

An die
Technische Universität München
IT-Servicezentrum (ITSZ)
- Zentrale Informationstechnik, SAP-Team -
z. Hd. **Frau Knicker** - Fax: **089 / 289-22253**
80333 München



Achtung neue Fonds (Aufträge) erst bei der ZA3 beantragen!

Änderungsantrag für Berechtigungen eines INFO-Users

Bitte beachten Sie: (Bitte füllen Sie nach Möglichkeit das Formular im Excel-Programm am PC aus)

Dieser Antrag muß von allen Anordnungsbefugten unterschrieben werden, für die der Mitarbeiter in SAP tätig werden soll. **Das Formular darf nicht verändert werden und keine Zusätze enthalten**, Zusätze nur, wenn dringend nötig, auf einem formlosen Beiblatt ergänzen, das vom Anordnungsbefugten wiederum unterschrieben sein muß.

Ich/Wir beantragen als zuständige(r) Anordnungsbefugte(r) der TU München ab **sofort** die Löschung bzw. Änderung folgender Berechtigungen für

Die Felder mit *) sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt sein!

Name, Vorname *)

Benutzerkennung (keine "IP-Nummer" !)

email: *)

Tel. Nummer: *)

☐ **Löschung** der gesamten Berechtigung für die oben genannte Person

☐ **Löschung** der gesamte(n) Kostenstelle(n) *1)

☐ **Löschung** folgender Fonds:

Hier ein Beispiel, wie Sie nach Möglichkeit die Fondangaben vornehmen sollten:	1000001-1000005, 2000001, 2000005, 2001201-2001313, 5500027, 5500032, 5500038-5500077, 5220230, usw. 2322553-2322578, 2389999-2390012, 2520002-2520022, 8600002, 8600009, 8340008, 8340012, 8340019, 8526300, usw. (Dieses Beispiel gilt auch für Ergänzungen!)
---	---

☐ **Ergänzung** folgender Kostenstellen/Fonds

Kostenstelle: (der Kostenstelle) zugeordnete Fonds:

Name des Anordnungsbefugten *)

Einrichtung: *)

Anschrift: *)

Telefon: *)

email: *)

Datum, Unterschrift: *)

das "Beiblatt zum Antrag für Berechtigungsänderungen" nur mitsenden, wenn es ausgefüllt ist!

*1) Achtung hier können Sie anschliessend auf keinen Fond, der dieser Kostenstelle zugeordnet ist, mehr zugreifen!