

## Antrag zur Nutzung des GMSH-Online-Shops

Hiermit beantragen wir die Nutzung des GMSH-Online-Shops

- für die Dienststelle / Kunden-Nr.: 71 \_\_\_\_\_  
 für einen weiteren User: 75 \_\_\_\_\_  
 für einen weiteren User: 75 \_\_\_\_\_ ohne Bestellberechtigung

Bei neuen Dienststellen wird die Kundennummer durch die GMSH vergeben.  
Bitte bei weiteren Usern die Kundennummer der Dienststelle angeben.  
Die Kundennummer für weitere User wird durch die GMSH vergeben.

Bezeichnung der Dienststelle:

Name: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Die Nutzung erfolgt verantwortlich durch den Mitarbeiter („User“):

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Telefax: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

Für abweichende Liefer- oder Rechnungsanschriften verwenden Sie bitte ein separates Blatt.  
Änderungen hierzu bitte schriftlich der GMSH mitteilen.

Das Kennwort wird dem User persönlich in einem geschlossenen Umschlag zugesandt.  
Beim ersten Anmelden erhalten Sie die Aufforderung das Kennwort in ein eigenes zu ändern.  
Pro Kundenstamnummer (71er-Nummer) gibt es nur ein Passwort, für jeden weiteren  
User (75er-Nummer) gibt es ein weiteres Passwort.

Senden Sie bitte diesen Antrag ausgefüllt und unterschrieben per Email zurück an  
[hotline\\_beschaffung@gmsh.de](mailto:hotline_beschaffung@gmsh.de)

\_\_\_\_\_  
Dienststelle

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift der Dienststelle

### **Intern nur von der GMSH auszufüllen**

#### **GMSH GB 41**

Kundennummer: \_\_\_\_\_ Klassifizierung: \_\_\_\_\_

angelegt von: \_\_\_\_\_ Freischalten am: \_\_\_\_\_  
Name, Org.-Zeichen

Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_

#### **GMSH FG 1321**

O Erledigt Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_