

## **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 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)**.