



SOLICITUD DE CARPETA COMPARTIDA

Dirección de envío: Servicio de Informática y Comunicaciones – Edificio CRAI-TIC, Planta 2ª

PERSONA DE CONTACTO:

Tif.: CORREO:@unileon.es

IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE

SOLICITANTE: NIF:

Tif. CORREO-E@unileon.es

DEPARTAMENTO/SERVICIO:

EDIFICIO: PLANTA:..... PUERTA:.....

DESCRIPCIÓN DEL USO

NOMBRE PARA LA CARPETA: ESPACIO MAXIMO ESTIMADO (por defecto 300 MB):

AUTORIZACIÓN

LA CREACIÓN DE LA CARPETA COMPARTIDA PARA EL USO INDICADO CORRESPONDE A:

1. LAS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO: EL RECTOR, GERENTE O DIRECTOR DEL ÓRGANO QUE LO SOLICITE
2. LAS DE CONGRESOS, CONFERENCIAS, REVISTAS, ETC.: EL RESPONSABLE QUE ORGANIZA
3. LAS DE PUESTOS DE TRABAJO: EL SUPERIOR JERÁRQUICO

León,

firma y sello

Fdo.:

CARGO:

- Las normas de utilización de las carpetas compartidas son las que en cada momento aparezcan publicadas, bajo el epígrafe NORMAS, en la página web del Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de León
- También en el mismo Web se encuentra información de interés sobre el procedimiento para solicitar carpetas compartidas, el tipo de carpetas, el correcto uso de las mismas, información de contacto, etc.

La firma de la presente solicitud presupone el conocimiento y la aceptación de dichas normas, así como el resto de normas aplicables al uso de la red y servicios de comunicaciones de la Universidad de León, ya estén publicadas en la misma dirección, o en cualquier otro medio oficial de la Universidad.

León,

EL SOLICITANTE,

ESPACIO RESERVADO PARA EL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

NOMBRE DE LA CARPETA COMPARTIDA:

CLAVE DE ACCESO (DEBE CAMBIARSE):

SERVIDOR DE ARCHIVOS: INTERNO: puntodencuentro.intracampus.unileon.es

UID: GID: PROCESADO POR: FECHA:.....