

Permintaan lisensi untuk fasilitas penunjang pendidikan pada tingkat fakultas maupun unit kerja di lingkungan Universitas Airlangga, berikut adalah prosedur permintaannya.

(1) Penanggung jawab (pimpinan tingkat fakultas atau unit kerja Anda) membuat surat permohonan lisensi 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) Surat permohonan yang sudah dibubuhi stempel resmi bisa dikirimkan melalui e-office atau diantar langsung ke Direktorat Sistem Informasi Universitas Airlangga.

(4) Apabila surat permohonan dinilai sudah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, maka serial number/product key akan secepatnya diberikan oleh petugas pelayanan dan informasi username dan password akan dikirimkan melalui surat balasan. Tetapi jika ada kekurangan, petugas layanan akan menghubungi Unit Sistem Informasi (USI) fakultas / unit kerja anda tersebut untuk memperbaiki kekurangan yang dimaksud.

Untuk panduan penggunaan ELMS, dapat Anda unduh pada [file terlampir](#)