

Benutzerneuanlage

(Übersenden Sie uns dieses Formular bitte von der Kanzleileitung oder vom Serviceberechtigten unterschrieben an ticket@btbp.de oder laden dieses über unsere Internetseite <https://btbp.de/ticket> hoch)

Kanzlei oder Firma		Niederlassung oder Standort
beauftragt durch:		Unterschrift Kanzleileitung/Serviceberechtigter
beauftragt am:		
Anlage Benutzer zum:		

Anrede		☐ Frau ☐ Herr ☐ Neutral	
Titel			
Vorname			
Nachname			
Telefonnummer / Durchwahl			
Windows-Berechtigungen wie			
Zugriff auf Ordner			
Outlook / E-Mail		☐ Standard	☐ Besonderheit:
Mailstore		☐ Soll explizit nicht angelegt werden. Bei einem Vertrag mit Mailstore-Archivierung für jeden Benutzer ein Archiv standardmäßig angelegt.	
Zugriff auf weiteres Postfach		☐ Vollzugriff	☐ Senden als:
Zugriff auf weiteres Postfach		☐ Vollzugriff	☐ Senden als:
Zugriff auf weiteres Postfach		☐ Vollzugriff	☐ Senden als:
Zugriff auf weiteres Postfach		☐ Vollzugriff	☐ Senden als:
Nutzung auf mobilen Endgeräten		☐ Nein	☐ Ja (bitte unter Bemerkungen erfassen, auf welchem Endgerät)
Nutzung VPN/Home		☐ Nein	☐ Ja (bitte Kontakt zum Mitarbeiter angeben)
		Kontakt Mitarbeiter	
Scanner-Anbindung		☐ Nein	☐ Ja (bitte angeben, auf welchen Geräten)
		Gerät	
		Gerät	
		Gerät	

DATEV-Benutzer

DATEV-Zugang		☐ Nein	☐ Ja
DATEV-Anwalt		☐ Nein	☐ Ja, Funktion:
Mitarbeiter-Nummer			
Diktat/BRV-Kürzel			
Berechtigungen wie Mitarbeiter			
Besondere Berechtigungen			
BRV-Gruppen			
BRV-Gruppen			
Hinweis: Bei Nutzung von DMS ist in der Lizenzverwaltung online dem neuen Benutzer eine DMS-Lizenz zuzuweisen https://www.datev.de/web/de/mydatev/online-anwendungen/lizenzverwaltung-online/ . Der Zugriff auf Kalender ist immer durch die Person zu gewähren, auf deren Kalender zugegriffen werden soll.			