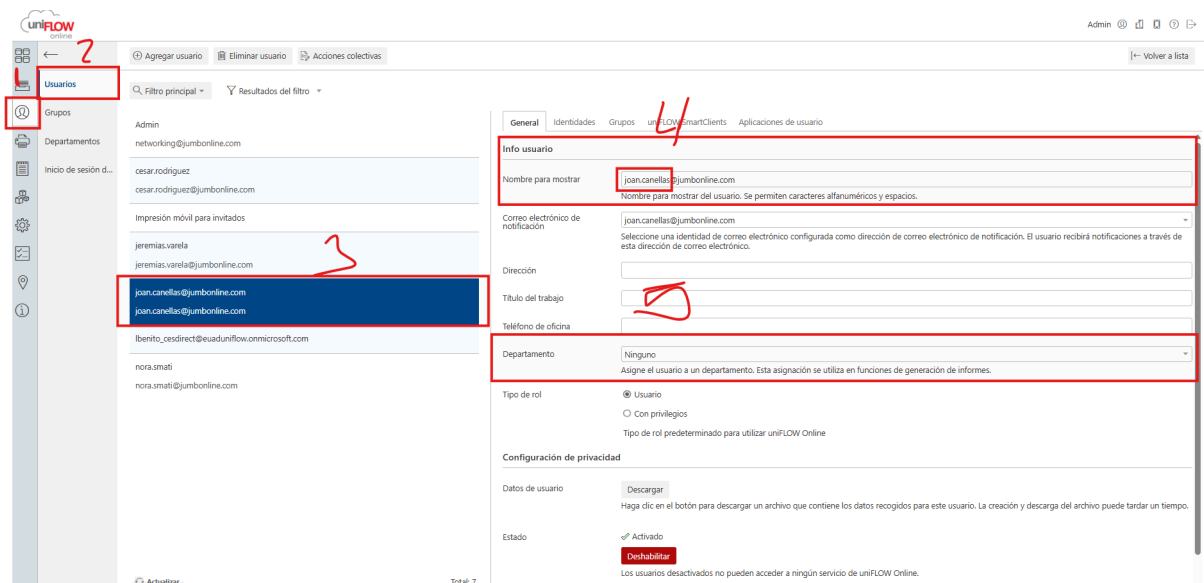


PASOS A SEGUIR UNIFLOW - DAILY

Conecta con la cuenta de administrador de Uniflow.



1: Ve al apartado de “Usuario”

2: Ve al apartado “Usuarios”

3: Busca a los usuarios nuevos, en este caso Joan Cañellas.

4: Cambia el nombre de usuario - Tendría que ser únicamente nombre.apellido sin @.

5: Cambia el departamento al correspondiente (Lo puedes revisar en AD o en Google Contacts)

6: Revisa si es un usuario con necesidades especiales y añádele a los grupos acordes (Imprimir a color)

7: Guarda el resultado.