

Anleitung Registrierung De-Mail

Version 2.0

Inhaltsverzeichnis

1. Vor der Registrierung	2
2. eID Funktion des nPa (neuer Personalausweis)	2
3. Registrierung im De-Mail Portal unter www.fp-demail.de	2
4. Nach der Registrierung	2
5. Identprozess	3
6. Providerwechsel	3
7. Benötigte Nachweise / Unterlagen	4
8. Wichtig	4

1. Vor der Registrierung

Vorab muss geklärt werden, welche Person bei der Registrierung mit Ihren persönlichen Daten im De-Mail Portal eingetragen wird. Das kann bspw. eine Person aus Geschäftsführung / Behördenleitung sein. Empfehlenswert ist eine von der Geschäftsführung / Behördenleitung bevollmächtigte Person als De-Mail Beauftragter

- Bestenfalls eine Person, die einen nPA mit freigeschalteter e-ID Funktion hat und das De-Mail Portal betreut.
 - **WICHTIG:** Ohne nPa, kann es bis zu 10 Wochen dauern bis Sie identifiziert wurden

1.1. eID Funktion des nPa (neuer Personalausweis)

Diese Methode ist kostenlos und schnell durchzuführen. Es bedarf lediglich eines Smartphones, des neuen Personalausweises und der Transport-PIN. Zusätzlich installieren Sie sich bitte die AusweisApp2.

- Alle Infos dazu finden Sie hier: [Startseite Personalausweisportal](#)
- Nur die PIN vergessen? Kein Problem: [PIN Rücksetzbrief](#)

2. Registrierung im De-Mail Portal unter www.fp-demail.de

Bitte vorab die Kurzanleitung lesen, die Sie unter folgendem Link finden: [Kurztipps zur De-Mail Registrierung](#)

- Die Registrierung darf nicht mit institutioneller Vertretung erfolgen
 - Bedeutet: eine natürliche Person wird für die Identifizierung benötigt
- Bei der Registrierung muss eine Domäne reserviert werden. Sollte sich die Domäne noch bei einem anderen Provider befinden, wählen Sie bitte vorübergehend eine Domäne mit der Endung „fp-demail.de“ aus
 - z.B. abc.fp.demail.de

3. Nach der Registrierung

Nach erfolgreicher Registrierung bekommen Sie eine erste Mail von uns. Die Mail kommt von der Adresse admin@demail.mentana.de.

Mit der Mail bekommen Sie Ihre Kundennummer mitgeteilt und werden aufgefordert, einen Bestätigungslink zu betätigen. Sie stimmen damit unseren AGBs, unserer Preisliste, unsere

Datenschutzbestimmungen und gegebenenfalls dem optionalen Bankeinzug zu. Im Anhang der Mail befinden sich die Dokumente AGB, Datenschutzblatt, Domainantrag und, bei optional gewähltem Bankeinzug, das SEPA Lastschriftmandat.

- Nach Betätigung des Bestätigungslinks werden Sie auf unsere Webseite geleitet
 - Sollten Sie sich nicht mit dem nPA registriert haben, müssen Sie sich für eine Identmöglichkeit entscheiden

4. Identprozess

Für Sie stehen vorerst zwei Möglichkeiten zur Auswahl. Eine Identifikation mit dem nPa ist, wie in Punkt 2 beschrieben, ebenfalls möglich.

1. Unser Identdienstleister, die identity Trust Management AG, identifiziert Sie nach vereinbartem Termin in Ihrem Hause.
 - a. Diese Variante kann allerdings mehr als 10 Wochen dauern und wir Ihnen mit 14,90€ (brutto) in Rechnung gestellt
2. Sie besuchen einen der beiden Standorte der FP Digital Business Solutions GmbH, um sich identifizieren zu lassen

5. Providerwechsel / Kündigung durch Provider

Informieren Sie in beiden Fällen unbedingt Ihren bisherigen Provider über den Wechsel, da andernfalls die Domäne für ein Jahr gesperrt werden kann.

Bitte nutzen Sie bei der vorherigen Registrierung die **fp-demail Domäne**, da Ihre bestehende Domäne eine Neubeantragung verhindert und ein temporärer Domänenname bis zur Freischaltung Ihres Alt-Providers benötigt wird.

Am besten eignet sich als Domänenname die folgende Form: „wechsel-„IhreInstitution“ fp-demail.de“

1. Mit dem alten Provider einen Termin für die Freigabe der Domäne vereinbaren
 - a. Die Freigabe kann idR. auch vor Vertragsende passieren (ggfs. Abstandszahlung beim Alt-Provider)
2. Informieren Sie uns über den Providerwechsel und nennen dabei bitte den Termin zur Freigabe Ihrer bestehenden Domäne

3. Zum Zeitpunkt der Freigabe der Domäne benötigen wir von Ihnen einen ausgefüllten und unterschriebenen Domänenantrag
 - a. Für die temporäre Domäne, die bei der Registrierung angegeben wurde, benötigen wir keinen Domänenantrag. Diese Domäne wird vor Freischaltung des Accounts wieder gelöscht

Vorhandene Nachrichten aus dem Postfach des alten Providers werden nicht an den neuen Provider übertragen. Sollten Sie De-Mails nach dem Providerwechsel aus Ihrem alten Postfach auch in Ihrem neuen Postfach benötigen, müssen diese aus dem alten Postfach exportiert und anschließend in das neue Postfach importiert werden.

6. Benötigte Nachweise / Unterlagen

Für die Freischaltung eines De-Mail Accounts werden neben der Identifikation der bei der Registrierung eingetragenen Person folgend Nachweise / Unterlagen benötigt.

- Domainantrag im Anhang der ersten Mail
 - bei Providerwechsel nutzen Sie bitte folgenden Domänenantrag: [Domänenantrag](#)
- unterschriebene Vollmacht von Geschäftsführung / Behördenleitung: [De-Mail Vollmacht](#)
- Selbstauskunft über die Behörde / öffentliche Stelle: [De-Mail Selbstauskunft](#)
 - Bitte tragen Sie die Daten der Geschäftsführung / Behördenleitung (Name, Geburtsdatum, Geburtsort) ein
 - Auf die persönliche Anschrift kann bei einer Vollmachtsregelung verzichtet werden.
- Nachweis für die rechtliche Vertretung
 - Das kann eine Ernennungsurkunde oder ein aussagekräftiges Organigramm sein, in dem die Geschäftsführung / Behördenleitung namentlich aufgeführt ist. Das Organigramm muss abgestempelt und unterschrieben sein.

7. Wichtig

Auf allen benötigten Dokumenten ist die Angabe der De-Mail Kundennummer (2020...) notwendig, die mit der ersten Mail mitgeteilt wurde.

Bei einer Vollmachtsregelung kann, bis auf die Vollmacht, die bevollmächtigte Person alles unterschreiben.