

## Informationen zum Formular:

Mit Hilfe dieses Formulars können Sie die Löschung einer Login-ID und der dazugehörigen E-Mail-Adresse beantragen. Wollen Sie nur die E-Mail-Adresse oder einen Alias löschen lassen, verwenden Sie bitte das Formular „Änderung: Persönliche Login-ID und E-Mail-Adresse“.

Kann der Antragsteller nicht selber unterschreiben, z.B. weil er aus dem Institut /der Abteilung ausgeschieden ist, so ist das Formular durch den Auftraggeber / Kostenstellenverantwortlichen zu unterschreiben. Eine Angabe der Kostenstelle ist bei einer Abmeldung **nicht** erforderlich.

Hinweise zum Speichern Ihrer Daten vor dem endgültigen Löschen finden Sie im WWW auf der FAQ-Seite des ZDV: <http://www.uni-tuebingen.de/zdv/faq> unter dem Stichwort -Datensicherung-.

Eine Weiterleitung der E-Mails ist nicht länger als zwei Jahre möglich.

## Gilt nur für die Funktions-Login-ID von Informationsadministratoren:

Mit der Löschung Server-Name/Funktions-Login-ID werden ebenfalls die Webseiten auf dem Web-Server der Universität Tübingen gelöscht.



Anlage

**Abmeldung: Login-ID und E-Mail-Adresse**

<b>Antragsteller:</b>	<input type="checkbox"/> Frau	<input type="checkbox"/> Herr
Name, Vorname und Titel:	<input type="text"/>	
Geburtsdatum:	<input type="text"/>	
Telefonnummer und E-Mail-Adresse:	<input type="text"/>	
Institut und Adresse:	<input type="text"/>	
Login-ID (unbedingt angeben!):	<input type="text"/>	
Server-Name:	<input type="text"/>	

<b>Die Login-ID soll gelöscht werden</b>
<input type="checkbox"/> so schnell wie möglich.
<input type="checkbox"/> ab dem <input type="text"/> (Bitte Datum eintragen.).

<b>Hinweis zu den gespeicherten Daten:</b>
<input type="checkbox"/> Die Daten sind bereits unter einer anderen Login-ID auf ZDV-Rechnern oder auf Speichermedien außerhalb des ZDV gesichert.
<input type="checkbox"/> Die Daten <b>können ohne Sicherung gelöscht werden. Die Daten auf den ZDV-Rechnern (außer Fileserv) unterliegen einem täglichen Backup, das 60 Tage aufbewahrt wird. Das bedeutet, dass die Daten auch noch bis 60 Tage nach der Löschung restauriert werden können. Hierfür berechnet das ZDV nach Aufwand den Stundensatz einer studentischen Hilfskraft.</b>

<b>Hinweis zu der E-Mail-Adresse:</b>
<input type="checkbox"/> Mit der Löschung soll für die Dauer von zwei Jahren eine Mail-Nachsendung an folgende Mail-Adresse eingerichtet werden (nur wenn die Löschung sofort erfolgen soll).
<input type="text"/> @ <input type="text"/>
<input type="text"/>
(Datum/Unterschrift des Antragstellers oder Auftraggebers)

Weitergabe:	Erledigung:
PIN GR	Antrags-Nr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>