|  |  |
| --- | --- |
| ekom21 – KGRZ Hessen  **Registrierungsstelle**  Knorrstraße 30  34134 Kassel | Absender\*in / Kunde (Auftraggeber\*in)  Stempel Kunde  (Auftraggeber) |

**Auftrag Verfahrenszugang für das ekom21-Verfahren**  **allgemeiner-Datentransfer**

**ekom21-Kunde (Auftraggeber\*in)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kunde**  Kommune/Firma |  | **Straße** |  |
| **PLZ** |  | **Ort** |  |
| **Nachname**  Amts-/Geschäftsleitung |  | **Dienstl.**  **Telefon** |  |
| **Vorname** |  | **Dienstl.**  **eMail** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hiermit beauftragen wir die | **Neuvergabe** | | **Löschung** | | **Änderung** |
| einer Zugangs- und Zugriffsberechtigung für folgenden Benutzer: | | | | | |
|  | | | | | |
| **Verfahrensbenutzer\*in (User)\*** | | **Herr** | | **Frau** | |

\*Verfahrensbenutzer\*in (User) darf personell **nicht** mit Auftraggeber übereinstimmen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nachname |  | **Dienstl.**  **Telefon** |  |
| **Vorname** |  | **Dienstl.**  **eMail** |  |
| **Amt / Institution** |  | **User-ID2** |  |
| **Außenstelle1** |  |  |  |
| 1 wenn nicht Kunden-Anschrift | | 2 User-ID der ekom21, soweit vorhanden | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ort, Datum:** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | |
| **Dienstsiegel:** | Dienstsiegel | | | | | |
| **Unterschrift Auftraggeber\*in (z.B. Amts-/Geschäftsleitung)\*** | | | | **\*Nicht Verfahrensbenutzer\*in** | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | |
| **Auftrag Verfahrenszugang für das ekom21-Verfahren** | | | adt21  **allgemeiner-Datentransfer** | | | |
| **Verfahrensbenutzer (User)** | | | | | | |
| **Nachname:** |  | **Vorname:** | | |  | |

Benutzer\*in soll folgende Zugriffsberechtigungen erhalten:

**web und/oder  sftp**

**Für folgende Applikationen (z.B. owi21, emeld21, newsystem etc.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Berechtigung für folgende Anwendung** | **Upload (senden)** | **Download (empfangen)** | **Bemerkungen  (Mit welcher Anwendung/Programm wird die zu übertragende Datei erstellt?)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Zugang befristet bis:3 | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |
| *Hinweis:* | *Wenn der Zugang 730 Tage nicht verwendet wurde (= keine Anmeldung) erfolgt eine automatische Löschung des Users und der dazugehörigen Daten.* |
| Ihr/e Ansprechpartner\*in ekom214 | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Allgemeine Bemerkung | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

3 keine Eintragung = unbefristet

4 Über welche/n Mitarbeiter/in bzw. Fachbereich wurde Ihnen der Zugang zum adt21-Portal empfohlen/vermittelt?  
 Diese Information wird für etwaige, interne Rückfragen der Registrierungsstelle beim entsprechenden Fachbereich  
 benötigt.

Generell gilt, dass die Daten prinzipiell nach der Verarbeitung durch die ekom21 gelöscht werden, spätestens aber vier Wochen nach der Bereitstellung.