

# Meldung zum Telefonverzeichnis

Kostenstelle: \_\_\_\_\_

Aufgestellt von (Name): \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Genehmigt  
Kostenstellenverantwortlicher: \_\_\_\_\_

Eingang IT: \_\_\_\_\_

Erledigt IT: \_\_\_\_\_

Mitarbeiter		Tel.-Nr.	Fax-Nr.	PSA	Bereich	Abteilung	Gruppe	Gebäude / Raum-Nr.	Telefon- berecht. 3)	GLZ 4)
Beschäft.-Verhältnis 1)	Name, Vorname, Titel 2)									

1) Kennzeichnung: Z = Zugang, L = Löschung, A = Änderung (Bitte den zu ändernden Teil unterstreichen)

2) Status der Mitarbeiter: GSI = ständige Mitarbeiter, F = Fremdfirmen, K = Kollaborationspartner

3) Berechtigung des Telefonnebenstellenapparates: H = Hausapparat, HA = Halbamtlicher Apparat,  
NB = Nahbereich, BRD = Bundesrepublik, WW = Weltweit

4) Gleitzeit: J = ja, N = nein