

# ANMODNING OM ANSVARSOMRÅDE

via Aarhus Universitets Serviceportal, cherwell

## ANMODNING OM NYT, ÆNDRING ELLER LUKNING AF ANSVARSOMRÅDE

Anmodninger eller ændringer til ansvarsområde foregår via en support-sag til HR Data og Digitalisering (HR DD).

**HUSK** at indhente ledergodkendelse *inden* du sender sagen ind. Denne kan være på mail og vedhæftes supportsagen.

Link direkte ind til sagsoprettelse: <https://support.au.dk/CherwellPortal/IT/One-Step/RequestAccessmitHR>

Udfyld blanket:

### Adgangshåndtering - mitHR

Administration > mitHR > Adgangshåndtering - mitHR

Indsend på vegne af en anden slutbruger

Kryds af her, hvis du opretter sagen på vegne af en anden bruger.

IT Support Team:  
HR Data og Digitalisering

Navn på bestiller  
[Redacted]

HR System \*  
Vælg "mitHR"

Bruger info

Brugers AUID (med AU som præfiks) \*

Brugerens navn

Brugerens mailadresse

Andet info

Type af computer (MAC eller PC)  
PC

Dato for aktivering af adgang  
Angiv dato for hvornår dataadgangen skal være gældende

Indblik/adgang  
Ansvarsområde + Enhedsnummer/Institut

Andet?  
Angiv om anmodningen handler om:  
- Nyt ansvarsområde  
- Ændring af ansvarsområde  
- Lukning af ansvarsområde

[Annuller](#)

Du får besked på mail når ansvarsområdet er tildelt/rettet.