

## 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

### Hvem skal være leder for afdelingen i Apos Lederhierarki

--

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