



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Centro de Servicios
Informáticos y Redes de
Comunicación

Red Administrativa

El Personal de Administración y Servicios (PAS) de la [Universidad de Granada](#) normalmente dispone de un equipo de trabajo dentro de la Red Administrativa (equipo de Gestión), así como de una cuenta de acceso a esta Red, que es la cuenta de correo electrónico institucional.

Cada equipo de este tipo arranca de un servidor central específico y tiene un Sistema Operativo y un software predeterminado instalado. Por tanto debe ser un equipo con una determinada configuración que se debe adquirir a través del CSIRC.

El equipo de Gestión es una de las herramientas de trabajo más necesarias para el personal de la Universidad, y el CSIRC ofrece el soporte técnico necesario, en lo referente a su adquisición, instalación, configuración, mantenimiento, reparación, etc.

Cuenta de acceso

La cuenta para acceder a los equipos de la Red Administrativa es la cuenta de correo de la UGR.

Caso especial: Becarios. Aquellos becarios que no sean de Investigación y que no figuren en la Base de Datos de Personal de la UGR, podrán obtener una cuenta de acceso a la Red Administrativa rellenando el impreso de [solicitud de usuario de Oficina Virtual](#) como personal externo, indicando en el apartado **“Motivo de la solicitud de Oficina Virtual”** que **necesitan acceso a la red administrativa**. En este caso, el nombre de la cuenta siempre empezará por "ext." que se antepondrá, de forma automática, al nombre propuesto en el formulario.

Incidencias

- A través de Oficina Virtual.
- En el teléfono 36000, opción 1.
- Personalmente, en alguna de nuestras sedes.

Adquisición de material informático

<http://csirc.ugr.es/>

Desde la entrada en vigor del nuevo acuerdo-marco para adquisición de material informático (equipos, monitores, teclados y ratones) la compra se realiza directamente al proveedor siguiendo las instrucciones que se encuentran en la página web del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, en el siguiente enlace:

[Circular Acuerdo Marco de Material Informático.](#)

Conexión/Traslado de equipo

La conexión/traslado en RedUGR de un ordenador de administración se solicita a través de la aplicación Servicios Online de RedUGR en Acceso Identificado.

[NUEVA CONEXIÓN O TRASLADO EN REDUGR](#)

Tutoriales

[USO DE HERRAMIENTAS PARA EDICIÓN DE PDF](#)

[CÓMO ACCEDER A COPIAS DE SEGURIDAD DE ARCHIVOS Y](#)

[CARPETAS](#)

Problemas comunes

Problemas de espacio

El usuario de la Red Administrativa dispone de tres límites de espacio diferentes:

- Para las unidades de almacenamiento que son, la unidad L: 1GB y la unidad S: 2GB. Ampliables en función de las necesidades.
- Para el perfil de usuario (iconos en el escritorio, configuración de aplicaciones, archivos temporales de Internet, etc), que es de 12 MB.
- Para el correo electrónico, que es de 3 GB.

Si lo que le aparece es el siguiente mensaje: "No se puede copiar fichero: No hay espacio de disco suficiente"

En este caso debe de liberar espacio (borrar ficheros) bien de su unidad L: o bien de la unidad S:. Puede serle de gran utilidad hacer lo siguiente para ver el espacio que ocupan los diferentes ficheros y carpetas en su unidad L:

Pulse sobre el icono "Aplicaciones Universidad" y luego en "Mis ficheros en L". Se le abrirá una ventana en la que podrá ver el espacio que ocupan todas las carpetas y subcarpetas de su unidad L:, y proceder a borrar aquellas carpetas o ficheros que no sean necesarios, para liberar espacio.

<http://csirc.ugr.es/>