



Stockholms
universitet

BESTÄLLNING/AVBESTÄLLNING AV ANVÄNDARIDENTITET FÖR MERCUR BUSINESS CONTROL

Markera vad ansökan gäller

Nyupplägg Ändring Avslut

För att beställa en användaridentitet fyller du i denna blankett. Markera önskad behörighet per institution, enhet eller motsvarande. Blanketten skall skrivas under av användare och prefekt (motsvarande). Blanketten skickas till Ekonomiavdelningen, Mercur-ansvarig Anders Nordström anders.nordstrom@su.se.

Mercur-användarrättighet tilldelas oftast budgetansvarig på institution eller enhet. Observera att användaridentiteten är strängt personlig. Förändringar av arbetsuppgifter med mera som påverkar rätten att använda Mercur måste anmälas omgående.

Användaruppgifter

Namn	
E-postadress	
Användarnamn universitetskonto	
Operativsystem	Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/>

Rättigheter

Institution	Kostnadsställe (Skriv "Samtliga" om tillgång till alla institutionens kostnadsställen önskas)	Visa/Utskrift	Registrera
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Underskrift

Ort och datum Stockholm	
Prefekt, namnteckning	Namnförtydligande
Användare, namnteckning	Namnförtydligande

Mercur-ansvarigs anteckningar:

Datum: