

Oprettelse/ændring af ny afdeling i lønsystemet (Anvendes kun i Regionshuset)

Afdelingsnavn	
Adresse	
Postnr. og by	
Ikrafttrædelsestidspunkt For afdelingens oprettelse/ændring	
Kontonummer til Tjenestemandsforsikring	
Kontonummer til Ferieforsikring	
Kontonummer til Løn	

Oplysninger om person(er), der skal have adgang til afdelingen i ESDH Personalesager

RegionsID	Navn

Oplysninger om person(er), der skal have mail om fraværsbesked fra Silkeborg Data

Navn	Mailadresse

Dato	Afdelingsleder underskrift

Husk at indsende autorisationsblanketter på hvem, der skal have adgang til afdelingen i SD Arkiv, Datawarehouse, Personaleweb og evt. Tjenestetid.

Udfyldes af Koncern HR Løn, Personale og Systemoptimering

Afdelingskode i Silkeborg Data	
P-nummer	Funktion

Oprettet

Dato	Koncern HR Løn, Personale og Systemoptimering

<input type="checkbox"/> Oprettet i Kalender og Flex	<input type="checkbox"/> Oprettet i MineValg	<input type="checkbox"/> Oprettet i Brugeradministration	<input type="checkbox"/> Oprettet i Fraværsadvis
<input type="checkbox"/> Oprettet i Bogholderi	<input type="checkbox"/> Oprettet i BSK	<input type="checkbox"/> Oprettet i ESDH P-sager	<input type="checkbox"/> Oprettet Postregel i Outlook

Blanket sendes til Koncern HR, Løn, Personale og Systemoptimering mail: lps@stab.rm.dk.