

FORMULARIO DE ENVIO DE EQUIPO A LABORATORIO DE SOPORTE.

(Para cambiar de campo presione TAB)

PARTE A: DE LA UNIDAD SOLICITANTE. (Jefe de organismo y/o servicio)

FECHA SOLICITUD		Facultad / Campus / Nivel Central	
UNIDAD			
NOMBRE COMPLETO			
CORREO			
ANEXO			
N° INVENTARIO UV EQUIPO			FIRMA SOLICITANTE

PARTE B: RESPALDO DE LA INFORMACION.

Se debe indicar claramente mediante una X, si se necesita respaldo, el nombre del o los usuarios que necesitan ser respaldados, claves del o los Usuarios.

IMPORTANTE: Se recomienda indicar una sola carpeta llamada RESPALDOS que contenga toda su información ordenada e indicar tamaño de esta, NO se ejecutará el procedimiento si no indica este parámetro.

NOMBRES DEL O LOS USUARIOS		
CLAVES DEL O LOS USUARIOS		
SE NESECITA RESPALDOS	SI	NO
CARPETAS A RESPALDAR		
TAMAÑO DE LA CARPESTAS		

PARTE C: INSTALACION DE SOFTWARE ADICIONALES.

Se debe indicar si requiere instalación de software gratuito de licencia personal, diferente al software institucional, .como, por ejemplo, Google Drive o puede indicar un comentario adicional.

NOMBRE DE SOFTWARE	
--------------------------	--

Cuando ya se ha firmado el Formulario, se debe escanear y enviar como adjunto a través del servicio GESDOC a Ivonne Torrealba en formato digital.