

## Antrag für IT-Ausstattung bei Neueinstellung der ZUV

(Bitte **mind. 10 Werktage** vor Einstellungsdatum **an das ITS senden**)

Einstellungsdatum:

Name, Vorname:

Abteilung/Dezernat/Stabstelle:

Gebäude/Raum:

Telefon:

Ansprechpartner der/s Abteilung/Dezernats/Stabstelle:

Kostenstelle (falls bekannt):

Rechner:

Arbeitsplatzrechner       Laptop (Achtung mind. 4 Wochen Lieferzeit einplanen!)

Monitor:               1 Monitor       2 Monitore

Heimarbeit

Software:

Standardinstallationen: Office-Produkte (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)

Adobe Professional

Behördennetz (Bayernrecht, VIVA, KABU, Webseiten Behördennetz, ...)

KABU                       D3                       VIVA Personalverwaltungssystem

HISSOS                       HISFSV                       Flexnow

MS-Visio                       MS-Access                       Adobe InDesign

Kalenderfreigaben / Zusätzliche Postfächer

Sonstiges: