



## BEHÖRIGHETSANMÄLAN - VISMA WINDOW/SJÄLVSERVICE

*(Används även vid förändring/avslut av Behörighet)*

# CHEF

### Personuppgifter

Efternamn	Förnamn	Personnummer
Jobbmail	Kommun	Befattning

### Nyanmälan

### Förändring

### Avslut

F rom	F rom	Avslutsdatum
-------	-------	--------------

### Ange vilka grenar i Organisationsträdet som behörigheten skall gälla för:

*(Ange fullständiga namn på Organisationsgrenarna).*

.....

.....

.....

.....

### Ange Ansvarskod eller ID som behörigheten skall gälla för:

*(Viktigt för Utdata och Rapportter).*

.....

.....

### Attest / Chef

Datum	Underskrift	Namnförtydligande	Telefonnr
-------	-------------	-------------------	-----------

*Fyllt underlag kan med fördel sparas av chef i syfte att underlätta framtida ev, förändringar eller avslut av personens behörighet.*

Maila blanketten till [system@norberg.se](mailto:system@norberg.se) eller skicka den med post till:  
Norbergs Kommun, Systemförvaltare, Box 25, 738 21 NORBERG