

1. Penanggungjawab membuat surat permohonan hosting yang ditujukan ke Direktur Sistem Informasi Universitas Airlangga.
2. Surat permohonan ditandatangani oleh ketua/penanggungjawab, dengan sepengetahuan : Wakil Dekan terkait atau Dekan untuk Fakultas, Wakil Direktur atau Direktur untuk Direktorat, Ketua Pusat Studi untuk Pusat Studi
3. Di dalam surat permohonan harap dicantumkan nama lengkap, nomor hp, email resmi penanggung jawab hosting (admin web) yang sedang diajukan.
4. Surat permohonan yang sudah dibubuhi stempel resmi bisa dikirimkan melalui e-office kepada Direktur Sistem Informasi (surat yang sudah discan) atau diantar langsung ke Direktorat Sistem Informasi Universitas Airlangga.
5. Apabila surat permohonan dinilai sudah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, maka hosting akan secepatnya dibuatkan oleh petugas pelayanan dan informasi username dan password akan dikirimkan ke kontak email yang dicantumkan dalam surat permohonan dan dalam surat balasan. Namun apabila terdapat kekurangan, petugas layanan kami akan segera menghubungi pengurus yang ada nama dan nomor kontaknya tercantum dalam surat pengajuan untuk diminta memperbaiki kekurangan yang dimaksud.