|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INFORMACION DEL MANUAL | | | | |
| **NOMBRE DEL MANUAL** | Configuracion de usuario en impresora Canon IR Arrendadas | | | |
| **AREA** | Departamento de Tecnología | | | |
| **FECHA DE CREACION** | Mayo 24, 2017 – 08:47 am | | **ID PROBLEMA** | KB0000007 |
| **FECHA DE ACTUALIZACION** |  | | **VERSION DEL MANUAL** | 1.0 |
| INFORMACION ADICIONAL | | | | |
| **CREADO POR** | Ricardo José Andrade Ramos | | | |
| **REVISADO POR** |  | | | |
| **NOTAS** |  | | | |
| ENTORNO | | | | |
| Core financiero SMA – Versión 3, usuario de conexión a la base de datos | | | | |
| PROBLEMA | | | | |
| **Razones:**   * **El usuario es nuevo.** * **El usuario se movió de oficina.** * **El usuario se movió de sector** | | | | |
| PROGRAMAS NECESARIOS | | | | |
| * Drivers de impresora Canon | | | | |
| SOLUCION | | | | |
| 1. Se comprueba que el usuario tiene usuario creado, caso contrario consultar manual de como crear usuarios en iWEMC. 2. Entrar al Iwemc, ir a menú y dar clic en User. 3. Seleccionar User Manager. 4. Seleccionar Associate Devices and Users 5. Seleccionar Manage Associations 6. Seleccionar la impresora a la que se agregara el usuario y dar clic en Edit Association. 7. Dar clic en Add 8. Buscar el usuario, seleccionarlo y dar clic en Add to Target Users, luego clic en Next 9. Dar clic en Register 10. Ir a menú, seleccionar User, luego User Management. 11. Seleccionar Distribute Departament Ids, luego seleccionar Create Task to Distribute Departament Ids 12. Seleciconar la oficina o oficinas y luego dar clic en Add to Target Devices y luego en Next. 13. Clic de nuevo en Next, ingresar un nombre para la tarea y en el campo Execution Schedule seleccionar Execute Now. 14. Esperar 2 minutos. 15. Ir al driver y dar clic derecho y seleccionar Propiedades de la Impresora. 16. Ir a la pestaña Device Settings, marcar la casilla Use Department ID Management. 17. Click en Settings y marcar la casilla Allow Password Setting. 18. Ingresar el ID y PIN del usuario y dar clic en aceptar y aceptar. | | | | |
| REFERENCIAS | | | | |
| **KB RELACIONADOS** | |  | | |
| **COMENTARIOS** | |  | | |