

## Benutzerantrag Marvin für Lehrveranstaltungs-/Raummanagement

**Bitte vollständig am Bildschirm ausfüllen und per Fax schicken an  
Nr.: 06421 28-7842424**

Angaben zur Person:	
Anrede:	Benutzername (Staff-Account):
Nachname:	E-Mail:
Vorname:	Organisationseinheit:
Telefon:	Funktion (optional):

Gewünschte Dauer der Zuweisung der Berechtigungen:		
Unbefristet <small>(nur bei unbefristetem Arbeitsvertrag möglich)</small>	von:	bis:

Zugriff auf folgende HIS-Software:			
HISinOne – Marvin	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Rolle(n):</td> <td> <input type="checkbox"/> LV-Planer/-in  <input type="checkbox"/> LV-Verwalter/-in zentral  <input type="checkbox"/> Raumverwalter/-in  <input type="checkbox"/> Dekanatsreferent/-in                 </td> </tr> </table>	Rolle(n):	<input type="checkbox"/> LV-Planer/-in <input type="checkbox"/> LV-Verwalter/-in zentral <input type="checkbox"/> Raumverwalter/-in <input type="checkbox"/> Dekanatsreferent/-in
Rolle(n):	<input type="checkbox"/> LV-Planer/-in <input type="checkbox"/> LV-Verwalter/-in zentral <input type="checkbox"/> Raumverwalter/-in <input type="checkbox"/> Dekanatsreferent/-in		
Organisatorischer Bereich / Zuständigkeit für Räume:			

Datum, Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers:
----------------------------------------------------------------

Name, Vorname der/des Vorgesetzten:
Datum, Unterschrift der/des Vorgesetzten:

**Hinweis:** Beachten Sie, dass Sie im System nur die abgesprochenen Arbeitsschritte durchführen, da Sie sonst die Integrität der Daten und die Stabilität des Systems gefährden könnten. Ein abseitiger Zugriff ist nicht zulässig.