

Telefonantrag

Neueinrichtung

Telefonnummer

Änderung

Umzug / Verlegung

Freischaltung für Rufumleitung nach Extern

Stilllegung

Standort

Gebäude, Straße

Raum, Netzwerk-Dose

Teilnehmer/in

Nachname, Vorname

Anrede, Titel

FB / Einrichtung

Fachgebiet, AG

Funktion

Fax

E-Mail-Adresse

Uni-Account

Kein Tel.-Bucheintrag

im Strukturteil

im Namensteil

Hochschullehrer/in

wiss. Mitarbeiter/in

techn. admin.
Mitarbeiter/in

Student/in

Displayanzeige

Anzeige am Telefon (max. 12 Zeichen)

Berechtigung

uni-intern

City

fern

International

nur ankommend

inkl. Service 0190

Telefon/Endgerät

Easy

Premium

Advanced

Sonstiges

Chef / Sekretär - Anlage

mit Telefonnummer

Falls weitere Personen das Telefon nutzen:

Alias 1

Name, Vorname

Anrede, Titel

Funktion

Fax

E-Mail-Adresse

Uni-Account

Alias 2

Name, Vorname

Anrede, Titel

Funktion

Fax

E-Mail-Adresse

Uni-Account

Hochschullehrer/in
techn. admin. Mitarbeiter/in

wiss. Mitarbeiter/in
Student/in

Hochschullehrer/in
techn. admin. Mitarbeiter/in

wiss. Mitarbeiter/in
Student/in

Abrechnung

Kostenstelle

Bezeichnung

Kostenstellen-Verantwortliche/r

ggf. Beauftragte/r

Telefon

Fax

Stempel

(Datum)

(Kostenstellen-Verantwortliche/r bzw. Beauftragte/r)

Wird bei Antragsbearbeitung vom HRZ ausgefüllt:

Daten aus Seite 1:

Bemerkungen:

(Datum)

(HRZ-Personal)