

Antrag

Einrichtung einer E-Mail-Adresse für kirchliche Mitarbeiter/-innen Version 4.0

Nähere Informationen zu drsMail finden Sie auf dem Sensus-Informationsportal unter <https://sensus.drs.de>



**Bischöfliches Ordinariat
Intranet-Technik-Team (ITT)**

Telefon: 07472 169-961
Telefax: 07472 169-83 901
E-Mail: service@drs.de

Geschäftszeichen: IT_734.40/10

Der Zugang zum diözesanen Intranet ist nur von dienstlichen Geräten aus gestattet, die mit einem aktuellen Virenschutz ausgestattet sind. Mit dem Intranet-Zugang erhält die Einrichtung eine Voll-Lizenz für ein aktuelles Antiviren-Programm.

Diese Seite ist für die personelle E-Mail Adresse vorgesehen.

Beantragende/r Mitarbeiter/in

Name	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Titel	<input type="text"/>
Funktion	<input type="text"/>
Personal-Nr.	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

Angaben zur Einrichtung

Name	<input type="text"/>
Anschrift	<input type="text"/>
PLZ / Ort	<input type="text"/>
Dekanat	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Leiter/in	<input type="text"/>

Zugang zum diözesanen Intranet über DSL in der Einrichtung vorhanden?

Die Zugangsdaten werden über die Postanschrift der angegebenen Einrichtung an Sie versandt. Sie erhalten automatisch eine EMail-Adresse nach dem Schema **vorname.nachname@*.drs.de**.

Für die Nutzung des diözesanen Intranets gelten die Nutzungsrichtlinien in der aktuellen Fassung. Diese können im Mitarbeiterportal abgerufen werden.

Die o.a. Hinweise habe ich zur Kenntniss genommen und beantrage den Zugang zu „drsIntra“

Ort, Datum Unterschrift Mitarbeiter/in

Hinweise für die Leitung der Einrichtung

- Gemäß §4 der Kirchlichen Datenschutzordnung (KDO) sind die Mitarbeiter durch den Leiter einer Einrichtung auf die Einhaltung des Datengeheimnis schriftlich zu verpflichten.
- Weisen Sie Ihre MitarbeiterInnen regelmäßig auf die rein dienstliche Nutzung des diözesanen Intranets hin.
- **Melden Sie es umgehend der IT-Abteilung, wenn der/die Mitarbeiter/in aus der Einrichtung ausscheidet.**

Ich habe die Angaben zur Kenntnis genommen und stimme dem o.a. Antrag zu:

Ort, Datum Unterschrift Leiter/in

Bitte füllen Sie den Antrag aus und senden Sie diesen **handschriftlich unterschrieben** per Fax, eingescannt per Mail oder per Post an uns.

