

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO

TTI

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ACCESO A BANNER

1. DATOS DE LA PERSONA PARA LA CUAL SE SOLICITA ACCESO (S)

Apellidos y Nombre (letra de molde): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
MM/DD/AAAA

User Name (prefijo del email) \_\_\_\_\_ Número de empleado: \_\_\_\_\_

Puesto que Ocupa: \_\_\_\_\_

Recinto: \_\_\_\_\_ Departamento y/o Colegio: \_\_\_\_\_

Suite: \_\_\_\_\_ Teléfono/extensión: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Tipo de Empleado:

Permanente

Por contrato (fecha de terminación si aplica): \_\_\_\_\_

Otro: \_\_\_\_\_

MM/DD/AAAA

ADMINISTRATIVO

FACULTAD

2. ACCESOS SOLICITADOS: MÓDULO

Incluya nombres de las formas a continuación y el tipo de acceso requerido: Tipo Acceso: **M=modificar Q=query (ver)**

FORM O JOB	TIPO ACCESO	FORM O JOB	TIPO ACCESO	FORM O JOB	TIPO ACCESO

3. DATOS DE LA PERSONA QUE SOLICITA MODIFICACIÓN

Nombre y Apellidos (letra de molde): \_\_\_\_\_

Puesto que Ocupa: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

4. AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR DEL MÓDULO/ SUB-MÓDULO ( sólo si no es la persona que solicita el/los accesos)

Nombre y Apellidos (letra de molde): \_\_\_\_\_

Puesto que Ocupa: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Módulo / Sub-Módulo: \_\_\_\_\_

5. PARA USO DEL DBA DE BANNER (Acción Tomada)

Activado por : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ MM/DD/AAAA

Notificado por : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ MM/DD/AAAA

Desactivado por : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ MM/DD/AAAA