

Beställning/avbeställning av behörighet – kommunens administrativa nät

Beställning fylls i på datorn, spara filen och den bifogas i e-post av närmast ansvarig chef eller person med rätt att beställa.

Behörighet en gäller

Förnamn*	Efternamn*	Personnummer*
Förvaltning/företag*	Enhet, avdelning, arbetsplats (gäller kommunanställda)*	Befattning
Telefon	Typ av ansällning* ☐ Fast anställd ☐ Vikarie ☐ Konsult ☐ Praktikant ☐ Privat utförare	
Närmast ansvarig chef*	E-post*	Telefon*

Beställning av konto

☐ Nätverkskonto med e-post
☐ Nätverkskonto utan e-post
☐ Endast e-post (webmail)

Avbeställning av konto

Användarnamn	E-post
--------------	--------

Datum

Ange datum då beställningen ska gälla*
--

(Övrigt) Lifecare

Roll

☐ SMS-inloggning	☐ Chef	☐ Annan	
☐ Inloggning Yubikey	☐ Administrativ assistent		
☐ Inloggning BankID	☐ Omvårdnadspersonal		
	☐ SSK		

Beställare

☐ Närmast ansvarig chef		
☐ Person med delegat från närmast ansvarig chef, för den person som ansökan avser		
Namn	E-post	Telefon

Inloggningsuppgifterna skickas till beställaren

*Obligatoriska uppgifter