



Servicio de Informática

Vicerrectorado de Tecnologías de la
Información y la Comunicación

Petición de credenciales temporales para la red inalámbrica.

Guía de Usuario

Edición: 05

Última Actualización 23 de febrero de 2015



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 2.0	3



1.- ¿Qué son las credenciales temporales?

Las Credenciales Temporales son el identificador que un usuario o grupo de usuarios 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 de solicitar la Servicio de Informática las Credenciales Temporales usando la aplicación [Murphy 2.0 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 los usuarios podrán configurar el acceso a las redes inalámbricas.

Nota: Es responsabilidad del usuario la correcta configuración del equipo que se va a conectar a las redes inalámbricas de la Universidad de Jaén. El software suministrado (SecureW2) para el acceso seguro a **eduroam**, está configurado de forma automática para operar 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 2.0

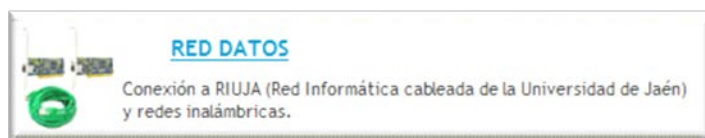
Desde la página principal de la Universidad de Jaén se accede a la **Intranet**. Una vez que se visualice el catálogo de servicios, se escoge el icono [Murphy 2.0](#) de la categoría **Trámites y consultas más habituales en la gestión universitaria**.



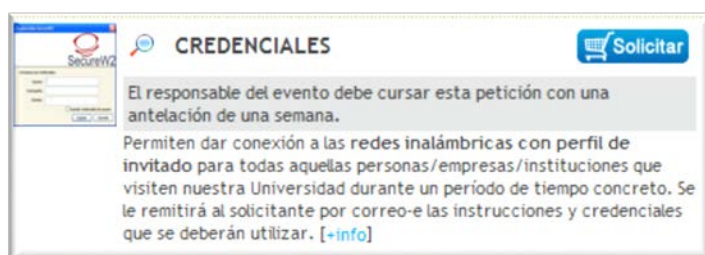
Una vez dentro de la aplicación, se pulsa el botón **Crear nueva pet. Servicio**, tal y como muestra la imagen siguiente:



De todas las categorías que se presentan, de debe acceder a la categoría **RED DATOS**.



A continuación, se solicitan tan las credenciales pulsando el botón **Solicitar** (carrito), de la categoría **CREDENCIALES**.



Una vez pulsado el botón **Solicitar**, la cesta recoge petición y activa el botón **Crear la Petición**.



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

Una vez relleno, se pulsa el botón **Siguiete** que mostrará la ventana donde se indican los Datos del Solicitante (Responsable de la Unidad Funcional). Para terminar, se pulsa el botón **Finalizar**.