



SOLICITUD DE PERMISOS DE USUARIOS

Fecha: / /

Alta Permisos

Baja Permiso

Recordamos la importancia de solicitar tanto el alta como la baja de los servicios, utilizando un único formulario por cada fin.

COMPLETAR LOS DATOS DE LA UNIDAD QUE SOLICITA	
Repartición:	
Teléfono de la oficina:	Mail de respuesta:
Nombre del Jefe:	
Firma: _____	

COMPLETAR LOS DATOS DE LA PERSONA PARA QUIEN SE SOLICITA
Nombre completo:
Unidad en la que presta servicio ¹ :
Documento de identidad:
Acepto las políticas de seguridad de la información del DGETP <input type="checkbox"/>
Firma: _____

¹Programa, división, departamento, sección, escuela, etc.

MARCAR EN LA LISTA LOS PERMISOS QUE EL USUARIO DESEA SOLICITAR		
Sistemas ² y permisos ³ :		Observaciones:
Correo institucional	<input type="checkbox"/>	
Acceso a Internet	<input type="checkbox"/>	
Sistemas Windows ⁴	<input type="checkbox"/>	
Sistemas WEB ⁴	<input type="checkbox"/>	
Carpetas compartidas ⁵	<input type="checkbox"/>	
Otros:	<input type="checkbox"/>	
Indique aquí su número de PC ⁶ :		

²Programas de UTU que utilizará y el nivel de acceso o nombre de las opciones. Ej. Sistema de RRHH opción 1, 2, 5 Sistema de Expedientes para consulta, etc.

³Recursos de red que el usuario utilizará. Ej.: Internet.

⁴Especificar en el campo "Observaciones" los sistemas solicitados y los puntos dentro de los mismos.

⁵Especificar en el campo "Observaciones" los nombres del servidor, PC y carpetas.

⁶El número que indica la etiqueta pegada a su máquina.

OYM 52523



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR PERMISOS DE RED DE UTU

- 1) Ingresar los datos solicitados en el formulario *Solicitud de Permisos* de forma digital.
- 2) Debe enviar el formulario escaneado y firmado por mail a incidentes@utu.edu.uy.

Por más información comunicarse al 24128799 Mesa de Ayuda.

OYM 52523