Nachbestellung Ausweis für Lernende mit Passwort

Dieses Dokument beschreibt den Ablauf zur Nachbestellung des "Ausweises für Lernende".

- Auf dem "Ausweis für Lernende" wird seit dem Sommer 2015 das Passwort aufgedruckt
- Wer sein Passwort verloren hat muss einen neuen "Ausweis für Lernende" bestellen
- Der Aufwand für den Nachdruck wird mit CHF 20.00 verrechnet

1. Persönliche Verantwortung

- Die Lernenden der FREI'S Schulen erhalten ihr persönliches Passwort schriftlich zu Beginn der Ausbildung.
- Der Empfang des Passwortes wurde schriftlich bestätigt. Die Bestätigung liegt im Dossier der Lernenden.

2. Ablauf der Nachbestellung

- Dieses Formular ausdrucken und bei "Quittung" Vorname und Nachname sowie Klasse ausfüllen
- Dieses Formular zusammen mit dem Betrag von CHF 20.00 beim Sekretariat abgeben
- Das Sekretariat trennt den Teil "Quittung" ab
- Der IT-Support ändert, sofern erforderlich, das Passwort und erstellt einen neuen Ausweis
- Nach 3 Arbeitstagen kann der Ausweis im Sekretariat H002 gegen Vorlage der Quittung abgeholt werden
- Der Ausweis kann nur persönlich abgeholt werden
- Der Empfang des Ausweises wird mit Unterschrift bestätigt

☐ Ich bestelle nur einen neuen Ausweis / Das Passwort habe ich noch.

Empfangsbestätigung für Ausweis mit Passwort
Ich bestätige den Empfang meines "Ausweises für Lernende"

_____	_____	_____	_____
Vorname und Nachname	Klasse	Datum	Unterschrift Lernende/Lernender

---

Quittung
Die FREI'S Schulen AG Luzern bestätigen dem Empfang von CHF 20.00 als Kostenbeitrag für den Nachdruck eines "Ausweis für Lernende" mit aufgedrucktem Passwort.

Der Ausweis kann nach 3 Arbeitstagen im Sekretariat H002 abgeholt werden.

_____	_____
Vorname und Nachname	Klasse

_____	_____
Datum	Unterschrift durch FREI'S Schulen