

Universidad de Los Andes
Red de datos de la U.L.A. RED_ULA
Mérida

Manual de procedimientos para el registro de Usuarios
en la Red de Computadores de la U.L.A.

Ernesto Ponsot B.

Jacinto A. Dávila Q.

Versión 1.0

Junio de 1991

Resumen: Se presenta una primera versión del Sistema de Registro de Usuarios a la Red. La especificación general del proceso de registro de usuarios en la Red de la U.L.A., así como la presentación del Sistema que lo soporta, se incluyen en este material, que tiene como objetivo fundamental, unificar criterios y sentar las bases de un desarrollo global posterior.

Indice

Introducción	3
Esquema para el registro de Usuarios en la Red	4
Esquema técnico para el registro de usuarios	5
Registro de Información	6
Convenciones para la Implantación y Operación	7

Introducción

El registro de usuarios de la Red de Datos de la U.L.A. es, no solo la base de información que usan los sistemas operativos computacionales que se tienen instalados, sino también la fuente principal de información con la cual se efectúa la planificación del crecimiento y expansión de la RED. Por esta razón, debe estar constituido por un cúmulo de información, fácil de acceder y completar, de manera que se actualice con prontitud y transparencia, pero que sea suficientemente completa para soportar todos los servicios de información al usuario y al administrador de la red. Lograr esas características es un trabajo difícil, que en cualquier caso debe ser enfrentado en forma progresiva-evolutiva. A continuación se presenta un primer intento de sistematizar el registro en cuestión, así como sus métodos de actualización. Un tanto general, pretende cubrir las necesidades de información de los administradores de la RED, además de establecer un "protocolo" para el registro, de manera que la tarea se vuelva simple y transparente al usuario y esté perfectamente definida para los registradores y administradores.

Esquema para el registro de Usuarios en la Red

1.- La persona interesada, se dirige al Laboratorio de Computación (Centro de Control de la RED) en horas de oficina, y manifiesta ante el/la secretario(a), su intención de registrarse en la RED, como un usuario de sus servicios de computación.

2.- El/La secretario(a), responsable de la captura de datos, le solicita la información necesaria para llenar el registro, que se muestra a más adelante. Previamente, debe haber solicitado al futuro usuario, su identificación, con el fin de determinar su aptitud para el registro. Podrán ser usuarios de la red de la U.L.A. las siguientes personas:

1.1.- Todos los profesores Universitarios.

1.2.- Los empleados universitarios que requieran el uso de los recursos de computación de la RED, avalados por alguna de las dependencias de la Universidad involucrada en el proyecto.

1.3.- Los ~~estudiantes universitarios~~ ^{profesores} que requieran el uso de recursos computacionales para efectos de trabajo académico y bajo la tutela de un profesor. En tal caso, el estudiante deberá consignar un planilla de autorización firmada por el profesor responsable. La planilla mencionada puede contener más de un estudiante, y debe indicar fecha de vencimiento de la autorización.

3.- La secretaria completa la información del registro y le indica al usuario que debe volver en fecha posterior (Por lo menos un día después) a retirar una carta de registro en la cual se especifica un código y un nombre de cuenta que han sido asignados al usuario, así como a ~~(entrevistarse)~~ con los administradores, quienes le explicarán, en caso de que no los conozca, cuales son los servicios que ofrece la RED. El código que se entrega al usuario al día siguiente de su inscripción, es temporal y le permitirá utilizar los servicios de la red inmediatamente. El usuario deberá confirmar su código definitivo, una semana después de su inscripción. Entonces recibirá la tarjeta de identificación de usuario, con su dirección de correo electrónico.

4.- Por lo menos, una vez a la semana, el administrador de cada centro de registro, actualizará el archivo maestro de usuarios de la Red, en el servidor central de registro de usuarios. Entonces, tomará una copia actualizada de dicho archivo y la trasladará a su servidor local de registro.

5.- Una vez recibido el archivo maestro, desde el servicio central Registros de Usuarios, el administrador procederá a elaborar los reportes impresos que sean pertinentes. (Entre otros, las tarjetas de identificación de los usuarios).

Esquema técnico para el registro de usuarios

El objetivo general del Proyecto es llegar a disponer de UNA SOLA RED para toda la Universidad. Esto implica que, cualquier usuario, en cualquier dependencia universitaria donde funcionen equipos de la red tendrá acceso a sus datos, en forma casi transparente. Por tratarse de UNA SOLA RED, los registros de usuarios son únicos. Cada persona usuario de la red, tiene un nombre de cuenta exclusivo, que le permite identificarse ante el sistema en cualquier dependencia.

El sistema deberá garantizar la unicidad de los nombres de cuenta. Para ello, y mientras se automatiza el proceso, en cada oportunidad que se reciba una solicitud de apertura de cuenta, el administrador responsable, llenará el registro de cuenta con un nombre propuesto, el cual deberá ser verificado ante el sistema central en un plazo nunca mayor a 7 días hábiles. Esto es igualmente válido para cualquiera de las redes lógicas instaladas.

Entonces, el administrador podrá garantizar al usuario que su registro ha sido efectuado, procurando que le sea entregada, a modo de constancia, la TARJETA DE INSCRIPCION EN LA RED, que contiene su nombre de cuenta, su dirección de correo electrónico y la fecha de vencimiento de dicho registro.

Las normas administrativas generales para el registro de usuario, en lo concerniente a administradores, son las siguientes:

1.- Las solicitudes serán recibidas todos los días (Lunes a Viernes), en la oficina de registro más próxima al lugar de trabajo regular del usuario. (Su dependencia administrativa).

2.- Las solicitudes deberán cotejarse con el registro central de usuarios de la red, antes de aprobar sus nombre de cuenta. Hasta tanto no se instale la infraestructura que soportará el acceso centralizado a dicho registro, los administradores deberán trasladarse regularmente (El día miercoles de cada semana), a la instalación central del correo, en la Facultad de Ciencias, para actualizar el registro de usuarios en la red. Durante dicho proceso de actualización, deberán decidir el nombre definitivo de la cuenta de cada usuario. Entre tanto, el usuario dispondrá de un nombre de cuenta temporal, el cual se procurará tan parecido como sea posible a su nombre definitivo.

3.- Cualquier eventualidad (Registro de usuarios repetidos u operaciones no especificadas en este manual) podrá comunicarse a los administradores del servicio central, a través de las cuentas de correo electrónico:

Correo UNIX: ula!root, ula!pacheco, ula!paulo, ula!jacinto
o por el Teléfono: 401284.

4.- Los administradores deberán utilizar como medio de transmisión para los registros de sus usuarios, cualquier método que garantice la integridad de dicha información y del formato de archivo seleccionado (.dbf). Esto significa que podrán enviarse a través del correo electrónico DOS, (Como archivos atados a mensajes) y medios de almacenamiento DOS (Formato .dbf o Archivo ASCII).

Vale recordar que un nombre de cuenta es una cadena de símbolos alfanuméricos, con un máximo de 8 (ocho).

Registro de Información

Información General

Nombre de Cuenta Definitivo. 8 Car.

Nombre del usuario. 20 Car.

Apellido del usuarios. 20 Car.

Cedula de Identidad. 10 Car.

Fecha de Inscripción.

Fecha de Vencimiento.

Condición. (Título, cargo o relación con la Universidad).

Unidad Administrativa. (Dirección en la U.L.A.)

Grupo de Trabajo: (Dpto, Escuela, Grupo, Laboratorio)

Teléfono: (Número en la U.L.A. más cercano al usuario)

Ambientes de Trabajo Preferidos: (Sistemas Operativos)

Aplicaciones Preferidas:

Servicios solicitados.

Confirmación del registro: (Si/No).

Tarjeta de Inscripción en la Red

Información para el usuario.

Nombre de Cuenta Definitivo. 8 Car.

Nombre Completo (Nombres y Apellidos) 40 Car.

Grupo de Trabajo: (Dpto, Escuela, Grupo, Laboratorio)

Dirección de Correo Electrónico. (Unix y DOS)

Convenciones de Implantación y Operación

Los detalles de la implantación inicial del sistema de registro de usuarios, se resumen a continuación.

El formato del archivos para esta implantación inicial es el formato .DBF de **DBASE III +**, debido a que es suficientemente conocido como para garantizar la migración de la información así organizada, hacia las plataformas finales que sean seleccionadas, cualquiera que estas sean.

Un solo archivo maestro, con nombre: **USUARIOS.DBF**, contendrá toda la información que se ha indicado. Cualquier otro tipo de archivo requerido para la implantación (Índice, de pantalla o reporte) deberá conservar ese nombre. Para manipular ese archivo, se ha implantado un programa administrador denominado **RUR** (Registro de Usuarios en la Red). El sistema en cuestión permite el mantenimiento y actualización del archivo de registro de usuarios **USUARIOS.DBF**, en un ambiente asistido por menús.

Mientras se mantenga vigente este esquema de operación inicial, los encargados del registro deberán invocar el programa **RUR** en la forma siguiente:

[unidad de almacenamiento]:\RED_ULA\USUARIOS>RUR [ENTER]

A continuación se presenta el esquema de operaciones generales de sistema **RUR**.

Sistema R.U.R.

Descripción General.

Opciones principales.

Opciones para actualización. (Registro propiamente dicho)

Opciones para mantenimiento de la base de datos. (Solo administrador)

Opciones para actualización del registro central. (Solo el administrador)

Opciones para la elaboración de reportes.