

BESTÄLLNING AV KORTLÄSARE

- * Bifoga kartor med rumsnummer och kortläsare
- * Beställningen **skall** vara Security service senast 2 veckor innan drift sättning
- * Fyll i blanketten och skriv under. Lämna till Security Service eller maila servicecenter.got@swedavia.se

Beställarens namn, telefonnummer och mail adress

Beställning av administration kortläsare

KORTLÄSARE NR: _____

Montering

Demontering

Flytt av befintlig kortläsare

Datum för installation/demontering/flytt: _____

Uppgiftslämnare, namn o telefon: _____

Ansvärig beställare (obligatorisk uppgift)

Namn: _____

Övrigt: _____

Ny kortläsare

Byggnad namn: _____

Våningsplan: _____

Från yta/rum: _____ Till yta/rum: _____

Datum driftsättning: _____

Demontering av kortläsare

Byggnad namn: _____

Våningsplan: _____

Flytt av kortläsare

Från byggnad: _____ Till byggnad: _____

Från våningsplan: _____ Till våningsplan: _____

Från rumsnr: _____ Till rumsnr: _____

Vem/vilka har önskemål om den nya kortläsaren:

Beslut av ledningsstöd security namnunderskrift
