

Neueinrichtung eines Dienstanschlusses

!!! Bitte planen Sie mit einer Vorlaufzeit von 1 Woche !!!

Allgemein

Hiermit beantrage ich einen digitalen Anschluss (Telefon)
 analogen Anschluss (z.B. Fax, Modem usw.)

für den Raum: _____ im Gebäude: _____

Gewünschter Bereitstellungstermin (bitte Datum angeben):

(früherster Termin erst nach 1 Woche nach Eingang in der TK-Abteilung möglich)

Leistungsmerkmale

(gewünschte Merkmale bitte ankreuzen)

Amtsberechtigung Voice Mail Box
 Nichtamtsberechtigung

Nutzerdaten (bei mehreren Nutzern bitte immer **ALLE** Vor- und Nachnamen eintragen)

(Diese Felder sind **grundsätzlich komplett** auszufüllen!)

_____ Nachname	_____ Vorname	_____ Titel	_____ Amtsbezeichnung
_____ FB/Dez./ZE	_____ Abteilung	_____ Kostenstelle	_____ Raumadresse
_____ E-Mail (falls vorhanden)	_____ Fax (falls vorhanden)	_____ gewünschter Displayname falls nicht Nachname	

Rufnummer und E-Mail Adresse für eventuelle Rückfragen:

(zwingend erforderlich!)

Tel.:

E-Mail-Adresse:

Datum und Unterschrift des Antragstellers

Unterschrift des Dekans/Dezernenten/Leiter der ZE
(zwingend erforderlich!)

**Für weitere Fragen stehen wir Ihnen während der Servicezeit gerne per E-Mail zur Verfügung.
Bitte nutzen Sie hierfür ausschließlich die oben angegebenen Service-Adressen.**