



Auftrag zum Anlegen / Ändern / Löschen eines Benutzers

Bitte beachten:

- Bitte füllen Sie das Formular direkt am PC aus.
- Für die Bearbeitung Ihres Auftrages benötigen wir 3-5 Werktage.
- **Bitte pro Formular nur einen Vorgang beantragen!**

Firmenbezeichnung

Datum

Ansprechpartner

Auftrag:

Bereitstellung zum (Datum):

Hiermit beauftragen wir die Anlage oder Änderung (bei Änderung bitte alte und neue Daten eintragen):

Vorname

Nachname

Mitarbeiternummer

E-Mail Adresse

Benutzerrechte (Sicherheitsgruppen)

VPN (Heimarbeitsplatz) Ja Nein

DATEVnet E-Mail Verschlüsselung Ja Nein

M365 / Teams Ja Nein

Scan-Benutzer Ja* Nein

*Scanner-Name

Telefon-Software Ja* Nein

*Durchwahl

Kommentare und Wünsche:

Löschung

Hiermit beauftragen wir folgende Löschung:

Benutzername:

zum (Datum):

Das Postfach (E-Mailadresse),

des Benutzers soll:

gesichert werden

umgeleitet werden auf

E-Mail-Adresse:

Ich erkläre hiermit ausdrücklich, dass ich zum Beauftragen dieses Vorgangs im oben angegebenen Unternehmen berechtigt bin. Es gelten die vereinbarten Vertragskonditionen. Unsere Hinweise zum Datenschutz finden sie hier: <https://www.kloeschinski.de/ds>.

Ort

Datum

Ihr Name (Vor- und Nachname)

Unterschrift

Unser Service & Support Team freut sich über Ihren Auftrag.
Senden Sie diesen per E-Mail an support@kloeschinski.de.