



Solicitud de Seguridad del Sistema de Información Estudiantil (SIE)

Crear Cuenta SIE: []

Modificar Cuenta SIE: []

Sustituir Cuenta SIE: []
(CAMBIO DE PUESTO)

Unidad: Carolina

Oficina: _____ Ext. _____

Nombre: _____
(Nombre, Apellido Paterno y Apellido Materno)

Título/Área: _____

Número de Operador: _____

Propósito: _____

SHARED COMPONENTS																			
001		002		003		004*		005		007		7PR		010		012		020	
035		036		044		045		046		049		101		201		301		401	
601		T01		ADS		FRS		HRS		ZWS		088		089		099*		12X	
899		087		037															
DATA COLLECT																			
VO.BO. REGISTRO _____																			
050		051		053		054		060		061		062		063		064		065	
066		067		068		069		070		071		073		074		077		048	
STUDENT RECORDS																			
VO.BO. REGISTRO _____																			
1**		102		103		104*		105		106		107		108		109		110	
111*		112		113		114		115		116		117		118		119		121	
122		123		124		125		126		127		128		129		130		131	
132		133		135		136		144		145		146		149		1PR		1CP	
ICS		1FL		1PA		1P2													
DATA COLLECT																			
VO.BO. REGISTRO _____																			
160		162		163		164		165		166		167		168		169		170	
171		172		180		185													
UPR STUDENT RECORDS																			
VO.BO. REGISTRO _____																			
12A		CIA		1D4		12B		CT2		137		13P		111		112		113	
114		115		116		139		1RM		1TM		1SR		1S3		13Q		1PM	

*Para estas Pantallas se requiere completar uno de los siguientes renglones: 1, 2, 3 y/o 4 de la página 3.

VO.BO. REGISTRO														TRANSFER CREDITS									
1R0		1R1		1R2		1R3		1R4		1RM		1RS		1S4		1S5							
VO.BO. REGISTRO																			TRANSCRIPT MANAGEMENT				
1T1		1T2		IT3																			
VO.BO. ADMISIONES																			ADMISSIONS				
2**		202		203		204		205		206		207		208		209		210					
211		212		215		220		221		222		223		240		244		245					
246		249		429		IGS		P01		P02		P03		P04		2T6							
VO.BO. ADMISIONES																			DATA COLLECT				
260		261		262		263		264		265		266		268		269		270					
271		272		273																			
ASISTENCIA														FINANCIAL AID MANAGEMENT									
VO.BO. ECONOMICA																							
3**		302		303		305		306		307		308		309		310		311					
312		313		314		315		317		318		319		320		321		322					
*325		326		328		329		331		332		333		334		335		337					
338		339		344		345		346		347		349		399		36A							
ASISTENCIA																			DATA COLLECT				
VO.BO. ECONOMICA																							
360		361		362		363		365		366		367		368		369		370					
371		372		373																			
VO.BO. FINANZAS																			BILLING RECEIVABLES				
4**		402		403		404		405		406		407		408		409		410					
411		412		413		414		421		422		431		433		435		444					
445		446		449		806		4MT		4PP		4PR		4SP		4TC		45B					
45M																							
VO.BO. FINANZAS																			DATA COLLECT				
460		461		462		463		464															
DECANATO														ON COURSE MENU									
VO.BO. ACADÉMICO																							
6**		606		607		611		621		622		623		625		651		652					
654		655		656		657		658		672		681		682		683							
VO.BO. REGISTRO																			TABLE MAINTENANCE				
T**		T02		T03		TAR		TAW		TCA		TCR		TCL		TDI		TEF					
TEI		TGR		THP		THS		TIN		TLN		TPA		TPR		TSE		TSI					
TST		TE1		TE2		TTR		TP1		TP2		TP3		TR1									

*Para estas Pantallas se requiere completar uno de los siguientes renglones: 1, 2, 3, 4 y/o 5 de la página 3.

Solicitud de Seguridad del Sistema de Información Estudiantil

Página 3

Indicar la función deseada al lado del número de pantalla de acuerdo a los siguientes códigos:

- A – Acceso de ver y modificar
- I – Acceso de ver solamente
- D – Denegar acceso autorizado solamente

1. Marque la función que tendrá en la pantalla 104:

- A – (ADD) dar altas cotejando sólo que exista el curso-sección.
- R – (REQUEST) dar altas cotejando restricciones de la pantalla 12A, conflicto de horario y cupos.

2. Marque el acceso a cursos y estudiantes:

- Todos los cursos del Colegio
- Sólo los cursos de su Departamento
- Todos los estudiantes del Colegio
- Sólo los estudiantes de su Departamento

3. Indique el Número(s) de “Hold Flags” que tendrá acceso para modificar en la Pantalla 004: ____ ____ ____

4. Indique si tendrá acceso a los elementos de la Pantalla 111 - Student Term Attributes:

- Board Plan (RT175)
- PMED N/P (RT263, RT264, RT265)
- Matr Confirmation (RT241)
- Reg/Pay – Date & Time (AA16P, AA16Q, AA16S, AA16X, AA16Y)
- Otros: _____

5. Otorgar el mismo acceso de la pantalla 325 a la pantalla PK0.

6. Elementos para pantalla 1PM (ART175, ART263, ART264, ART265, ART273)

Firma del Solicitante

Fecha

Firma del Director del Departamento, Oficina o Decano
(No puede ser la misma firma del Solicitante)

Fecha

Aprobado por: Registrador

Fecha

Procesado por: Técnico de SIS

Fecha