

SOLICITUD DE USUARIOS NUEVOS PARA LA OFICINA DE REGISTRO E INFORMACIÓN

Fecha: ____ / ____ / ____

El suscrito de la presente, el / la señor(a)(ita): _____ en función de
_____ la Unidad _____ donde se solicita la _____
para la persona (nombre completo): _____ con el número de identificación:
_____ y con correo electrónico institucional: _____ @ ucr.ac.cr

¹ En sustitución de la persona: _____
con correo electrónico _____ @ucr.ac.cr y usuario SAE (en el caso que lo tuviera):

Creación de la imagen del cintillo para el correo electrónico.

Creación de cuenta Microsoft para usuarios que ingresan como NUEVOS a la UCR.

¹ Solo si marcó sustitución de otra persona.

USUARIOS SAE

Si la persona es nueva en la Oficina de Registro e Información, entonces asignarle un usuario libre en SAE y que tenga los mismos perfiles que el usuario: _____ perteneciente a: _____

Si la persona es funcionario de la Oficina de Registro e Información y utiliza el usuario: _____, entonces asignarle los perfiles iguales al usuario: _____ perteneciente a: _____

No aplica para el puesto.

Observaciones/Comentarios:

USUARIOS e-MATRICULA

Si la persona es nueva en la Oficina de Registro e Información, entonces crearle un usuario en eMatricula y que tenga los mismos perfiles que el usuario: _____

Si la persona es funcionario de la Oficina de Registro e Información y si tiene usuario en eMatricula: _____, entonces asignarle/actualizar los perfiles iguales al usuario: _____

No aplica para el puesto.

Observaciones/Comentarios:

USUARIOS e-HORARIOS

Si la persona es nueva en la Oficina de Registro e Información, entonces crearle un usuario en eHorarios y que tenga los mismos perfiles que el usuario: _____

Si la persona es funcionario de la Oficina de Registro e Información y si tiene usuario en eHorarios: _____, entonces asignarle/actualizar los perfiles iguales al funcionario:

No aplica para el puesto.

Observaciones/Comentarios:

USUARIOS e-RECONOCIMIENTOS

Si la persona es nueva en la Oficina de Registro e Información, entonces crearle un usuario en eReconocimiento y que tenga los mismos perfiles que el usuario: _____

Si la persona es funcionario de la Oficina de Registro e Información y si tiene usuario en eReconocimiento: _____, entonces asignarle/actualizar los perfiles iguales al funcionario:

No aplica para el puesto.

Observaciones/Comentarios:

PÁGINA DE REGISTRO

Asignar al Directorio Telefónico en la página web de la ORI en la Unidad: _____ con el correo electrónico (se encuentra en la primera página) y con la extensión telefónica: _____

Observaciones/Comentarios:

COMPUTADORA Y ACCESOS

Marque según lo necesitado la creación de accesos a:

Asignación de máquina nueva.

Acceso a la estación de trabajo en la máquina del funcionario anterior:

Pasar al usuario con todo y máquina.

Crear acceso a la carpeta en el servidor en la Unidad y Área que corresponda: _____

Observaciones/Comentarios:

USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO INFORMÁTICO

Fecha: ____ / ____ / ____

Tramitado por: _____ N°. de Solicitud: _____

Usuario SAE: _____ Contraseña SAE: _____

Usuario e-Matricula: _____ Usuario e-Horarios: _____

Usuario e-Reconocimientos: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Usuario de Dominio: _____ Contraseña de Dominio: _____

Se agregó al correo electrónico, el cintillo con la firma de la persona.

Tramitado por: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Información cambiada en la página web

Tramitado por: _____

Observaciones:
