302 Elegibilidad Para Un Portatil Y Solicitudes

302 ELEGIBILIDAD PARA UN PORTATIL Y SOLICITUDES

302.1 Aprobación para la Asignación de un Portátil:

Un empleado debe obtener la aprobación del supervisor del empleado y del Director Ejecutivo antes de enviar una solicitud de asignación de un portátil a la División de Tecnologías de la Información.

302.2 Formulario para Solicitar un Portátil:

Todas las solicitudes de ordenadores portátiles deben realizarse a través del Formulario de Solicitud para un Portátil del Dpto. de Tecnologías de la Información ("IT"), disponible aquí.

302.3 Elegibilidad para la Asignación de un Portátil:

Solo los empleados cuyas funciones de trabajo requieren un uso significativo de un ordenador y / o productos de software licenciados por la Arquidiócesis mientras se encuentran fuera del Centro Católico son elegibles para que se les asigne un ordenador portátil.

302.4 Préstamo de Portátiles no Asignados:

La Arquidiócesis mantiene un conjunto de "Portátiles de Préstamo" ("Loaner Laptops") disponibles para satisfacer las necesidades de los empleados que requieran informática fuera del Centro Católico de forma esporádica, poco frecuente o inconsistente

Procedimiento:

Un empleado puede solicitar un portátil de préstamo enviando una solicitud por correo electrónico al Servicio de Asistencia al Usuario (“Helpdesk”).