



## ÄNDERUNGSMITTEILUNG

AN: Gebäudemanagement, Brigitte Strietzel, (Raum: C10.005, Tel.: -1013, persgeb@leuphana.de)

Neueinstellung

Änderung des Arbeitsplatzes

### PERSÖNLICHE ANGABE

Name	_____	Beschäftigt ab	_____
Vorname	_____	<input type="checkbox"/> Befristet bis	_____
Titel	_____	<input type="checkbox"/> Unbefristet	_____
Status	_____		

### ORGANISATIONSEINHEIT

Fakultät	_____	Einrichtung	_____
Institut	_____	Projektname	_____
Professur	_____		

### BÜRO

Gebäude	_____	Gebäude	_____
Raum	_____	Raum	_____
LAN-Anschluss*	_____	LAN-Anschluss	_____
Weitere Personen in diesem Raum (Name, ggf. Tel.Nr.):	_____		

### TELEFON

Telefon erwünscht  
 Telefon vorhanden, Nr. \_\_\_\_\_  
 Telefonmitnahme nach \_\_\_\_\_

### LAN-ANSCHLUSS FÜR:

PC-Arbeitsplatz  
 Drucker (Arbeitsplatzdrucker über Netzwerk)

### WEITERE BEDARFE:

Home-/ Gruppenlaufwerk  
 Etagendrucke

### E-MAIL/HOMEPAGE

Persönliche Homepage erwünscht (nur Professor:innen, wiss. Mitarbeiter:innen, Stipendiat:innen)

### ERREICHBARKEIT BEI ABWESENHEIT

Urlaubsvertretung Vorname, Name \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Sekretariat Vorname, Name \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

### WEITERE BEMERKUNGEN

---

\* Netzwerkdose in der Wand. Bitte Nummer der Dose eintragen. Bei Doppelanschluss (Bsp: G14 V12 D10/11) bitte nur die für Sie zutreffende Zahl (Bsp: G14 V12 D10 oder G14 V12 D11) eintragen.