

**Absender:**

Stand: November 2020

Bitte den Vordruck am PC ausfüllen.

Handschriftlich ausgefüllte Vordrucke können nicht bearbeitet werden.

An

RRZ Arbeitsplatzsysteme Verwaltung      rrz-serviceline@uni-hamburg.de

## Antrag auf **Änderung** einer Benutzerkennung im FHHNet (Windows-Kennung im Verwaltungs-Netz)

für: Anrede/Titel      Nachname      Vorname      B-Kennung  
\_\_\_\_\_

Adresse, Orgaeinheit, Referat: \_\_\_\_\_

Raum-Nr.      \_\_\_\_\_      Leitzeichen:      \_\_\_\_\_

Telefon:      \_\_\_\_\_      Fax:      \_\_\_\_\_

ab:      \_\_\_\_\_      am PC:      \_\_\_\_\_

Er/Sie war vorher in der FHH beschäftigt bei \_\_\_\_\_  
Er/Sie ist Auszubildende/r \_\_\_\_\_  
Studentischer Mitarbeiterstatus: \_\_\_\_\_  
Die Beschäftigung ist \_\_\_\_\_

**Es wird beantragt:**

**Zugang zu Gruppenpostfach /  
Verteilerliste im Verwaltungsnetz**

Postfachname(n): yxz@verw.uni-hamburg.de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Angaben zum vorherigen PC-Nutzer:**

Name, Vorname      \_\_\_\_\_

in Rente/Pension seit      \_\_\_\_\_       Kennung löschen  
längerfristig abwesend bis      \_\_\_\_\_       Kennung löschen<sup>1</sup>

in FHH weiter tätig bei      \_\_\_\_\_  
in der Uni HH weiter tätig bei      \_\_\_\_\_

Datum  
\_\_\_\_\_

**Unterschrift des Vorgesetzten (Referats-/Verw.-/Dep.-/Leitung o.V.i.A.)**

\_\_\_\_\_

**Name in Druckbuchstaben**

Bearbeitungsvermerke RRZ-APS:

Neue Kennung      eingerichtet am / APS / Kennung      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
                         Gruppen zugewiesen      \_\_\_\_\_  
                         PC-Zuordnung AD      \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Kennungen im Verwaltungsnetz sind kostenpflichtig. Bei längerer Abwesenheit ist Löschung anzuraten.