

Telefono, consultazione del traffico

Consulazione traffico telefonico della struttura

Il Servizio di consultazione è attivo alla pagina Web: <https://bibtel.univr.it/>

Dare l'accesso

Vedi anche le indicazioni all'indirizzo: <http://www.univr.it/main?ent=catdoc&id=367&idDest=5&sServ=84&serv=136> alla voce : "Attivazione Web accounting";

Il Responsabile del Trattamento dei dati personali di ogni singola struttura/centro di costo, attraverso il sistema di autenticazione GIA, deve attribuire al proprio Responsabile/Direttore/Dirigente di struttura la risorsa telefonica " (EROLE-FONIA) "; necessaria per la visualizzazione e la consultazione del traffico telefonico via Web.

Per inserire l'autorizzazione

- prima assegnare il ruolo EROLE-FONIA dal tab "Profilo applicativo"
- successivamente, prima di salvare, andare sul tab "Attributi", assegnare la struttura e l'incarico e premere su "Associa nuovo CDC" (centro di costo).
- Infine premere "salva" in fondo alla pagina.

Sarà possibile, dopo aver assegnato la risorsa telefonica " (EROLE-FONIA) " come da precedente punto, attribuire la medesima risorsa sempre su GIA ad un eventuale incaricato dopo opportuna e motivata comunicazione protocollata, inviata all'attenzione del Servizio telefonico di Ateneo, in allegato a messaggio e-mail a univrtel@ateneo.univr.it in c/c a direzione.servizitecnici@ateneo.univr.it ;

Altre indicazioni

Indicazioni Bibtel 1

Indicazioni Bibtel 2

Cambiare l'accesso

In caso di variazione e/o revoca del soggetto assegnatario della ” risorsa telefonica (EROLE-FONIA)“ (es.: a seguito cambio o trasferimento di Direttore o Delegato) il Responsabile del Trattamento dei dati personali dovrà tempestivamente fare il cambio del ruolo in GIA:

- comunicare la variazione con nota protocollata, inviata all'attenzione del Servizio telefonico di Ateneo, in allegato a messaggio e-mail a univrtel@ateneo.univr.it e in c/c a direzione.servizitecnici@ateneo.univr.it ;

- farsi togliere l'autorizzazione EROLE-FONIA riguardante la vecchia struttura. Lo deve fare il (nuovo) responsabile della privacy di questa vecchia struttura

- farsi inserire l'autorizzazione EROLE-FONIA riguardante la nuova struttura. Lo deve fare il (nuovo) responsabile della privacy di questa nuova struttura (se si tratta del nuovo segretario: si assegna lui stesso EROLE-FONIA).

Come descritto sopra, non dimenticare di assegnare il centro di costo prima di salvare.