

Formular Neuer Mitarbeiter

Änderungshistorie

- ab **01.03.2023**
 - Wöchentliche Arbeitstage auswählbar. Voreingestellt ist Montag-Freitag.
 - Neue Abteilungen hinzugefügt
- ab **14.04.2022** zusätzliches Feld „**Neuer Mitarbeiter startet in der Academy**“ im ersten Block **Allgemeine Daten**
 - Bitte aktivieren und nachfolgende Felder ggf. ausfüllen, falls der neue Mitarbeiter zuerst in der **Academy startet**.
 - Unser Kollege Florian Siegmann von Academy wird dann automatisch benachrichtigt.
- ab **08/2023**
 - Neue Web-Seite <https://boarding.raven51.de>
 - Feld **userid** entfällt
 - Eigene E-Mail für Bestätigungs E-Mail mit angeben (Abschnitt Verantwortlicher)

Verantwortlicher / beauftragt von:

Deine E-Mail Adresse *

Allgemeine Daten

Anrede * Bitte wählen ▼ Vorname * Nachname * Geburtsdatum *
 Urlaubstage * wöchentliche Arbeitszeit * Arbeitstage *
 Freitag ▼ E-Mail * Startdatum * Standort * Bitte wählen ▼ Abteilung *
 Bitte wählen ▼ Team Position * Durchwahl Büro

Mobilfunknummer Private Festnetznummer Private Mobilnummer

PC übernehmen von einem ausgeschiedenen Mitarbeiter, oder Neuinstallation (dann

bitte neu erfassen !!) * Benötigte Teampostfächer (Angabe der Postfächer zwingend

erforderlich) * FlexOffice 100% ☐ Anspruch auf Firmenhandy ☐ Neuer Mitarbeiter startet in der Academy ☐ Neuer Mitarbeiter startet im Sales (CS Einarbeitung) ☐

Erster Arbeitstag bei FlexOffice

Only edit this fieldset if "FlexOffice 100%" is set.

In der Firma ☐

Adressdaten Hardware Versand

Only edit this fieldset if "FlexOffice 100%" is set.

Abweichender Empfänger Name Strasse mit Hausnummer Postleitzahl

Ort

Academy Daten erfassen

Only edit this fieldset if "Neuer Mitarbeiter startet in der Academy" is set.

Starttermin des neuen Mitarbeiters in der Academy Hinweise für die Einarbeitung in der Academy

Sales Daten erfassen

Only edit this fieldset if "Neuer Mitarbeiter startet im Sales (CS Einarbeitung)" is set.

Starttermin des neuen Mitarbeiters im Sales Bemerkungen Sales
Zugangsdaten/Tools bereitstellen

Bitte markieren, welche Anwendungen & Zugangsdaten eingerichtet werden sollen (sofern bekannt, ansonsten wird Rücksprache mit Head of/Teamlead gehalten)

Anzeigendaten ☐ Pipedrive ☐ Teamwork ☐ Adobe Programme? ☐
Adobe Programme

Only edit this fieldset if "Adobe Programme?" is set.

Bitte markieren welche Adobe Programme benötigt werden.

komplette Creative Cloud software ☐ Indesign ☐ Photoshop ☐ Acrobat Pro ☐ Dreamweaver ☐ sonstige
Adobe Programme? ☐
sonstige Adobe Programme:

Only edit this fieldset if "sonstige Adobe Programme?" is set.

sonstige Adobe Programme
Microsoft Lizenzen

Bitte auswählen, welche zusätzlichen Microsoft-Lizenzen benötigt werden

Power BI Pro ☐ Power BI Premium ☐ Visio ☐ Teams Audio Conferencing ☐
sonstige, nicht aufgeführte Tools/Zugänge

Only edit this fieldset if "Andere PC - Programme" is set.

sonstige
Bemerkungen
Bemerkungen Neuanlage beauftragen

From:
<http://boarding.raven51.de/> - **Raven51**

Permanent link:
http://boarding.raven51.de/doku.php?id=edv:formulare:neu_mitarbeiter&rev=1695033932

Last update: **2023/09/18 10:45**

