|  |  |
| --- | --- |
| ekom21 – KGRZ Hessen**Registrierungsstelle**Knorrstraße 3034134 Kassel | Absender / Kunde (Auftraggeber)Stempel Kunde(Auftraggeber) |

**Auftrag Verfahrenszugang für das ekom21-Verfahren** **OPEN/PROSOZ**

**ekom21-Kunde (Auftraggeber)**

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

Hiermit beauftragen wir die [ ]  **Neuvergabe**  [ ]  **Löschung** [ ]  **Änderung**

einer Zugangs- und Zugriffsberechtigung für folgenden Benutzer:

**Verfahrensbenutzer (User)\*** [ ]  **Herr** [ ]  **Frau**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ort, Datum:** |   |
| **Dienstsiegel:** | Dienstsiegel |
| **Unterschrift des Auftraggebers (z.B. Amts-/Geschäftsleitung)\*** | **\*Nicht Verfahrensbenutzer** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Auftrag Verfahrenszugang für das ekom21-Verfahren**  | **OPEN/PROSOZ** |
| **Verfahrensbenutzer (User)** |
| **Nachname:**  |   | **Vorname:** |   |

|  |
| --- |
| 1. **Zugangsberechtigung zu der DV-Anlage in der ekom21 – KGRZ Hessen**
 |
| Unter der Benutzeridentifikation für Citrix (User-ID): Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Einzelfall-Client** [ ]  | **Systemverwaltung** [ ]  | **Globale Fallbearbeitung** [ ]  |
| **OPEN/Controlling** [ ]  |  |  |
| Das Passwort wird dem User in einem gesonderten Schreiben durch die Registrierungsstelle der ekom21 – KGRZ Hessen mitgeteilt. |

|  |
| --- |
| 1. **Rechte im Verfahren OPEN/PROSOZ**
 |
|  |
| Login-Name: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Organisationseinheit: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Stelle: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|[ ]  Die Vergabe der Rechte erfolgt durch den Hauptsystemadministrator des Sozialamtes. |