

Antrag auf IT-Ausstattung

dienstlich erforderliche Hardware und Software

Ticket-Nr. (wird vom Helpdesk vergeben)

Name

Vorname

Einrichtung / Dienststelle

Kostenstelle

Telefon

E-Mail

Hardware:

Endgerät:

Drucker:

weitere Hardware:

Begründung für die Hardware

Software:

zusätzliche SW:

Begründung für die Software

Wunschtermin

Datum, Unterschrift der Antragsstellerin/des Antragsstellers

Datum, Unterschrift der/des Dienstvorgesetzten (mindestens Abteilungsleiter/in)

Name der/des Dienstvorgesetzten in Klarschrift