

CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD

1. OBJETIVO

Proporcionar las instrucciones necesarias para el acceso a la herramienta SIRECI.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica a los Analistas Front, Analistas de Soporte y Técnicos de Mantenimiento del Área Mesa de Servicios, al igual que a los equipos que se encuentren conectados a la red de EMCALI EICE ESP. Inicia con el acceso en el escritorio debe estar el icono instalado.

3. IDENTIFICACION DE LA TAREA

PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Gestión de TI (GTI)	Servicios y Soporte de TI (SSTI)	Administrar el soporte	

Fuente: Modelo de Operación por Procesos de EMCALI EICE ESP.

4. DEFINICIONES

4.1. ARCHIVO

Especie de paquete al que se le da un nombre y una extensión. Normalmente con el nombre describimos de que trata el archivo; y con la extensión especificamos el tipo de archivo: si es



CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD

un documento, si es una imagen jpg, si es un archivo comprimido que en su interior contiene otros archivos, si es un programa, etc. (Fuente: Informática Básica para Usuarios)

4.2. CARPETA

Contenedor para almacenar archivos u otras carpetas. Las carpetas son útiles para organizar la información. (Fuente: Guía Práctica para Manejar y Reparar el Computador)

4.3. SERVIDOR

Ordenador que actúa como unidad de servicios y de almacenamiento de archivos en una determinada red, que puede ser Lan/Wan. (Fuente: Área de servidores y Bases de Datos – Departamento de Operaciones).

4.4. UNIDAD DE RED

Área del Disco Duro de un ordenador cuyo usuario ha hecho accesible a otros ordenadores. Su finalidad es simplificar el intercambio de información (Archivos). (Fuente: http://web4.cbm.uam.es/)

5. GENERALIDADES

- Configurar las herramientas SIRECI según los requerimientos específicos generados por los solicitantes.
 - Se debe instalar la aplicación StormUserCGR que se encuentra alojado en la \\172.19.5.26\Aplicaciones Mesa de Servicio\SIRECI
- El usuario debe tener permisos sobre la aplicación para solicitar la instalación de la misma.

Nota: Cuando el usuario no tiene permisos sobre la aplicación el jefe de Departamento del área encargada es quien genera el requerimiento para la asignación de permisos sobre la aplicación.



CODIGO: ###P##I### VERSION: # 1.0 FECHA: AAAA-MM-DD

- 6. DESCRIPCIÓN
- 6.1. EQUIPO Y/O ELEMENTOS UTILIZADOS
- 6.1.1. Equipos
 - Equipo de escritorio o portátil con conexión a internet.
- 6.1.2. Elementos
 - Recibir la solicitud de servicio a través de la herramienta de gestión Service Manager.
 - Archivos requeridos para la instalación de la herramienta.
 - Conexión a servidor ftp.
- 6.2. NORMAS DE SEGURIDAD
 - La instalación y configuración del Aplicativo solo puede ser realizada por un usuario que tenga perfil de Administrador.
- 6.3. DESARROLLO
- 6.3.1. Ingresar al **escritorio en el equipo** y proceder a la instalación StormUserCGR y configuración del aplicativo SIRECI como se mostrará a continuación:



CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD



6.3.2. Saldrá la siguiente imagen y se elegirá la opción siguiente.



CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD



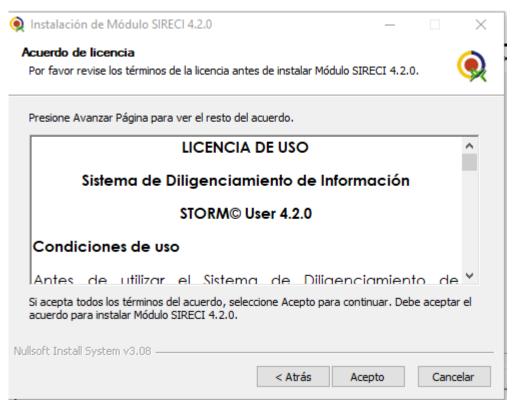
6.3.3 Se da clic en el botón siguiente.



CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD



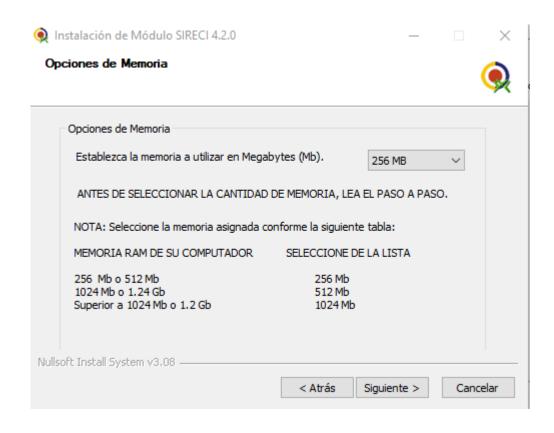
6.3.4 Se da clic en acepto.



CODIGO: ###P##I###

VERSION: # 1.0

FECHA: AAAA-MM-DD



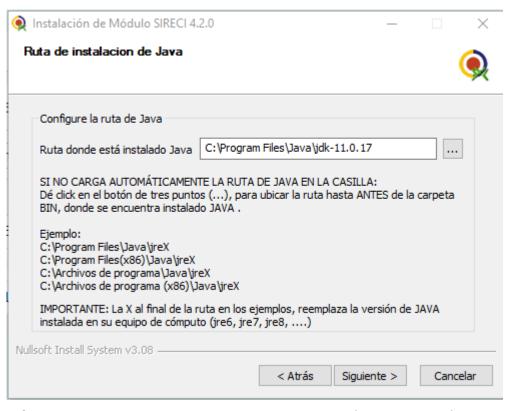
6.3.5 Se establece memoria (256 MB), luego siguiente como se muestra en la imagen.



CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD



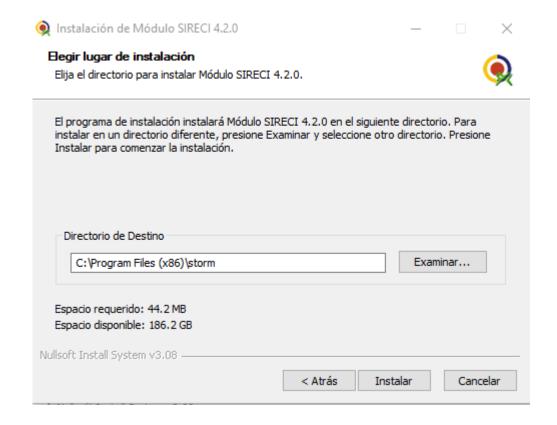
6.3.6. Se configura la ruta de java ya previamente instalado (JAVA JDK 11), luego siguiente.



CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD

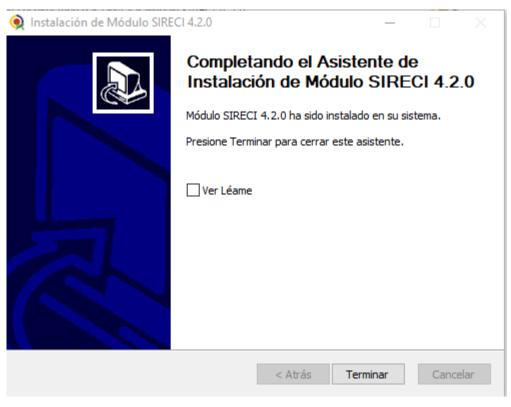




CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD



6.3.7. Se procede a elegir la opción instalar y luego terminar.



CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD





6.3.8. Se ejecuta el acceso directo que se crea en el escritorio e inicia la aplicación donde el



CODIGO: ###P##I###

VERSION: #1.0

FECHA: AAAA-MM-DD

usuario digita usuario y contraseña suministrada por la contraloria.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

7.1. DOCUMENTOS INTERNOS

335P01 Registrar y Gestionar Requerimientos.

7.2. REGISTROS

- Orden de servicio del Service Manager
- Solicitud de servicio a través del correo.

7.3. DOCUMENTOS EXTERNOS

No Aplica.

8. ANEXOS

No Aplica.

Elaborado por: Franklin Pineda	Cargo: Analista de Soporte Operativo	Firma: Franklin Pineda
Revisado por:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	Cargo:	Firma: