

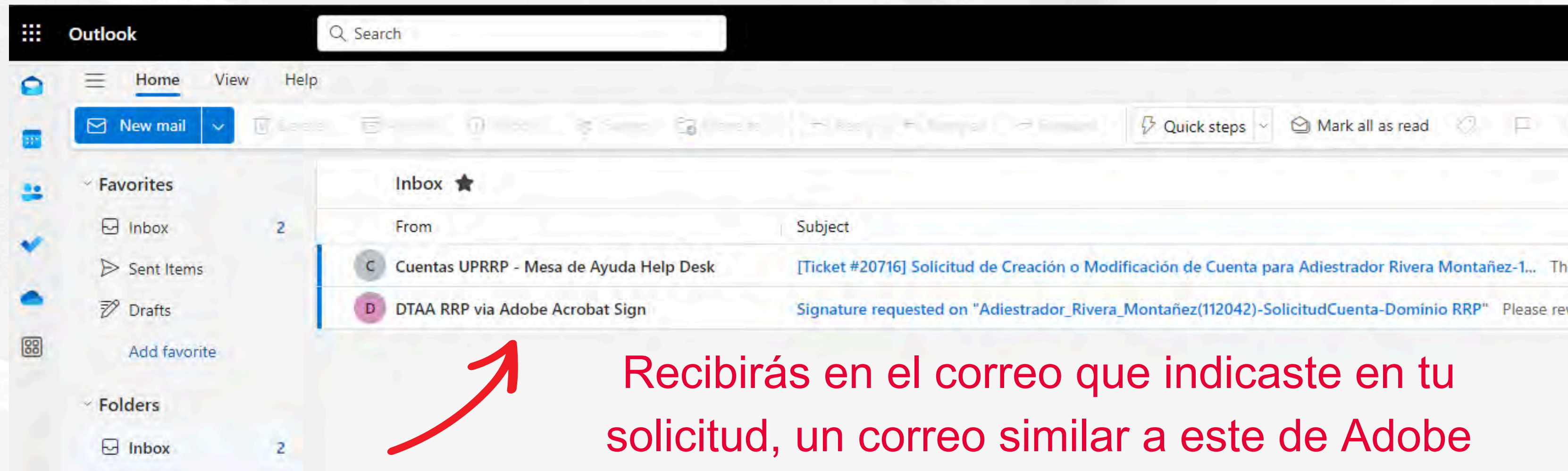
¿CÓMO FIRMAR EN **ADOBE SIGN?**

Este tutorial muestra como debe firmar el solicitante y el supervisor o director en el nuevo formulario de cuentas automatizados en Adobe Sign.

**SOLICITUD DE CUENTAS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN**



RECIBO DE CORREO - PASO 1



Recibirás en el correo que indicaste en tu solicitud, un correo similar a este de Adobe Acrobat Sign para que puedas firmar tu solicitud de forma electrónica.

ACCEDER AL CORREO - PASO 2

DTAA RRP via Adobe Acrobat Sign <adobesign@adobesign.com>
To: RRP - DTAA ADIESTRA
Wed 9/18/2024 1:00 PM
Trust sender Show blocked

Some content in this message has been blocked because the sender isn't in your Safe senders list.

Company Logo

DTAA RRP requests your signature on
**Adiestrador_Rivera_Montañez(112042)-
SolicitudCuenta-Dominio RRP**

Review and sign

Please review and complete this document

DTAA RRP
dtaa.rp@upr.edu

After you sign **Adiestrador_Rivera_Montañez(112042)-SolicitudCuenta-Dominio RRP**, the agreement will be sent to **Ana Rosa Rivera Montañez, director.dtaa@upr.edu** and **cuentas.dtaa@upr.edu**. Then, all parties will receive a final PDF copy.

Don't forward this email: If you don't want to sign, you can **delegate** to someone else.

By proceeding, you agree that this agreement may be signed using electronic or handwritten signatures.

To ensure that you continue receiving our emails, please add adobesign@adobesign.com to your address book or safe list.

© 2024 Adobe. All rights reserved.

Una vez dentro del correo electrónico selecciona **REVIEW AND SIGN** para acceder a la solicitud y firmar electrónicamente.



División de Tecnologías Académicas y Administrativas

Solicitud de Cuentas para los Sistemas de Información del Recinto de Río Piedras

Start

Nueva Modificar Renovación
 Estudiante Docente No Docente

A. Cuenta que solicita (solo puede marcar una opción, en el caso de solicitar otros sistemas debe llenar un formulario por cada sistema)

SIS* Wifi Visitantes
 HRS* Dominio RRP
 LICENCIAS* Administrador Servidores
 Correo Institucional SharePoint
 Correo para Impresoras

Email UPR.EDU
organizacional _____
 personal _____
Email UPRRP.EDU (equipos de oficina)

B. Datos del solicitante (favor de escribir en letra de molde)

Adiestra... Rivera Montañez

Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno
Adiestrador			
Título del puesto			
Rectoría			
Facultad o Decanato			
DTAA			
Oficina o departamento			
999-999-9999			
Teléfono o extensión			
*dtaa.adiestra@upr.edu			
Correo Electrónico (oficial, sino alterno)			
*112042			
Numero de Empleado			
*Permanente			
Nombramiento			

C. Certificación

Tengo conocimiento y acepto la Política Sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de Información en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Promulgada mediante la Certificación Núm. 85 (2022-2023).

Acepto que la información provista es genuina y valida según mi petición.

Click here to sign Sep 18, 2024
Firma del solicitante Fecha:

D. SOLO PARA EMPLEADOS

D.1 *Ana Rosa Rivera *anarosa.rivera@upr.edu
NOMBRE EN LETRA DE MOLDE y Correo Electrónico del Director del Departamento u Oficina o Decano del solicitante (no puede ser la misma del solicitante)

D.2 Certifico que la información aquí brindada es correcta.
Fecha: _____
FIRMA del Director del Departamento u Oficina o Decano del solicitante (no puede ser la misma del solicitante)

D.3 Certifico que la información aquí brindada es correcta.
Fecha: _____
FIRMA del Gerente del Sistema Administrativo (EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA EL MISMO COORDINADOR, ENTONCES LA AUTORIDAD NOMINADORA DEBE FIRMAR)

E. Para uso oficial de la DTAA FormID: 141

Nueva Modificada Cancelada

Vigencia Contrato _____
Cuenta Asignada: _____
Contraseña: _____
Número de operador: _____
Número de ID: _____
Fecha de expiración (si aplica): _____
Trabajada por (letra de molde): _____
Firma: Certifico que la información aquí brindada es correcta
Registrada por: _____
Notificada por: _____
Fecha: _____

FIRMA DEL PETICIONARIO - PASO 3

Revisa el formulario con la información que entraste en la solicitud, luego ve al final del documento y haz click para firmar electrónicamente.

Adiestra... 141

Nombre Adiestrador
Título del p...
Rectoría
Facultad o
DTAA
Oficina o d...
999-999-9...
Teléfono o
dtaa.adiest...
Correo Elec...
112042

Numero de Empleado
*Permanente

Nombramiento

C. Certificación

Tengo conocimiento y acepto la Política Sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de Información en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Promulgada mediante la Certificación Núm. 85 (2022-2023).

Acepto que la información provista es genuina y valida según mi petición.

Click here to sign Sep 18, 2024
Firma del solicitante Fecha:

DTAA ADIESTRA

Close Apply

FIRMA DEL PETICIONARIO - PASO 4


Adiestrador_Rivera_Montañez(112042)-SolicitudCuenta-Dominio RRP

Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno
*Adiestrador			
Título del puesto			
*Rectoría			
Facultad o Decanato			
*DTAA			
Oficina o departamento			
*999-999-9999			
Teléfono o extensión			
*dtaa.adiestra@upr.edu			
Correo Electrónico (oficial, sino alterno)			
*112042			
Numero de Empleado			
*Permanente			
Nombramiento			

C. Certificación

Tengo conocimiento y acepto la Política Sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de Información en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Promulgada mediante la Certificación Núm. 85 (2022-2023).

Acepto según [Click to change mi petición](#) **ción provista es genuina y valida**

 Sep 18, 2024
Firma del solicitante Fecha:

E. Para uso oficial de la DTAA FormID: 141

Nueva Modificada Cancelada

Vigencia Contrato _____

Cuenta Asignada: _____

Contraseña: _____

Número de operador: _____

Número de ID: _____

Fecha de expiración (si aplica): _____

Trabajada por (letra de molde): _____

Firma: Certifico que la información aquí brindada es correcta

Registrada por: _____

Notificada por: _____

Fecha: _____

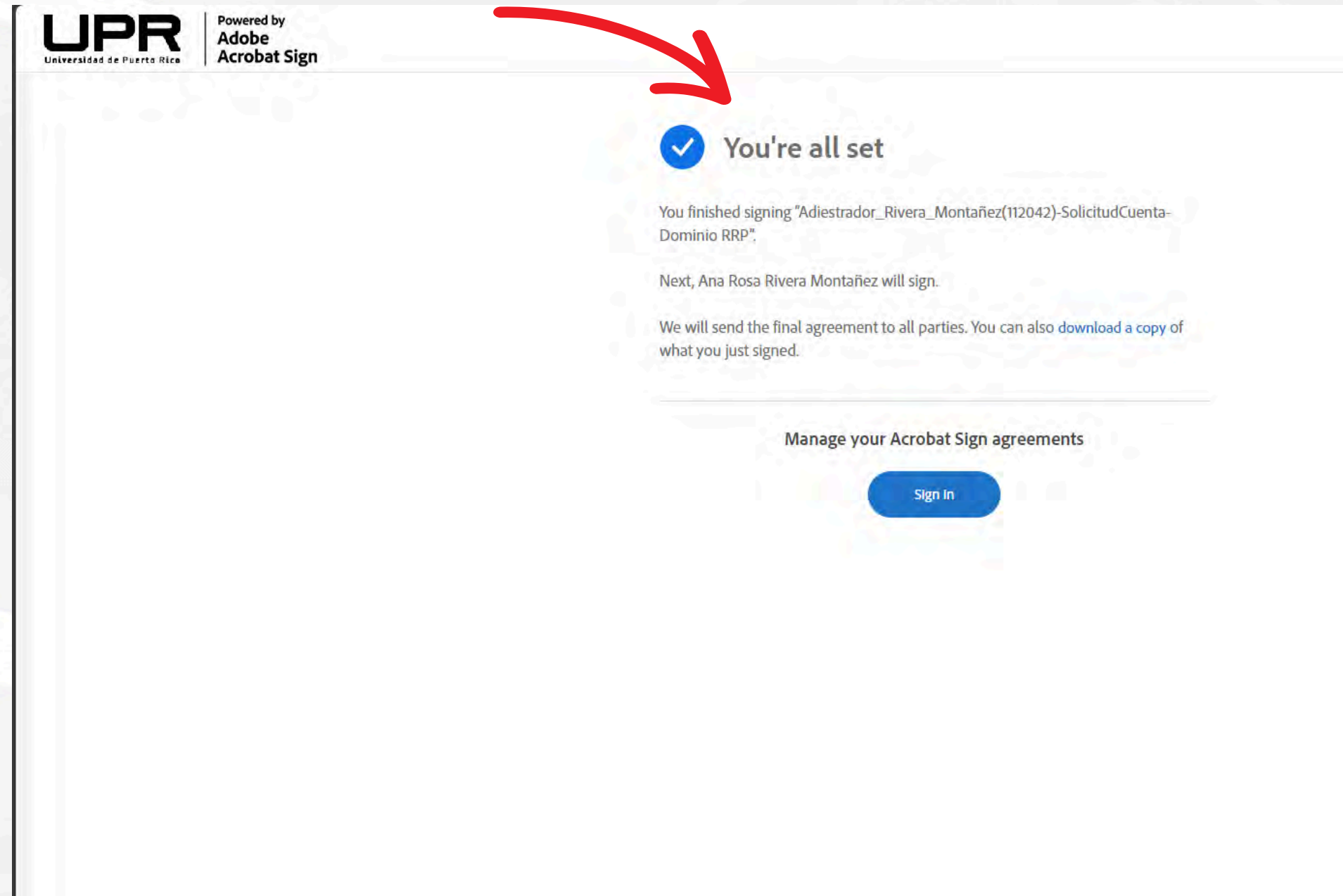
Rev. Mar/14/2024 rgp

Luego de realizar la firma
seleccione
CLICK TO SIGN
en la parte final del documento.

By signing, I agree to this document, the [Consumer Disclosure](#) and to utilize electronic signatures.

[Click to Sign](#)

FIRMA DEL PETICIONARIO - PASO 5



Luego de haber completado el proceso de la firma veras este mensaje

YOU'RE AL SET

y automáticamente Adobe Sign enviara el documento para la firma electrónica del supervisor.



División de Tecnologías Académicas y Administrativas

Solicitud de Cuentas para los Sistemas de Información del Recinto de Río Piedras

Nueva Modificar Renovación
 Estudiante Docente No Docente

A. Cuenta que solicita (solo puede marcar una opción, en el caso de solicitar otros sistemas debe llenar un formulario por cada sistema)

SIS* Wifi Visitantes
 HRS* Dominio RRP
 LICENCIAS* Administrador Servidores
 Correo Institucional Administrador Servidores
 Correo para Impresoras SharePoint

Email UPR.EDU
 organizacional _____
 personal _____
 Email UPRRP.EDU (equipos de oficina)

B. Datos del solicitante (favor de escribir en letra de molde)

Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno
Adiestrador		Rivera	Montañez

Título del puesto _____
Rectoría _____
Facultad o Decanato _____
DTAA _____
Oficina o departamento _____
999-999-9999 _____
Teléfono o extensión _____
dtaa.adiestra@upr.edu _____
Correo Electrónico (oficial, sino alterno) _____
112042 _____
Numero de Empleado _____
Permanente _____
Nombramiento _____

C. Certificación

Tengo conocimiento y acepto la Política Sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de Información en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Promulgada mediante la Certificación Núm. 85 (2022-2023).

Acepto que la información provista es genuina y válida según mi petición.

DTAA ADIESTRA Sep 18, 2024
Firma del solicitante Fecha: _____

D. SOLO PARA EMPLEADOS

D.1 Ana Rosa Rivera anarosa.rivera@upr.edu **2**
NOMBRE EN LETRA DE MOLDE y Correo Electrónico del Director del Departamento, Oficina o Decano del solicitante (no puede ser la misma del solicitante)

D.2 Certifico que la información aquí brindada es correcta.
[Click here to sign](#) Fecha: Sep 18, 2024

FIRMA del Gerente del Departamento u Oficina o Decano del solicitante (no puede ser la misma del solicitante)

D.3 Certifico que la información aquí brindada es correcta. **3**
Fecha: _____
FIRMA del Gerente del Sistema Administrativo (EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA EL MISMO COORDINADOR, ENTONCES LA AUTORIDAD NOMINADORA DEBE FIRMAR)

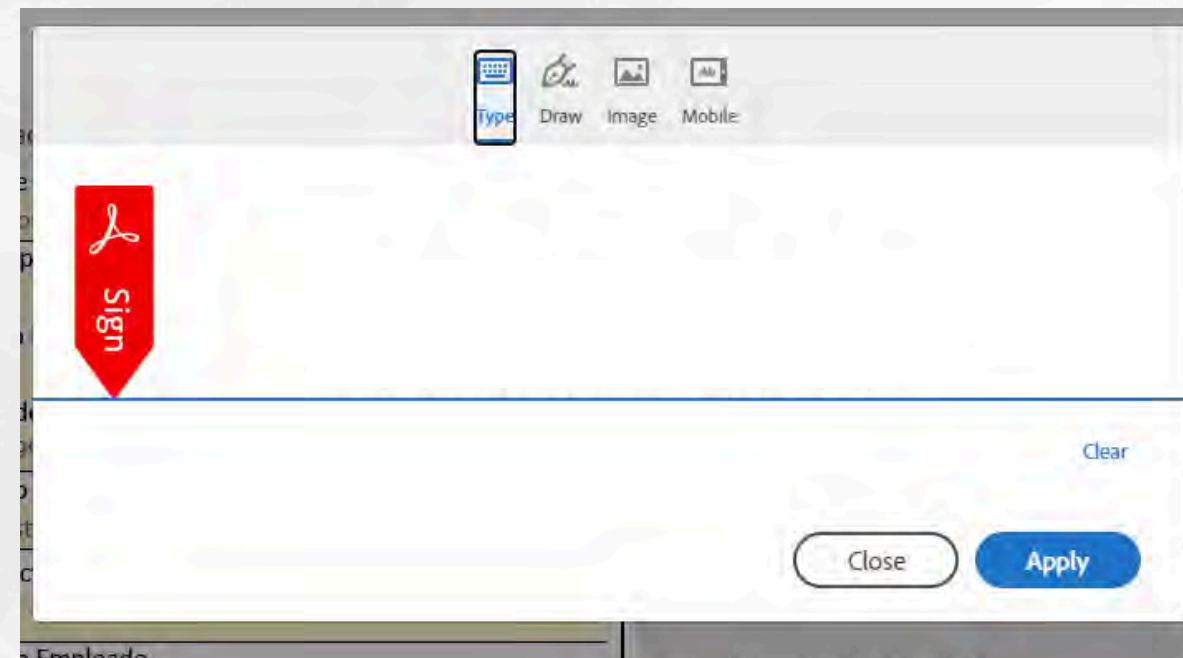
E. Para uso oficial de la DTAA FormID: 141

Nueva Modificada Cancelada

Vigencia Contrato _____
Cuenta Asignada: _____
Contraseña: _____
Número de operador: _____
Número de ID: _____
Fecha de expiración (si aplica): _____
Trabajada por (letra de molde): _____
Firma: Certifico que la información aquí brindada es correcta
Registrada por: _____
Notificada por: _____
Fecha: _____

FIRMA DEL SUPERVISOR - PASO 6

1. Repite el Paso 1 y 2 - **Recibo y acceder al correo**
2. Haz un click en la parte D.2
3. Firma electrónicamente





División de Tecnologías Académicas y Administrativas

Solicitud de Cuentas para los Sistemas de Información del Recinto de Río Piedras

Nueva Modificar Renovación
 Estudiante Docente No Docente

A. Cuenta que solicita (solo puede marcar una opción, en el caso de solicitar otros sistemas debe llenar un formulario por cada sistema)

SIS* Wifi Visitantes
 HRS* Dominio RRP
 LICENCIAS* Administrador Servidores
 Correo Institucional Administrador Servidores
 Correo para Impresoras SharePoint

Email UPR.EDU
 organizacional _____
 personal _____
 Email UPRRP.EDU (equipos de oficina)

B. Datos del solicitante (favor de escribir en letra de molde)

Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno
Adiestrador		Rivera	Montañez

Título del puesto _____
Rectoría _____
Facultad o Decanato _____
DTAA _____
Oficina o departamento _____
999-999-9999 _____
Teléfono o extensión _____
dtaa.adiestra@upr.edu _____
Correo Electrónico (oficial, sino alterno) _____
112042 _____
Numero de Empleado _____
Permanente _____
Nombramiento _____

C. Certificación

Tengo conocimiento y acepto la Política Sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de Información en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Promulgada mediante la Certificación Núm. 85 (2022-2023).

Acepto que la información provista es genuina y valida según mi petición.

DTAA ADIESTRA Sep 18, 2024
Firma del solicitante Fecha: _____

Rev. Mar/14/2024 rgp

FIRMA DEL SUPERVISOR - PASO 7

D. SOLO PARA EMPLEADOS

D.1 Ana Rosa Rivera anarosa.rivera@upr.edu

NOMBRE EN LETRA DE MOLDE y Correo Electrónico del Director del Departamento u Oficina o Decano del solicitante (no puede ser la misma del solicitante)

D.2 Certifico que la información aquí brindada es correcta.

Fecha: Sep 18, 2024

FIRMA del Director del Departamento u Oficina o Decano del solicitante (no puede ser la misma del solicitante)

D.3 Certifico que la información aquí brindada es correcta.

Fecha: _____

FIRMA del Gerente del Sistema Administrativo (EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA EL MISMO COORDINADOR, ENTONCES LA AUTORIDAD NOMINADORA DEBE FIRMAR)

E. Para uso oficial de la DTAA FormID: 141

Nueva Modificada Cancelada

Vigencia Contrato _____

Cuenta Asignada: _____

Contraseña: _____

Número de operador: _____

Número de ID: _____

Fecha de expiración (si aplica): _____

Trabajada por (letra de molde): _____

Firma: Certifico que la información aquí brindada es correcta

Registrada por: _____

Notificada por: _____

Fecha: _____



Luego al final haz click sobre
CLICK TO SIGN

By signing, I agree to this document, the [Consumer Disclosure](#) and to utilize electronic signatures.

Click to Sign

FIRMA DEL PETICIONARIO - PASO 8

UPR Universidad de Puerto Rico | Powered by Adobe Acrobat Sign

  **You're all set**

You finished signing "Adiestrador_Rivera_Montañez(112042)-SolicitudCuenta-Dominio RRP".

Next, director.dtaa@upr.edu will sign.

We will send the final agreement to all parties. You can also [download a copy](#) of what you just signed.

Manage your Acrobat Sign agreements

[Sign In](#)

Luego de haber completado el proceso de la firma veras este mensaje

YOU'RE AL SET