

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
CENTRO DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES

Solicitud de Acceso Remoto

Primera emisión: 17.mar.2010

Última revisión: octubre.2011

Fecha:

1. Nombre Solicitante

2. Número de
Identificación

3. Oficina y Unidad

4. Teléfono

5. Firma del Solicitante

6. E-MAIL

7. PERSONAS RECOMENDADAS PARA ACCESO REMOTO

8. NOMBRE

9. NÚMERO DE
IDENTIFICACIÓN

10. CORREO ELECTRÓNICO

8. NOMBRE	9. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	10. CORREO ELECTRÓNICO

11. JUSTIFICACIÓN PARA ACCESO REMOTO:

--

PARA USO DEL CENTRO DE INFORMÁTICA DE LA UNIDAD

12. Nombre Dir. CIT		13. Firma Dir. CIT	
14. Nombre Adm. de la Red Unidad		15. Firma Adm. de la Red	
16. FECHA PROCESADA			

17.

Indique con una X si las personas autorizadas para tener acceso remoto recibieron el documento normativo Normas y Procedimientos de Acceso Remoto a la Red. Los documentos normativos están disponibles en nuestra página de Internet en www.inter.edu bajo el área de Inter Web.

INSTRUCCIONES

1. Indique en letra de molde el nombre de director de la oficina (SOLICITANTE) que recomienda la autorización de acceso remoto.
2. Indique el número de identificación del solicitante.
3. Indique la oficina y unidad a la cual pertenece el solicitante.
4. Indique el número de teléfono del solicitante.
5. Se requiere la firma del solicitante (director de la oficina).
6. Se requiere la dirección del correo electrónico del solicitante.
7. Indique las personas autorizadas para el acceso remoto.
8. Indique el(los) nombre(s) de las personas que recomienda el acceso remoto.
9. Indique el número de identificación de la persona a la cual se autoriza el acceso remoto.
10. Indique la dirección electrónica de la persona a la cual se autoriza el acceso remoto.
11. El solicitante tiene que justificar la recomendación para el acceso remoto.
12. Indique el nombre del Director del CIT de la Unidad.
13. Se requiere la firma del Director del CIT.
14. Indique el nombre del Administrador de la Red de la Unidad.
15. Se requiere la firma del Administrador de la Red de la Unidad.
16. Indique la fecha que fue procesada la solicitud.
17. El Director del Centro de Informática y Telecomunicaciones indica con una equis (x) que entregó el documento normativo I-0310-009R Normas y Procedimientos de Acceso Remoto a la Red a las personas autorizadas para tener acceso remoto.