



Servicio de Informática

Vicerrectorado de Universidad Digital

Credenciales temporales para la red WiFi

Guía de Usuario

Edición: 2.0

Última Actualización 16 de julio de 2021



Tabla de contenido

1.-	¿Qué son las credenciales temporales?	3
2.-	Petición de credenciales temporales.....	3
3.-	Guía rápida de petición de credenciales desde Murphy	3



1.- ¿Qué son las credenciales temporales?

Las **Credenciales Temporales** son el **identificador** que un usuario **del perfil INVITADO**, tiene asignado para que tenga acceso a la red inalámbrica de la Universidad de Jaén, según se especifica en el punto 2 de la [Normativa de uso para la conexión a las redes inalámbricas](#).

Usuarios externos NO adscritos a eduroam (visitantes temporales, congresos, jornadas, etc.): Deberán contactar con los responsables de cada unidad funcional (vicerrectorados, centros, departamentos, servicios, etc.) que les facilitarán las credenciales correspondientes.

2.- Petición de credenciales temporales.

El responsable del evento debe solicitar la Servicio de Informática las Credenciales Temporales usando la aplicación [Murphy. Portal de Autoservicio TIC](#) con al menos una semana de antelación. Una vez recibida la petición de credenciales, se le remitirá un documento con las credenciales y unas breves instrucciones de uso, así como enlaces a distintas guías donde cada usuario podrá configurar el acceso a la red inalámbrica.

Nota: Es responsabilidad del usuario la correcta configuración del equipo que se va a conectar a la red inalámbrica de la Universidad de Jaén. Para ello, debe seguir la guía correspondiente al Sistema Operativo del dispositivo. El software de configuración automática (eduroamCAT) opera con los parámetros de la Universidad de Jaén. En ningún caso se realizarán actuaciones sobre equipos personales.

3.- Guía rápida de petición de credenciales desde Murphy

Desde la página principal de la Universidad de Jaén se accede a la **Intranet**. Una vez que se visualice el catálogo de servicios, se escoge el icono [Murphy](#) de la **categoría Trámites y consultas más habituales en la gestión universitaria**.

Murphy

Portal de
Autoservicio TIC
(Murphy)

Una vez dentro de la aplicación, se pulsa el botón **NECESITO Algo** (PETICIÓN DE SERVICIO), tal y como muestra la imagen siguiente:



En el menú superior se accede a la categoría **6. Comunicaciones**.

1. Soporte a Docencia | 2. Soporte TIC Gestión Univ. | 3. Publicación Web y Multimedia | 4. Correo y Colaboración | 5. Soporte Puesto de Trabajo | **6. Comunicaciones** | 7. Identidad Digital

A continuación, se pulsa sobre el botón **Solicitar** de la categoría **CREDENCIALES RED INALÁMBRICA**.







Al pulsarlo, aparece el formulario donde se deben rellenar todos los datos necesarios para que el Servicio de Informática pueda generarlas.














CREDENCIALES RED INALÁMBRICA

BENEFICIARIO (persona afectada): *

Teléfono de contacto: *
Fecha de Inicio: *  **Fecha de Finalización:** * 

Entidad/Persona Visitante: *

Motivo: *
Número de Visitantes (aprox.) *
Observaciones:

B I U   **A**  **T**              

ESPECIFIQUE CUALQUIER ACLARACIÓN PREVIA QUE EL SERVICIO DE INFORMÁTICA DEBA TENER EN CONSIDERACIÓN

99

Una vez relleno, se pulsa el botón **Ok** para que se genere la Petición de Servicio asociada.

