

Benutzerantrag für das Evento-System

1. Angaben zur Person und zum Organisationsbereich

Fachbereich:

Name, Vorname:

Tel.:

Beschäftigungsverhältnis:

☐ unbefristet

☐ befristet bis: _____

Aufgabengebiet:

Benutzername:

Evento-Installation auf dem Rechner bereits vorhanden:

☐ Ja

☐ Nein

falls nein, bitte ausfüllen:

Betriebssystem:

☐ Windows

☐ Mac / Linux

Rechnernummer:

(InventarNr. unter "Wer bin ich?")

Datum

Unterschrift antragstellende Person

Benutzerantrag für Evento-System

2. Rollenzuordnung und Genehmigung des Fachbereichs

Welche Aufgaben werden im Bereich wahrgenommen?

A) Evento NG Client Software

- ☐ Lehrplanung
(LV-Zuordnung und Einsicht Raumbelugung im Web und Anlegen/Verändern von LVen des eigenen FB)
 - ▶ ☐ Kombinierbar mit Lehrauftragsverwaltung
(Erstellen eines Lehrauftrags, Erfassung der Kontierungsdaten)
 - ▶ ☐ Kombinierbar mit Koordination
(Durchführung des Assistenten „Semesterwechsel“ in Evento-Office)
- ☐ Raumplanung
(Direktbuchung von Räumen des eigenen FB, Anlegen einer Raumanfrage für fachbereichsfremde Räume)
- ☐ Raumverwaltung
(Ändern von Raumdaten)

B) Evento Web

- ☐ Webfunktion Einzelraumanfragen
(Buchung der Räume innerhalb des Fachbereichs)
- ☐ Leserolle für Räume im Web
(Auswahl von Raumbelugungen anhand eines Kalenders)
- ☐ Hausdienst
(Aufruf und Druck des Schließplans)
- ☐ Web-Lehrplan-Assistenz
(Kombinationsrolle der Fachbereiche für LV-Pflege und Einzelraumbuchung)

Datum

Unterschrift Verwaltungsleitung oder Bereichsleitung

3. Genehmigung durch verfahrensverantwortliche Stelle (Abt. V)

Bitte schicken Sie den Antrag per E-Mail/Scan an: lehr-und-studienangelegenheiten@fu-berlin.de

- ☐ genehmigt
- ☐ nicht genehmigt

Datum

Unterschrift verfahrensverantwortliche Person