

Solicitud de cuenta en laboratorios docentes DIT

IMPORTANTE:

Los alumnos que se registraron por este procedimiento **NO NECESITAN REGISTRARSE DE NUEVO**, sino simplemente proceder a la [renovación](#) de la cuenta

Instrucciones para proceder al registro en línea

El proceso de solicitud tiene varias fases:

1. Registro en línea en <https://ldap-ng.lab.dit.upm.es/labng>
Esta página está accesible también desde la web del Laboratorio <http://www.lab.dit.upm.es>
2. [Identificación](#) del usuario
3. Introducción de [datos personales](#)
4. Datos de [matrícula](#)
5. [Aceptación](#) de los datos introducidos
6. Obtención del [resguardo](#) de solicitud
7. [Validación/Renovación](#) de datos en la secretaría del Laboratorio

Identificación del alumno

Identidad del usuario en la UPM (alumnos de grado)

Introduce el nombre de usuario asignado para el acceso para los servicios *e-Politécnica del Rectorado UPM*

Dicho usuario se corresponde con la dirección de correo electrónico asignada por la UPM al realizar la matrícula en la universidad por vez primera.

Al realizar dicha matrícula, y junto con el carnet universitario, se le proporcionan al alumno los datos de acceso a dicha cuenta

En caso de desconocer la cuenta de correo electrónico asignada, puede recuperarla y/o solicitarla en la web https://www.upm.es/politecnica_virtual/

Documento Nacional de Identidad (alumnos de postgrado)

Introduce el DNI con 8 cifras y sin letra final.

Si el DNI tiene menos de ocho cifras, rellenar por la izquierda con ceros

En el caso de Alumnos no españoles incluir la letra inicial

Datos personales

El formulario presentado en esta fase permite introducir los datos personales del alumno

Nombre y apellidos

Introduzca los datos tal y como figuran en la hoja de pre-matrícula o en la carta de pago

Dirección de correo electrónico

Utilice la dirección de correo asignada en la UPM para notificaciones de la Universidad (xx.yy@alumnos.upm.es)

La dirección indicada se utilizará para notificaciones de los profesores, información sobre el estado de la cuenta (trabajos de impresión, espacio en disco, etc), o comunicación personal con el alumno

En caso de no recordar/conocer cuál es la cuenta de correo suministrada por la UPM **login@alumnos.upm.es**, deberá acudir a la secretaría de la escuela para que le informen de cuál es su cuenta de correo, y en su caso le creen una nueva

Número de teléfono

Introduzca el número de teléfono, preferiblemente móvil.

No se deben introducir espacios ni guiones, solamente las 9 cifras del número

Datos de matrícula

Complete la ficha de datos de matriculación.

En el caso de asignaturas que no requieran prácticas de laboratorio, pero si requieran registro en el [servidor de teleenseñanza](#), (*Moodle*) seleccione la opción correspondiente

En el caso de asignaturas que requieran prácticas de laboratorio, seleccione dicha opción, y marque las asignaturas para las que solicita cuenta.

El registro como usuario del laboratorio implica automáticamente el registro como usuario del servidor *Moodle*, por lo que los alumnos que

soliciten registro en asignaturas de ambos tipos deberán escoger la segunda opción

Dado que es precisa la justificación de la solicitud de matrícula con la correspondiente acreditación (carta de pago, hoja de asignación de grupo, prematrícula, etc), solo se deben marcar las asignaturas correspondientes al cuatrimestre en curso

Introduzca la contraseña

Escoja una contraseña que pueda recordar, con un mínimo de seis caracteres, que incluya mayúsculas, minúsculas y números

Procure no utilizar caracteres especiales, para garantizar que puede introducir la contraseña desde cualquier teclado

Repita la contraseña

Vuelva a introducir la contraseña para comprobar que el valor introducido anteriormente es correcto

Tipo de solicitud

Seleccione *Servidor de teleenseñanza (moodle)* si ninguna de las asignaturas para las que solicita inscripción requiere prácticas de laboratorio.

Seleccione *Cuenta en laboratorio* Si al menos una de las asignaturas para las que solicita inscripción requiere de realización de prácticas en los equipos del laboratorio

Lista de asignaturas

Marque las asignaturas para las que solicita cuenta y/o acceso al servidor de teleenseñanza.

Tenga en cuenta que se le podrá pedir que acredite documentalmente que está matriculado en dichas asignaturas, mediante la presentación de un justificante (carta de pago, hoja de asignación de grupo, prematrícula, listado de la Intranet, o documento similar)

Del mismo modo, solo se deberán marcar las asignaturas correspondientes al cuatrimestre en curso, debiendo proceder a la actualización de los datos en el siguiente cuatrimestre

Comprobación de datos

Compruebe que los datos son correctos

Puede modificarlos pulsando el botón "anterior"

En caso de que todo esté en orden, pulse "siguiente" para finalizar el proceso

Presentación de documentos

NOTA:

Los alumnos que el curso anterior realizaron ya este procedimiento, no necesitan descargar e imprimir el resguardo, simplemente deberán acreditar en la secretaría del laboratorio el justificante de matrícula correspondiente a este curso

1. Descargue e imprima el resguardo de la solicitud
2. El resguardo está dividido en dos partes: la de la izquierda, como resguardo para el alumno, y la de la derecha para entregar en la secretaría del Laboratorio
3. Compruebe que los datos son correctos y firme el resguardo en el lugar indicado
4. En el caso de ser la primera vez que solicita cuenta en el laboratorio, deberá adjuntar una fotografía pegada en el lugar correspondiente
5. Presente dicho resguardo en la Secretaría del Laboratorio (despacho A-127-2) en horario de mañana (10:00-14:00), o bien en el Centro de Cálculo del Departamento (despacho B-044) en horario de tarde (16:00-19:00)
6. Deberá presentar junto con el resguardo un justificante que acredite que es alumno de la E.T.S.I.T

Justificantes válidos son:

- o Carta de Pago de Secretaría
- o Hoja de pre-matrícula
- o Hoja de asignación de grupo
- o Listado de matrícula de Secretaría
- o Copia del correo electrónico con la confirmación de matrícula
- o En general, cualquier documento (original o copia) de la ETSIT en el que figure el nombre (o DNI) del alumno, y la lista de asignaturas en que se matricula en el cuatrimestre en que se presenta la solicitud

Dicho justificante, una vez verificado será devuelto al alumno

7. El personal del departamento, una vez comprobados los datos, procederá a la validación de la inscripción, pudiendo el alumno a partir de dicho momento acceder a los recursos disponibles en el laboratorio

Volver a la [página de registro](#)