

 <b>LEBENSHILFE</b> Harzkreis-Quedlinburg gGmbH	<b>Formular</b>  Mitarbeiter (Neueinstellung/Umsetzung/Änderung)	Dokument	Seite
		CL130221	1 von 1
		Erstellungsdatum	Änderungsstand
		01.03.2021	B

### Stammdaten

Name:		Vorname:	
Grund:	(Neueinstellung/Umsetzung/Änderung)		
Gültig ab:		befristet bis:	
Bemerkung:			

### Arbeitsort

Von:		(Haus .../Bereich.../Gruppe...)
Nach:		(Haus .../Bereich.../Gruppe...)
Bezeichnung:		(Fachkraft/Gruppenleiter/Hausleiter...)
Telefon 3CX:		(Nebenstellennummer / neue Nummer)
Bemerkung:		

### Software

Winfohlzeiten:	<input type="checkbox"/>	Gruppen:	
Micos:	<input type="checkbox"/>	Kollegen mit gleichen Rechten:	
Dateizugriff:	<input type="checkbox"/>	Kollegen mit gleichen Rechten:	
E-Mail:	<input type="checkbox"/>	Besondere Rechte (Kalender):	
E-Mail Verteiler:			

### Hardware

Handy:	<input type="checkbox"/>	
Laptop:	<input type="checkbox"/>	

### von EDV auszufüllen:

Benutzername:					
E-Mailadresse:					
Benutzer eingerichtet:	<input type="checkbox"/>	Benutzer geändert:	<input type="checkbox"/>	Benutzer gelöscht:	<input type="checkbox"/>
Benutzerdaten/Passwort zugestellt am:					
Bemerkungen:					
Systemadmin Datum / Unterschrift:					