

## Procediment de tramitació de la sol·licitud de connexió a la Xarxa Informàtica de la UB

**Fes servir un formulari per cada petició.** *El formulari és editable i suma el totals de manera automàtica.*

- Indica el nom i el codi Centre Gestor (CEGE) de la teva unitat, les dades del sol·licitant i d'una persona alternativa de contacte. Recomanem que la persona de contacte alternativa sigui personal administratiu de la unitat per tal d'agilitar la tramitació. Imprimeix el formulari.
- Indica la ubicació física de l'actuació, adjuntant un croquis d'ubicació (a mà alçada ja serveix) al dors del full de sol·licitud.
- El Director/Cap de la unitat, mitjançant signatura i segell, validarà la sol·licitud.
- La sol·licitud ens la pots fer arribar per dues vies:
  - Per correu intern (no enviar-la per fax) a:
    - Àrea de Tecnologies de la UB - Administració
    - Pavelló Rosa (Recinte de la Maternitat)
  - Escanejar-la i enviar-la a pau@ub.edu amb l'assumpte Sol·licitud de connexió a la xarxa informàtica de la UB
- L'Àrea de Tecnologies (ATIC) verificarà la correcció i coherència del que es demana, posant-se en contacte amb el sol·licitant si es detectés qualsevol mancança o si calgués resoldre qualsevol dubte.
- L'ATIC registrarà la sol·licitud correcta assignant-li un número d'ordre d'entrada i, al mateix temps, generarà una nota de càrrec SAP contra el CEGE de la vostra Unitat.
- Un cop s'hagi fet el pagament de la nota de càrrec, es procedirà a realitzar la instal·lació sol·licitada.