

**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**

---

**Die Freischaltung erfolgt ca. 1-2 Werktagen 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**

---

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**.