

Auftrag

Neuanlage ASP-Benutzer

Der Benutzer erhält nach Einrichtung eine Benutzerkennung und ein entsprechendes Kennwort für den Zugriff auf Ihr System. Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus. Aus lizentechnischen Gründen sind keine allgemeinen Benutzer (z.B. „Aushilfe“) möglich. Bitte beauftragen Sie die Neuanlage des Benutzers **mind. 5 Werktage vor Freischaltung**.

1. Stammdaten:

Firma *: _____

Freischaltungstermin *: _____

Frau Herr

Titel: _____

Vorname *: _____

(nur natürliche Personen, keine allgemeinen Benutzer wie „Aushilfe“)

Nachname *: _____

Position: (z.B. Steuerfachangestellte) _____

Telefondurchwahl: _____

Handynummer *: _____

(Notwendig für Kennwort zurücksetzen)

Faxdurchwahl: _____

Standort *: wie Hauptstandort
oder

Straße: _____

PLZ: _____ Ort: _____

2. Outlook

E-Mail-Konto *: Nein Ja, Adresse _____

Signatur: Nein Ja, wie bei Frau / Herrn

Soll die oben genannte Position in die Signatur aufgenommen werden? Nein Ja

MailArchiver (kostenpflichtige Archivierung aller ein- und ausgehenden E-Mails) Nein Ja

Sollen E-Mails auch mit dem Smartphone/Tablet empfangen werden? Nein Ja

Modell	SIM-Pin	Kennwort

Soll Outlook Web-Access (OWA) erlaubt werden? Nein Ja

Aufnahme in folgende E-Mail-Verteilergruppen:

Falls andere Benutzer Berechtigungen auf das E-Mail-Postfach erhalten sollen, verwenden Sie bitte das Formular „Postfachberechtigungen“.

3. Arbeitsplatz

Welcher Drucker soll als Standard gesetzt werden? * _____

Muss ein Benutzerprofil an zusätzlichen Geräten (z.B. Scanner) Nein Ja angelegt werden?

Wenn ja, an welchen Geräten: _____

4. Berechtigungen

Soll der Zugriff auf Laufwerke / Verzeichnisse gegenüber den Standardrechten gesperrt oder freigegeben werden?

Verzeichnis / Laufwerk	freigeben	sperrern
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Fernzugriff per VPN (z.B. Heimarbeitsplatz) erlauben Nein Ja

5. Besondere Anmerkungen

- **Die Berechnung eines Benutzers erfolgt immer für den vollen Kalendermonat in dem ein Benutzerkonto angelegt ist. Eine anteilige Berechnung ist nicht möglich.**
- Standardmäßig legt TECcompanion einen neuen Mitarbeiter als Vollbenutzer an. Die Anzahl der Überhangbenutzer bleibt gleich. Für eine Anpassung der Überhangbenutzer füllen Sie bitte das entsprechende Formular aus.

Datum *

Vorname, Nachname
(Auftraggeber) *

Unterschrift *

* Pflichtfelder müssen ausgefüllt/angekreuzt werden