



Underlag för användarkonto

Användare:		* = obligatorisk uppgift
Förnamn *	Efternamn *	
Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX) *	Extern e-postadress	
Telefonnummer, mobil *	Telefonnummer, hem	
Adress	Postnummer och ort	

Kontaktuppgifter publiceras i e-postsystemet GroupWise adressbok och under www.hb.se/kontakt. Kontakta IT för ändringar och uppdateringar av adressuppgifter. Vid önskemål om att inte publicera kontaktuppgifter p.g.a. skyddad identitet eller liknande kontaktas personalavdelningen. Vid anställningens upphörande spärras kontot, innehåll raderas efter cirka en månad. Förlängning sker efter meddelande från HR eller ansvarig på din akademi/enhet.

Användarens underskrift Datum

Ifylles av ansvarig chef:		* = obligatorisk uppgift
Organisationsenhet (XXXX) *	Ansvarig chefs namn och signatur *	
Kort beskrivning om uppdraget *		
Startdatum *	Slutdatum (max 1 år) *	
Rumsnummer	Övrig information	

HB-meljadress skall skapas *

Kontaktuppgifter skall publiceras på hb.se *

Ansvarig chefs underskrift Datum

Ifylles av IT:		
Mottaget (datum & signatur)	Beställning slutförd (datum & signatur)	Användarens signatur

IT

E-post: it@hb.se, telefon: 033-435 46 90, besök: Avdelningens servicedesk, B3, Balder, Allégatan 1.