkonto beantragen' is highlighted with a red arrow. In the 'Inhalte' section, the option 'Amtsblatt' is also highlighted with a red box. The 'Landeskirchenamt' section lists various departments from 'LKA Startseite' to 'Pressestelle'. The 'ELKB Wi' section includes 'Alle FAQs', 'Kurzanleitung', 'Alle Handbü', 'Tipps zur Er', 'Beck-Online', and 'Forum'.

3 Startseite des Bestellformulars

(1) **ELKB-Mail auf dem neuen Exchange Server bei netis network beantragen.**
Information zum neuen E-Mail System finden Sie in der **ELKB E-Mail Gruppe**. Fragen beantwortet Ihnen gerne die Hotline unter **0180 5595 222** (Festn. 14 Cent/Min).

Bitte lesen Sie diese Vergaberichtlinien sorgfältig.
Hier können Sie dienstliche @elkb-E-Mailadressen online beantragen. Grundsätzlich kategorisieren sich die E-Mailadressen in drei großen Gruppen: Persönliche, institutionelle und funktionale. Der Aufbau der Adressen folgt einheitlichen Vergaberichtlinien, welche allgemeingültig sind. Voraussetzung für die Bestellung ist ein Intranet-Zugang. Um eine gewisse Verantwortlichkeit herzustellen, muss klar erkennbar sein, dass jeder @elkb-E-Mail-Antrag vom zugehörigen Intranet-Benutzer gestellt wurde. Ein eigener Intranet-Zugang ist notwendig, da bei einem elkb-E-Mail-Antrag kein unterschriebenes und ausgedrucktes Dokument einzusenden ist.

Persönliche E-Mailadressen:
Eine persönliche E-Mailadresse kann jeder/r haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter/in der ELKB beantragen. Eine persönliche E-Mailadresse ist immer wie folgt aufgebaut: vorname.nachname@elkb.de, wobei mehrere Nachnamen durch Bindestriche getrennt werden.

(2) **Institutionelle E-Mailadressen:**
Diese werden für Dekanate, Pfarrämter, Kindergärten, Verwaltungsstellen und andere Institutionen der ELKB eingerichtet. Wenn mehrere Kirchengemeinden zu einer Pfarrei zusammengefasst sind, kann nicht jede dieser Kirchengemeinden eine @elkb-E-Mailadresse beantragen, da institutionelle @elkb-E-Mail-Adressen nur bis zu der Verwaltungsebene der Pfarrämter vergeben werden, um sicherzustellen, dass Pfarrämter als primärer Ansprechpartner gehen sollen. Jedoch ist es möglich, den relevanten E-Mail-Verkehr über die bereits erwähnten persönlichen E-Mailadressen abzuwickeln. Eine institutionellen E-Mailadresse beinhaltet immer die Art der Institution, den Namen der Institution und falls dies nicht ausreicht, um die E-Mailadresse klar zuzuordnen zu können, noch den Ort der Institution.
Beispiel: kita.regenbogen.augsburg@elkb.de

Funktionale E-Mailadressen:
Eine funktionale E-Mailadresse können für Events, Arbeitsgruppen, Projekte, Kirchenmusik oder auch die Pressestelle beantragt werden.
Beispiel: presse.dekanat.regensburg@elkb.de

(3)

Im Anschluss gelangen Sie direkt zur Startseite des Bestellformulars. Hier finden Sie den Link zur elkbChat-Gruppe, die Nummer der Service-Hotline **(1)** und zudem die Vergaberichtlinien **(2)**. Lesen Sie diese bitte sorgfältig und klicken Sie anschließend auf **'weiter' (3)**.

4 Art der E-Mail-Adresse wählen

Auf der folgenden Seite können Sie auswählen, welche Art von E-Mail-Adresse Sie beantragen wollen. Der Unterschied zwischen **'Persönlicher-' (1)**, **'Institutioneller-' (2)** und **'Funktionaler E-Mail' (3)** wurde in den Vergaberichtlinien eine Seite zuvor erklärt. Sobald Sie eine Option auswählen öffnen sich darunter Eingabefenster, welche Ihnen bei der genauen Auswahl der E-Mail-Adresse behilflich sind. Jeweils am Ende dieser genauen Auswahl-Prozesse können Sie die E-Mail-Adresse dann **'[...] beantragen!'**.

Was für eine E-Mail-Adresse möchten Sie beantragen?

 Persönliche E-Mail Für Mitarbeiter (max.muster@elkb.de) <input type="button" value="wählen"/>	 Institutionelle E-Mail Pfarramt, Kindergarten, Verwaltungsstelle, etc. <input type="button" value="wählen"/>	 Funktionale E-Mail Events, Arbeitsgruppe, Kirchenmusik, Presse etc. <input type="button" value="wählen"/>
(1)	(2)	(3)

5 Formular ausfüllen und Antrag absenden

Bitte vervollständigen und aktualisieren Sie gegebenenfalls Ihre Informationen.

Ihre Munch-ELKB Adresse:

Adresse* ⓘ

Vorname*

Name*

Kontakt Telefonnummer*

Arztstellung*

Tätig für Dekanat ⓘ

und/oder Pfarr*

und/oder Institution

E-Mail der zuständigen Dienststelle*

Bitte wählen Sie eine Sicherheitsfrage* ⓘ

Antwort*

E-Mail-Adresse für Rückfragen*

Optional: Mobilnummer

Mailprogramm ⓘ

Betriebssystem

Bestätigung* Hiermit bestätige ich die Beantragung dieser dienstlichen E-Mail Adresse im Rahmen meiner Tätigkeit für die Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern.

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass die Bearbeitung Ihres Antrag bis zu einer Woche in Anspruch nehmen kann.

(1) Antrag senden

Jetzt gelangen Sie zu einem Eingabe-Formular für Ihre persönlichen Daten. Geben Sie diese hier ein und schließen Sie die Bestellung mit **'Antrag senden' (1)**.

6 Bestätigungsmail und Zugangsdaten

Von Ihnen beantragte E-Mail Adressen

Folgen Sie bitte diesen Schritten:

- 1. Passwort ändern**
Sobald der Status Ihres E-Mail-Antrags auf **erstellt** steht, legen Sie sich bitte auf dem **E-Mail Webinterface** ein. Benutzen Sie dafür **E-Mail und temp. Passwort** unten in der Liste. Können Sie in der E-Mail Weboberfläche oben rechts auf **ⓘ** und wählen die **„Passwort ändern“** bei **„Aktuelles Kennwort“** tragen Sie bitte **temp. Passwort** ein. Wählen Sie **ein neues Passwort**, bestätigen Sie dieses und klicken Sie dann auf **speichern**.
- 2. Konfiguration Ihres E-Mail Programms (optional)**
Je nachdem, ob Sie ein E-Mail Programm nutzen, tragen Sie bitte die Daten von **Servereinstellungen** in Ihr Mailprogramm ein. Finden Sie eine detaillierte Anleitung für ein bestimmtes E-Mail Programm bezüglich, so finden Sie diese hier.

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an die ELKB E-Mail Gruppe oder an die Hotline unter Tel.: 0180 1996 222 (Preis: 14 Cent/Anrufer)

Ihre beantragten E-Mail Adressen:
Ihr temporäres Passwort wird ab dem Tag des Antrags 28 Tage sichtbar sein.

beantragt am	E-Mail	Typ	Status	temp. Passwort
	Keine E-Mail Bestellungen verfügbar.			

Servereinstellungen:

Kontotyp	IMAP
Posteingangserver Name	oas.elkb.de
Postausgangserver Name	oas.elkb.de
Posteingangserver Port	993
Posteingangserver Verschlüsselung	SSL/TLS
Authentifizierung	Passwort, normal
Postausgangserver Port	992
Postausgangserver Verschlüsselung	STARTTLS
Authentifizierung	NTLM

Wenn Ihre E-Mail-Adresse angelegt wurde, bekommen sie einen Link per Mail zugeschickt. Dieser führt zu einer Seite, auf der:

- (1)** Beschrieben wird, wie Sie Ihr Passwort ändern können. (Ändern Sie Ihr temporäres Passwort **unbedingt!!!**)
- (2)** Sie die benötigten Daten für die Konfiguration Ihres E-Mail-Programms finden.
- (3)** Ihre bestellte E-Mail-Adresse mit dem temporären Passwort zu finden ist. Nach erfolgreicher Vergabe der ELKB E-Mailadresse, könnten Sie bei Bedarf Ihre private Adresse wieder

aus dem Intranet-Profil herauslöschen.

Viel Spaß mit Ihrer neuen ELKB-E-Mail-Adresse!