

Oficina de Sistemas de Información

Teléfono: (787) 250-0000 x 5400

Solicitud de Creación de Cuentas a los Sistemas de Información

Seleccione Unidad UPR y Sistema	Disposiciones que aplican al solicitante para el uso de las tecnologías de información:																																																														
Red Local Nodo: _____ <input type="radio"/> Nueva <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Renovación: Nombre Cta _____	<p>- La contraseña es secreta y no debe ser divulgada. La contraseña inicial, debe cambiarla en el primer acceso que tenga a la cuenta.</p> <p>- La cuenta es para uso exclusivo y oficial del solicitante. Éste será responsable del contenido y utilización la misma, en el periodo establecido.</p> <p>- Las cuentas de correo electrónico que son para un puesto de confianza, oficina u organización y son compartidas deben serlo de forma delegada, utilizando el mecanismo que GAE provee.⁴</p> <p>- La información contenida en la cuenta y el material impreso desde la misma, podrá estar sujeto a auditorías.</p> <p>- Se prohíbe almacenar en la cuenta material pornográfico de cualquier tipo y cualquier otro material que esté en violación de leyes de derechos de autor.</p> <p>- Se prohíbe la utilización de lenguaje obsceno y/u ofensivo a través de cualquier tipo de la comunicación en la Red.</p> <p>- Está estrictamente prohibido instalar programas sujetos a restricciones de licencia sin la debida autorización de la empresa tenedora de los derechos de autor correspondientes.</p> <p>- La Gerencia se reserva el derecho de cancelar en cualquier momento aquellas cuentas utilizadas para otros propósitos que no sean oficiales.</p> <p style="text-align: center;">Certificación Usuario</p> <p>Certifico que he leído las disposiciones aquí expresas y que la información aquí brindada es correcta. Entiendo que por el incumplimiento de alguna de ellas estaré sujeto(a) a las sanciones aplicables.</p> <p style="text-align: center;">_____ Firma Usuario Fecha (DD/MMM/YYYY)</p> <p style="text-align: center;">Certificación Oficina o División</p> <p>Certifico que el solicitante pertenece a esta Oficina o División y que el trabajo a realizar está relacionado con sus tareas y es del interés de la Institución</p> <p style="text-align: center;">_____ Nombre Director o Supervisor Firma Director</p> <p style="text-align: center;">_____ Fecha (DD/MMM/YYYY)</p>																																																														
eMail ¿Tiene cuenta en otra unidad? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO																																																															
Integrity – UPRAC1 <input type="radio"/> Nueva <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Renovación: Nombre Cta _____																																																															
SIA (<input type="radio"/> ITS, <input type="radio"/> Subversion, <input type="radio"/> WinSCP, <input type="radio"/> Otra) <input type="radio"/> Nueva <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Renovación: Nombre Cta _____ Roles ITS ¹ : _____																																																															
UFIS Res. ¹ _____ HRMS Resp. ¹ _____																																																															
Wordpress (Página WEB) Rol ² : _____ <input type="radio"/> Nueva <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Renovación: Nombre Cta _____																																																															
Repositorio Digital: <input type="radio"/> redi.upr.edu <input type="radio"/> dire.upr.edu <input type="radio"/> repo.upr.edu ** <input type="radio"/> Nueva <input type="radio"/> Renovación <input type="radio"/> Modificación, Nombre de la Cta: _____																																																															
Biblioteca ³ <input type="radio"/> Nueva <input type="radio"/> Renovar <input type="radio"/> Mod. Nombre Cta. _____ Labor: (Leyenda A=Avanzado, B=Básico, O=Ordenes, RS=Recibo Solamente) Adquisiciones: A O RS Circulación: A B Catalogación: A B Reserva: A Seriadados: A B																																																															
Otra _____ <input type="radio"/> Nueva <input type="radio"/> Mod <input type="radio"/> Ren: Nombre Cta. _____																																																															
Información Solicitante																																																															
Estudiante: <input type="radio"/> Graduado <input type="radio"/> Sub-Graduado Contrato No Docente Docente Consultor Otro: _____																																																															
Nombre: _____ Dept u Oficina. _____ Decanato _____ Posición: _____ Tel: _____ Ext. _____ eMail: _____																																																															
Horario de Acceso																																																															
Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo Hora Entrada _____ OAM OPM Hora Salida _____ OAM OPM																																																															
Propósito de Uso																																																															
Investigación Aprendizaje Enseñanza Biblioteca Administración Otro _____																																																															
Desc. Breve Uso: _____																																																															
Recursos Solicitados: (Aplicaciones o Programas) _____																																																															
Nota																																																															
Una vez completado el formulario en todas sus partes se enviará a la Oficina de Sistemas de Información. Al usar la cuenta por primera vez deberá cambiar la contraseña. La misma deberá tener mínimo de 8 caracteres que se componen se estos requisitos: letras en mayúsculas, letras minúsculas, números y símbolos (j , * , \$, % ó &). Este formulario se empleará para notificar cambios ya sea en la dirección o cualquier otra información contenida en la solicitud original. Marque todas las opciones que correspondan. ** redi.upr.edu - documentos públicos de la UPR, dire.upr.edu - Investigación y Bibliotecas, repo.upr.edu - Administración Central 1. Roles y Resp. de Oracle UFIS, HRMS y ITS 2. Roles Wordpress 3. Instrucciones Cuentas Biblioteca 4. Configurar delegación de correo electronico	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Cuenta</th> <th style="text-align: center;">Cuenta</th> <th style="text-align: center;">Cuenta</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">SI</th> <th style="text-align: center;">NO</th> <th style="text-align: center;">SI NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aprobada:</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">SI NO</td> </tr> <tr> <td>Computador:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Creada:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Renovada:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Modificada:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Usuario:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contraseña:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Grupo Biblioteca:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td style="text-align: center;">/ /</td> </tr> <tr> <td>Fecha Exp. Cta.</td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td style="text-align: center;">- / /</td> </tr> <tr> <td>Creada por:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td style="text-align: center;">/ /</td> </tr> </tbody> </table> <p>Comentarios Generales: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Firma Fecha (DD/MMM/YYYY)</p> <p style="text-align: center;">Director OSI-AC</p>				Cuenta	Cuenta	Cuenta		SI	NO	SI NO	Aprobada:	SI	NO	SI NO	Computador:				Creada:				Renovada:				Modificada:				Usuario:				Contraseña:				Grupo Biblioteca:				Fecha:	/ /	/ /	/ /	Fecha Exp. Cta.	/ /	/ /	- / /	Creada por:				Firma:				Fecha:	/ /	/ /	/ /
	Cuenta	Cuenta	Cuenta																																																												
	SI	NO	SI NO																																																												
Aprobada:	SI	NO	SI NO																																																												
Computador:																																																															
Creada:																																																															
Renovada:																																																															
Modificada:																																																															
Usuario:																																																															
Contraseña:																																																															
Grupo Biblioteca:																																																															
Fecha:	/ /	/ /	/ /																																																												
Fecha Exp. Cta.	/ /	/ /	- / /																																																												
Creada por:																																																															
Firma:																																																															
Fecha:	/ /	/ /	/ /																																																												