

STRUTTURA DI AFFERENZA del richiedente

Denominazione

Indirizzo

Telefono e-mail

A SIAF
(da inviare tramite protocollo interno)

GESTIONE CONTENUTI SIPRAD

DATI RICHIEDENTE	Cognome: Nome: <i>In qualità di Dirigente / Presidente di Scuola / Direttore di Dipartimento / RAD</i> Telefono: E-mail:
-----------------------------	--

chiede

- la Attivazione** fino al _____ (1)
- la Disattivazione** dal _____
- la variazione**

di credenziali d'accesso al servizio SIPRAD per il plesso:.....
per:

- Gestire le prenotazione aule come:** **Utente**
 Amministratore locale
- Gestire la messaggistica in bacheca**

per

INCARICATO DELLA GESTIONE	Cognome: Nome: Matricola(2):..... Telefono: E-mail:
--	---

Ambito di lavoro:

AULE (Lasciare vuoto se può operare su tutte le aule del plesso, altrimenti indicare le aule da gestire)	
TIPO PRENOTAZIONE (Lasciare vuoto se può operare su tutte le tipologie, altrimenti indicare le tipologie da gestire)	

Luogo e Data

Firma del richiedente

.....

.....

Il trattamento dei dati sarà conforme al D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali e al Regolamento di Ateneo in materia. L'informativa ai sensi dell'art. 13 dello stesso D. Lgs. è disponibile alla pagina <http://www.siaf.unifi.it/CMpro-v-p-606.html>.

Note

(1) – Se non diversamente specificato l'utenza sarà disattivata dopo un anno.

(2) - Se persona "esterna" (co.co.co, cooperativa etc.) ancora **sprovvista di numero di matricola** (dottorandi e assegnisti hanno numero di matricola) deve essere riempito anche il modulo "SI01 – Autenticazione unica", alla pagina <http://www.siaf.unifi.it/CMpro-v-p-110.html>. La presente richiesta potrà essere evasa solo dopo l'attribuzione del numero di matricola.