

Benutzereinrichtung/-änderung Kanzleimitarbeiter

Bitte per Mail an arbeitsvorbereitung@eurodata.de

Name der Kanzlei _____
 Straße _____
 PLZ / Ort _____
 Telefon- / FAX-Nr. _____
 Ansprechpartner _____
 E-Mail _____
 Datum _____

Vorname	Name	Benutzername <small>(falls bekannt)</small>	Berater- nummer(n)	Mandanten- nummer <small>(Standard 001- 989)</small>		Bitte ankreuzen		
				von	bis	WEB	Neu	löschen
_____	_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
_____	_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
_____	_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
_____	_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
_____	_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
_____	_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
_____	_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

WEB: Zugangsberechtigung über Internet

Hiermit erteile / entziehe ich den angegebenen Benutzern die Berechtigung, auf die Buchhaltungsdaten (**in edfibu-is und edrewe**) der oben aufgeführten Mandanten zuzugreifen.

Stempel

Unterschrift des Kanzleileiters / des Bevollmächtigten