

Absender

Bielefeld, den

**An den Informationsmanager der Universität Bielefeld
Pressestelle Raum B3-137**

Antrag auf eine „Mail an Alle“ - Bitte vollständig ausfüllen und die zu versendende Mail ausgedruckt als Anhang beifügen. Die Mail sollte kurz und in ASCII (einfacher Text, kein HTML oder RichText) abgefasst werden. Bei umfangreichen Informationen bietet sich der Verweis auf z.B. eine WWW-Seite an. Bitte senden Sie keine Word-Dokumente oder ähnliche Dateianlagen. Kopieren Sie Ihren Text als Plain-Text in die E-Mail.

Senden Sie die E-Mail nach der Genehmigung zur weiteren Verarbeitung an folgende Adresse (Zielgruppen ankreuzen, Mehrfachnennungen möglich)

Studierende: studierende@ekvv.uni-bielefeld.de

Dieser Verteiler erreicht alle Studierenden, die im eKVV ihre E-Mailadresse eingetragen haben. (möglich sind auch erstsemster@ekvv.uni-bielefeld.de + zweitsemster@ekvv.uni-bielefeld.de)

Alle Mitarbeiter: mitarbeiter@ekvv.uni-bielefeld.de

Dieser Verteiler erreicht alle Personen im BIS Personenverzeichnis.

Professoren: professoren@ekvv.uni-bielefeld.de

Dieser Verteiler erreicht alle Personen im BIS Personenverzeichnis, die über ihre Dienstitel als Professoren gekennzeichnet sind.

Forschende: forschende@ekvv.uni-bielefeld.de

Dieser Verteiler erreicht alle Personen im BIS Personenverzeichnis, die als Forschende gekennzeichnet sind. Das bedeutet, sie werden in der Forschungsdatenbank "FoDa" angezeigt.

Lehrende: lehrende@ekvv.uni-bielefeld.de

Dieser Verteiler erreicht alle Personen im BIS Personenverzeichnis, die als Lehrende gekennzeichnet sind. Das bedeutet, sie werden im eKVV angezeigt.

Mitarbeiter der Verwaltung: verwaltung@ekvv.uni-bielefeld.de

Dieser Verteiler erreicht alle Personen im BIS Personenverzeichnis, die NICHT als Lehrende oder Forschende gekennzeichnet sind. Dies sind im Wesentlichen die MitarbeiterInnen in der Verwaltung.

Studierende oder Mitarbeiter einer Fakultät/Einrichtung: Hinweise dazu unter

<http://www.uni-bielefeld.de/mailverteiler.html>

Nach dem Versand wird die Mail durch den Informationsmanager genehmigt. Bringen Sie bitte diesen Antrag und die ausgedruckte Mail Markus Paulußen, B3-137, Tel. 4159

Einrichtung (bitte vollständige Angabe)

Verwendungszweck / Grund für die Mail

Versende-Datum bzw. sofort nach Genehmigung

Unterschrift des Vorgesetzten

Unterschrift des Informationsmanagers
bzw. seines Vertreters

genehmigt und erledigt (Informationsmanager)

Anlage: ausgedruckte Mail