

Fast ansatte legges i SAP av Personalseksjonen. Data overføres til IT-seksjonen påfølgende natt.

Fylles ut av Avdeling/Seksjon

Fornavn

Etternavn

Stipendiat / åremål Ja Nei

Begynner dato Stillingsprosent

Avdeling/Seksjon

Kontor

Standard PC fra IT-seksjonen Windows 7/64 bit Annet - se Merknader

Språk Norsk Engelsk

Tilgang system FS Fronter

Behov HMS utstyr

Fagkoder og navn

Merknader

Saksbehandler Avdeling/Seksjon

Dato

Avdeling/Seksjon sender skjemaet til **orakel@hials.no**

OTRS nr.

BrukerID (4 bostaver)

Tildelt nummer kontortelefon

Personnummer

Orakel fyller ut og returnerer skjemaet til avsender, samt til
drift@hials.no; studieseksjonen@hials.no; orakel@hials.no; sbord@hials.no