

Antrag auf Einrichtung eines Arbeitsgruppenverzeichnisses in Box.UP

Antragstellende Person des Arbeitsgruppenverzeichnisses

Name, Vorname, Titel

Fakultät/Einrichtung

Institut/Bereich

Professur/Abteilung

zentraler Universitäts-Account

E-Mail-Adresse für Rückfragen

Verwaltende Person des Arbeitsgruppenverzeichnisses

Name, Vorname, Titel

zentraler Universitäts-Account

Name des Arbeitsgruppenverzeichnisses

Kommentar

Hinweis: Das ZIM wird die antragstellende Person alle zwei Jahre anschreiben und nachfragen, ob das Arbeitsgruppenverzeichnis weiterhin bestehen soll.

Das Arbeitsgruppenverzeichnis wird gelöscht, falls die Rückmeldung ausbleibt oder eine Löschfreigabe eingeht.

Die Freischaltung erfolgt ca. 1-2 Werktage nach Antragstellung.

Ich bestätige die Kenntnisnahme der **Benutzungsordnung**

<https://www.uni-potsdam.de/de/zim/wir-ueber-uns/zim-benutzungsordnung>

Datum, Unterschrift der antragstellenden Person

Senden Sie den Antrag bitte per E-Mail an [**boxup-service@uni-potsdam.de**](mailto:boxup-service@uni-potsdam.de)

Weitere Informationen finden Sie auf den Hilfeseiten von Box.UP <https://www.uni-potsdam.de/boxup>.

Bei Fragen oder Hinweisen erreichen Sie uns per E-Mail [**boxup-service@uni-potsdam.de**](mailto:boxup-service@uni-potsdam.de).