# Auftragsformular Diensthandy/ Tablets

Art des Auftrages:  Neueinrichtung  Störung  Altgerät  Verlust  Rückgabe

Vertragsabschluss  Übernahme Handynummer

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Einrichtung/Bereich/   Abteilung, in dem der/die Mitarbeitende arbeitet |  | |
| 1. Ansprechpartner:in/   Auftraggeber:in: |  | |
| 1. Nutzer:in: | Vorname | Nachname |
| 1. Anforderung an das Gerät | (Was muss das Gerät leisten? Wofür wird das Gerät hauptsächlich genutzt? Bsp: Apps, Dokumentation) | |
| 1. Vertrag | für hauptsächlich Telefonie  mit Daten | |
| 1. Infos zur Nummer, die übernommen werden soll | (Bitte Handynummer angeben und vorigen Anbieter angeben.) | |
| 1. Abrechnung | Kostenstelle: | Sachkonto: |
| 1. Beschreibung der Störung |  | |
| 1. Austausch Altgerät | Hiermit bestätige ich, dass mein Abteilungsleiter dem Austausch des Geräts zugestimmt hat.  Ja  Nein | |
| 1. Rückgabe | Folgendes Diensthandy/Tablet zurück wird zurückgegeben:  Model:  Seriennummer:  IMEI: | |
| 1. Sonstiges: | | |
| 1. Kontakt bei Rückfragen (bitte Telefonnummer angeben): | | |
| 1. Unterschrift:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum / Unterschrift (Auftraggeber:in) | | |
| 1. IT Bearbeitung am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Meldung an Finanzabteilung (Peters) am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Rückmeldung an Auftraggeber:in am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Allgemeine Informationen** | | |
| Kontakt | Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg  Kirchenkreisverwaltung  Bäckerstraße 3-5  23564 Lübeck  [www.kirche-ll.de](http://www.kirche-ll.de) | |
| Ansprechpartner | IT Aufträge  (Diensthandys: Verträge und Hardware)  Frau Eva – Maria Schubert  eschubert@kirche-ll.de  Telefon: 0451/79 02 108 | Technischer Support  Herr Michael Böcker  Herr Evgenij Smolskij  support@kirche-ll.de  Telefon: 0451/7902107 |