

NEUEN MITARBEITER ACCOUNT EINRICHTEN

⑧ **FIRMA:**

⑧ **Vorname des neuen Mitarbeiters:**

⑧ **Nachname des neuen Mitarbeiters:**

⑧ **Gewünschter Benutzername im Netzwerk ("User ID"):**

⑧ **Gewünschte Mailadresse (z.B. name@firma.de):**

⑧ **Gewünschtes Login-Passwort:**

⑧ **Gewünschte Gruppenzuordnung im Netz (Zugriffsrichtlinie etc.):**

⑧ **Dieser Rechner / Notebook soll verwendet werden:**

⑧ **Diese(r) Drucker sollen am Arbeitsplatz eingerichtet werden:**

⑧ **Diese Programme sollen am Arbeitsplatz eingerichtet werden:**

.....

.....

.....

Soll eine Outlook-Signatur von Pentacom erstellt werden? ⑧ ja ⑧ nein

Soll ein Home-Verzeichnis von Pentacom erstellt werden? ⑧ ja ⑧ nein

⑧ **Dienstbeginn am (mindestens 1 Woche Vorlauf einplanen!):**

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Kunden, Stempel

ZURÜCK AN PENTACOM:

FAX: 030-804 868 0 oder E-MAIL: technik@pentacom.org