

Antragsformular für die Bereitstellung von IT

Name des/der Mitarbeiters/in:

Anrede Vorname Name

Referat, Raum, Stellenzeichen:

Referat Raum Stellenzeichen

Datum Dienstbeginn:

Datum

Login-Name:

Login-Name

Hardware:

PC

Laptop

anderes:

Software:

Sachbearbeiter*in

Pförtner/Hausmeister

anderes:

Rechte auf Q:

Standard

anderes:

Zugänge einrichten:

CAFM

Rechte	Auftragsmanagement
lesend	
schreibend	

Speedikon

AVA

HOAI

anderes

Teammailbox:

spezielle Rollen:
(z. B. typo3-Redakteur)

Telearbeitsplatz:

Laptop

Antragsteller