

**Ausgefüllte Anträge bitte per Mail an:** [uem-account@bildungsdienste.landsh.de](mailto:uem-account@bildungsdienste.landsh.de)

\_\_\_\_\_  
Dienststellennummer

\_\_\_\_\_  
Schulname

## Formblatt zur Beantragung zusätzlicher bzw. Löschung unbenutzter Accounts zur Administration des UEM

Die hiermit beantragten Änderungen beziehen sich auf das **Gerätemanagementsystem UEM für Lehrkräfte-Endgeräte des Landes Schleswig-Holstein**.

Für die **erstmalige Beantragung** von UEM-Administrations-Accounts für eine Schule stehen andere Formulare auf unserer Homepage bereit : <https://medienberatung.iqsh.de/endgeraete-lk-st-dokumente.html>

Hiermit wird für nachfolgende Personen die **Erstellung (E)** oder **Löschung (L)** von Zugängen zum UEM zur dezentralen Verwaltung der Lehrkräfte-Endgeräte der genannte Schule beantragt:

Nr.	Vor- und Nachname	E-Mail-Adresse	Typ*	E/L
1				
2				
3				
4				
5				

\*(IT= IT-Abteilung, DL = Dienstleister)

Nur bei Beantragung zusätzlicher Konten und Beauftragung eines Dienstleisters anzugeben:

☐ Die AVVs zwischen der Schule und dem Dienstleister liegen vor.

Die Angaben in diesem Formblatt sind **verbindlich**. Alle Angaben zu Administratorinnen und Administratoren und zum AVV wurden korrekt ausgefüllt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel Schule

\_\_\_\_\_  
Unterschrift