

Antrag auf Freischaltung eines **Teamverzeichnisses**

(für Mitarbeiter der HCU)

Professor/in oder Vorgesetzte/r (Teamleitung)

(Admin)

Vorname:

Nachname:

HCU-Benutzerkennung:

E-Mail-Adresse:

Hinweis:

Bitte drucken Sie den Antrag aus und senden ihn unterschrieben an: Informationstechnologie; Raum 5.030

Anmerkung:

Das Formular muss komplett ausgefüllt und unterschrieben im Original eingereicht werden. Bei weiteren Zugriffsberechtigten bitte zusätzlichen Antrag ausfüllen. Nachträgliche Änderungswünsche der Benutzerrechte können durch das erneute Ausfüllen/Ergänzen gestellt werden.

ACHTUNG:

ein „Antrag auf Freischaltung eines Teamverzeichnisses“

ersetzt ALLE vorherigen Berechtigungen (alle Zugriffsberechtigten müssen gelistet sein)!

HCU Teamverzeichnisse, Informationen und Nutzungsbedingungen:

<https://www.hcu-hamburg.de/it-und-medien/>

[informationstechnik/vernetzt-arbeiten/dateiserverdienste/](https://www.hcu-hamburg.de/it-und-medien/informationstechnik/vernetzt-arbeiten/dateiserverdienste/)

Für welchen Zweck benötigen Sie ein Teamverzeichnis?

Projektname*:

Projektbeginn* von

bis

*Falls **PROJEKT** ausgewählt, bitte Projektname und Dauer bei "Projektbeginn von... bis..." angeben

Teamorganisation (Ansprechpartner/in für Teamzugriffsrechte)

(stellv. Admin) **Vorname:**

Nachname:

HCU-Benutzerkennung:

E-Mail-Adresse:

Welche weiteren HCU-Angehörigen sollen Zugriff erhalten?

1)

Vorname:

Nachname:

HCU-Benutzerkennung:

E-Mail-Adresse:

2)

Vorname:

Nachname:

HCU-Benutzerkennung:

E-Mail-Adresse:

3)

Vorname:

Nachname:

HCU-Benutzerkennung:

E-Mail-Adresse:

4)

Vorname:

Nachname:

HCU-Benutzerkennung:

E-Mail-Adresse:

5)

Vorname:

Nachname:

HCU-Benutzerkennung:

E-Mail-Adresse:

6)

Vorname:

Nachname:

HCU-Benutzerkennung:

E-Mail-Adresse:

Stempel, Datum und Unterschrift Professor/in oder Vorgesetzte/r:

(Durch die Unterschrift wird vom Unterzeichnenden bestätigt, dass die Nutzungsbedingungen für ein Teamverzeichnis der HCU-IT akzeptiert werden)