

Benutzereinrichtung/-änderung Selbstbucher

Bitte per Mail an arbeitsvorbereitung@eurodata.de

Name der Kanzlei _____

Straße _____

PLZ / Ort _____

Telefon- / FAX-Nr. _____

Ansprechpartner _____

E-Mail _____

Datum _____

Vorname	Name	Benutzername <small>(falls bekannt)</small>	Berater- nummer(n)	Mandanten- nummer		Bitte ankreuzen		
				von	bis	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"/>

WEB: Zugangsberechtigung über Internet

Hiermit erteile / entziehe ich den angegebenen Benutzern die Berechtigung, als Selbstbucher auf die Buchhaltungsdaten (**edrewe**) der oben aufgeführten Mandanten zuzugreifen.

Stempel

Unterschrift des Kanzleileiters / des Bevollmächtigten