|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INFORMACION DEL MANUAL | | | | |
| **NOMBRE DEL MANUAL** | Configuracion de usuario en libreta de impresora Canon IR Arrendadas | | | |
| **AREA** | Departamento de Tecnología | | | |
| **FECHA DE CREACION** | Mayo 31, 2017 – 02:30 pm | | **ID PROBLEMA** | KB0000008 |
| **FECHA DE ACTUALIZACION** |  | | **VERSION DEL MANUAL** | 1.0 |
| INFORMACION ADICIONAL | | | | |
| **CREADO POR** | Ricardo José Andrade Ramos | | | |
| **REVISADO POR** |  | | | |
| **NOTAS** |  | | | |
| ENTORNO | | | | |
| Sistema operativo Windows – carpeta de escáneres mapeada | | | | |
| PROBLEMA | | | | |
| **Razones:**   * **El usuario es nuevo.** * **El usuario se movió de oficina.** * **El usuario se movió de sector** * **Necesita escanear en impresora** | | | | |
| PROGRAMAS NECESARIOS | | | | |
| * Acceso a impresora mediante la web * Google Chrome o cualquier navegador | | | | |
| SOLUCION | | | | |
| 1. Abrir el navegador. 2. Ingresar en la barra URL la dirección IP de la impresora. 3. Ir a la sección de libreta de direcciones y buscar el listado donde queremos agregar la persona. 4. Añadir un contacto nuevo (clic en guardar nuevo destino) 5. Seleccionar en Tipo la opción “Archivo”. 6. Rellenar los campos siguientes:    1. Nombre: Primer Nombre y Primer Apellido    2. Protocolo: “Windows (SMB)”    3. Nombre del host: 172.28.0.71    4. Nombre de la carpeta: impresoras\oficina\usuario donde oficina y nombre se reemplazan según la oficina del usuario y el nombre de la carpeta del usuario    5. Nombre de usuario: smb\_admin    6. Contraseña: Temporal0101 7. Dar clic en aceptar. | | | | |
| REFERENCIAS | | | | |
| **KB RELACIONADOS** | |  | | |
| **COMENTARIOS** | |  | | |