DEMANDE DE RACCORDEMENT TELEPHONIQUE

FACULTE :        
SECTION :        
INSTITUT / SERVICE :        
CENTRE BUDGETAIRE :        
BATIMENT :        
LOCAL No :

GENRE DE RACC. : Téléphone fixe  Portable  Télécopieur Modem

DROIT DE SORTIE : Interne  National  Monde

(Monde, avec accord préalable du chef de service)

NOM AFFICHE SUR L’ECRAN DU TELEPHONE :

TITULAIRE (S): Nom et Prénom POSTE (S): fonction ou désignation

1)              
2)              
3)              
4)              
5)              
6)              
7)      

Date :      Personne responsable de la demande:  
 Nom et prénom :         
 Téléphone :

**Formulaire à retourner uniquement par Email : telephones@unil.ch**

Ne pas remplir les champs ci-dessous

Tél. No: Type app.: TN (Analog.):

**ADMINISTRATEUR :**

MAC : Remarque : Date :   
Annuaire : Cartothèque : Visa :

**SUR SITE :**

Prise bureau : RP Gateway : RP Install. :   
Remarque : Installé le : Visa :