



GESTIÓ D'USUARIS DE L'APLICACIÓ DE GESTIÓ ACADÈMICA UXXI-AC

Dades que ha d'emplenar el/la responsable administratiu/va de la unitat

Unitat (secretaria de centre, departament,...):	
Nom i cognoms del / de la responsable administratiu/va (no acadèmic/a):	

Sol·licitud:	☐ Substitució d'un/a usuari/ària de la unitat: ☐ substitució definitiva ☐ substitució temporal (heu de tramitar la baixa/retorn quan es produeixi) ▶ empleneu els apartats 1 i 2.
	☐ Alta per augment de plantilla de la unitat: ▶ empleneu únicament l'apartat 1.
	☐ Baixa d'un/a usuari/ària de la unitat –sense substitut/a–: ▶ empleneu únicament l'apartat 2.
	☐ Reforç temporal (heu de tramitar la baixa quan es produeixi): ▶ empleneu únicament l'apartat 1.

1. DADES DEL NOU USUARI / DE LA NOVA USUÀRIA

DNI/NIF:			
Nom i cognoms:			
Telèfon:			
Adreça electrònica:	@urv.cat		
Data de sol·licitud:			
Adreça IP (1):		Adreça ethernet (1):	

(1) Empleneu aquests apartats únicament si l'aplicació s'ha d'instal·lar en un ordinador nou. Si desconeu aquests dades, contacteu amb el CAU.

2. DADES DE L'USUARI/ÀRIA QUE CAUSA BAIXA

DNI/NIF:	
Nom i cognoms:	
Adreça electrònica:	@urv.cat
Data de sol·licitud:	

↪ Un cop emplenada aquesta informació, envieu per correu electrònic aquesta sol·licitud al Servei de Gestió Acadèmica, a:

joan.martinez@urv.cat

Dades que ha d'emplenar el Servei de Gestió Acadèmica

Perfil d'usuari:	☐ Administrador/a / gestió acadèmica ☐ Secretaria de centre ☐ Departament ☐ Oficina de suport al deganat / a la direcció ☐ Altres (especificar):
------------------	---