

Anlegen eines neuen Benutzers (Mitarbeiters)

(bitte unterschrieben an conNect per E-Mail: service@connect-berlin.de oder per Fax 030/ 498 59 95-99)

Kanzlei | Firma

Standort (sofern mehr als einer vorhanden)

Mitarbeiterdaten

Frau / Herr Vorname Nachname Eintrittsdatum

Frau Herr

Anmeldename Telefonnummer Durchwahl

in ESTOS aktivieren

Passwort

Aus Gründen der Datensicherheit setzen wir zunächst ein Startpasswort, welches bei der ersten Anmeldung von Ihnen geändert werden muss.

Berechtigungen Dateisystem (Active Directory)

Berechtigung wie Mitarbeiter Ggf. spezielle Ordner

Einrichtung eines VPN Zugangs (z.B. Zugriff aus dem Homeoffice)

ja Endgerät

nein

Berechtigungen Outlook

E-Mail wenn ja E-Mail Adresse Anzeigename

ja intern Standard Standard

nein extern

Zugriff auf zusätzliche Postfächer

Postfach (E-Mail Adresse, Verteiler)

Vollzugriff inkl. senden als

Beim Einsatz von Mailstore

Postfach archivieren

ja

nein

Zugriff auf Kalender

1 Kalender von

2 Kalender von

3 Kalender von

Zugriff auf alle Kalender

E-Mail Verschlüsselung (DEMV) aktivieren?

ja (Achtung! SmartCard muss vorab bestellt werden)
nein

Einrichtung auf mobilen Endgeräten (Apple, Android)

ja
nein

Zugang zum Internet

ja nein

Berechtigungen DATEV

kein DATEV-Zugang kein DMS-Zugang Anwalt Pro als

Mitarbeiter-Nr.* Diktatkürzel (2-stellig) Berechtigung wie Mitarbeiter

Ggf. spezielle Berechtigungen oder Einschränkungen

Einrichtung von Scanzielen (Multifunktionsgeräte oder Tischscanner)

ja nein

wenn ja, Einrichtung an folgenden Geräten

1 Geräte name oder IP 2 Geräte name oder IP 3 Geräte name oder IP

Einrichtung einer Microsoft 365 Lizenz

ja nein

Sonstiges



Hinweis:

Um den neuen Benutzer pünktlich zum ersten Arbeitstag einzurichten, ist es notwendig, dass Sie uns dieses Formular mindestens 14 Tage vor Eintrittsdatum des entsprechenden Mitarbeiters übersenden. Bitte achten Sie darauf, die Anzahl Ihrer DATEV- und DMS- Lizenzen eigenständig anzupassen!

In Auftrag gegeben von Erreichbar unter

Bestätigung der Benutzereinrichtung an E-Mail

Datum

Unterschrift Kanzleileitung / Geschäftsführung