



## 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.



# 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