


**SOLUCIÓN DE IMPRESIÓN CORPORATIVA OUTSOURCING DE  
IMPRESIÓN  
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

**INSTRUCTIVO CREACION DE PINES HERRAMIENTA DE  
CONTABILIZACION Y AUTENTICACION CELIVEO ENTERPRISE**

Presentado por:



	<b>PROCESO</b>	<b>CODIGO: OFI 001</b>
	INSTRUCTIVO CREACIÓN DE PINES HERRAMIENTA DE CONTABILIZACIÓN Y AUTENTICACIÓN CELIVEO ENTERPRISE	<b>VERSION: 1.0</b>

## ÍNDICE

<u>1.</u>	<u>OBJETIVO</u> .....	<u>2</u>
<u>2.</u>	<u>ALCANCE</u> .....	<u>2</u>
<u>3.</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</u> .....	<u>2</u>
<u>4.</u>	<u>REGISTROS</u> .....	<u>5</u>
<u>5.</u>	<u>DIVULGACIÓN</u> .....	<u>5</u>
<u>6.</u>	<u>DEFINICIONES</u> .....	<u>5</u>

### 1. OBJETIVO:

Describir el procedimiento que debe ejecutar el usuario final para la creación y asignación automática del PIN de autenticación y liberación de trabajos de impresión, copiado y digitalización.


### 2. ALCANCE:

Inicia con la revisión del procedimiento por parte del supervisor del contrato de Outsourcing de impresión y culmina con la distribución y divulgación a todos los usuarios finales que usaran la solución de Outsourcing de impresión contrata por la Universidad Militar Nueva Granada.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Debido a que se estaba imprimiendo en los equipos de forma directa a los usuarios que se les olvido su pin anterior por medio de este enlace podrán generar un nuevo **PIN DE IMPRESIÓN** (Celiveo Pull Printing) a cada usuario el cual podrán cambiar cuando sea necesario.

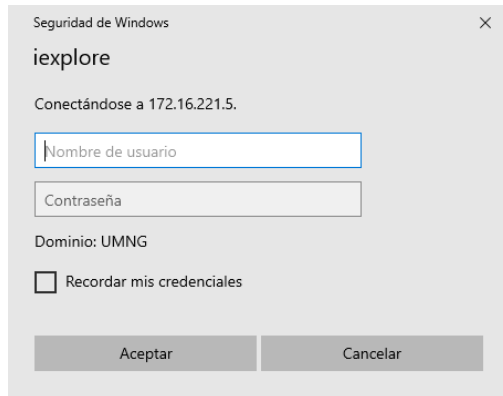
**Este código PIN es personal y no deberá ser informado o retransmitido a otro usuario o personal externo a La Universidad**

	<b>PROCESO</b>	<b>CODIGO: OFI 001</b>
	INSTRUCTIVO CREACIÓN DE PINES HERRAMIENTA DE CONTABILIZACIÓN Y AUTENTICACIÓN CELIVEO ENTERPRISE	<b>VERSION: 1.0</b>

Favor ingresar al siguiente enlace:

[172.16.221.5:8207/PrintManage/main.aspx](http://172.16.221.5:8207/PrintManage/main.aspx)

**Luego autenticarse con el usuario de Dominio y contraseña**  
**(el mismo usuario con el cual ingresan al equipo)**




**Luego de autenticarse se abrirá esta ventana en la cual mostrará los trabajos pendientes de impresión de cada usuario,**

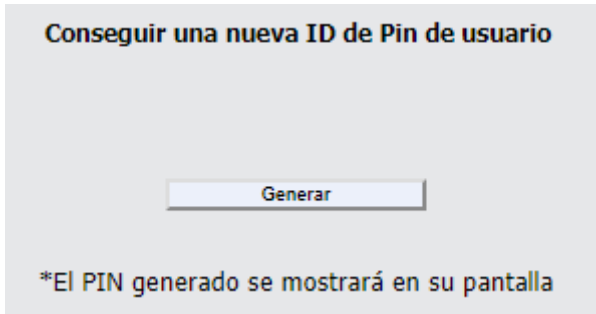


**Enseguida deberá dar clic en el enlace situado al costado izquierdo de la pantalla**

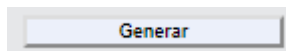
**Obtener una ID de PIN de usuario**

	<b>PROCESO</b>	<b>CODIGO: OFI 001</b>
	INSTRUCTIVO CREACIÓN DE PINES HERRAMIENTA DE CONTABILIZACIÓN Y AUTENTICACIÓN CELIVEO ENTERPRISE	<b>VERSION: 1.0</b>

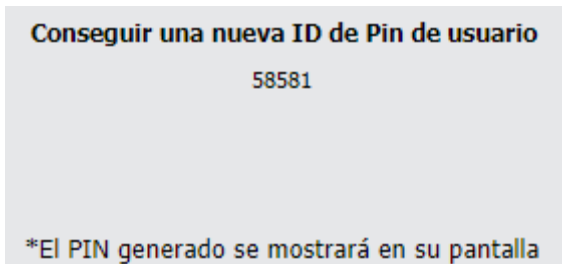
**Se abrirá esta ventana:**



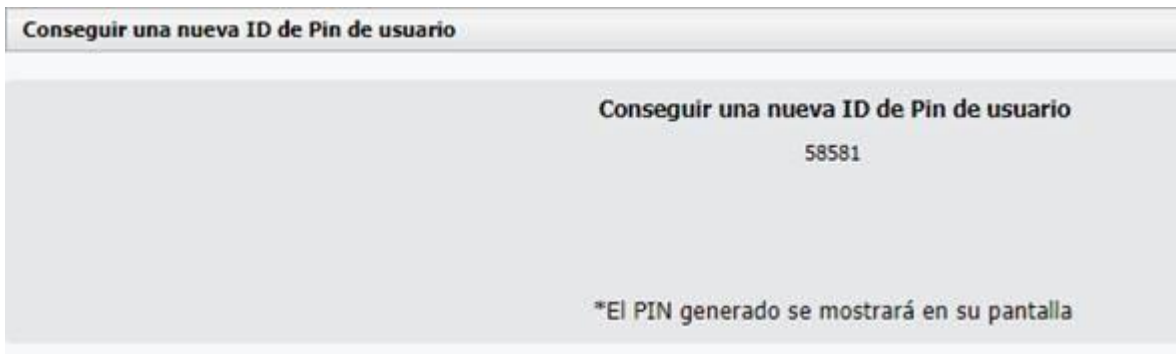
**Luego damos clic en**




**Se generará el PIN asignado para cada usuario**



**Favor guardarlo ya que será su PIN establecido para uso en todas las impresoras de la sede**



\*\*\* Si requiere ayuda adicional por favor genere un caso por medio de la mesa de ayuda para asignación del soporte pertinente. \*\*\*

	<b>PROCESO</b>	<b>CODIGO: OFI 001</b>
	INSTRUCTIVO CREACIÓN DE PINES HERRAMIENTA DE CONTABILIZACIÓN Y AUTENTICACIÓN CELIVEO ENTERPRISE	<b>VERSION: 1.0</b>

**4. REGISTROS:**

- Manual de uso herramienta Celiveo ADMINISTRATOR'S GUIDE, VERSION 8.0.217.0529

**5. DIVULGACIÓN:**

Este procedimiento será retransmitido a los usuarios finales de la plataforma de impresoras según las políticas de comunicación interna que maneje actualmente La Universidad, se sugiere por medio de la intranet o el correo corporativo.

**6. DEFINICIONES:**

**Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

**PIN:** Personal Identification Number; número de identificación personal.

**Celiveo:** Herramienta de software, contabilización y autenticación suministrada en la solución de Outsourcing de impresión.

<p><b>Elaborado por: Libardo Salamanca / Manuel Ortiz</b></p> <p><b>Firma:</b></p> <p><b>Fecha: 23 octubre de 2019</b></p>	<p><b>Revisado por:</b></p> <p><b>Firma:</b></p> <p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p><b>Firma:</b></p> <p><b>Fecha:</b></p>
--	---	---