

Benutzereinrichtung/-änderung

Bitte per Mail an arbeitsvorbereitung@eurodata.de

Name der Kanzlei _____

Straße _____

PLZ / Ort _____

Telefon- / FAX-Nr. _____

Ansprechpartner _____

E-Mail _____

Datum _____

Beraternummer(n) für Lohn _____
(Bitte freilassen, sofern noch keine Beraternummer vergeben ist.)

Vorname	Name	Benutzername <small>(falls bekannt)</small>	Zutreffendes bitte ankreuzen			
			Rechte <small>auswählen</small>	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"/>

- Normal: Bearbeiter aus der Lohnabteilung
- Lesezugriff: Bearbeiter (z.B. aus einer anderen Abteilung) mit Lesezugriff
- Eingeschränkt: Bearbeiter aus der FiBu mit dem Recht zur Kontenzuordnung
- Administrator: Kanzleileitung mit Zugriffsrechten auf die eigene Kanzlei
- Selbstabrechner: Mandantenzugang mit Abrechnungsfunktion
- Selbsterfasser: Mandantenzugang ohne Abrechnungsfunktion (nur Erfassung)
- Sofortmelder: Mandantenzugang ohne Abrechnungsfunktion (nur für Sofortmeldung)
- WEB: Start der Anwendung über www.edlohn.de

Hiermit erteile / entziehe ich den angegebenen Benutzern mit den jeweiligen Rechten, auf die Daten der oben genannten Beraternummer/n zuzugreifen.

Stempel

 Unterschrift des Kanzleileiters / des Bevollmächtigten