

A stylized signature logo in orange, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a cursive-like shape, possibly representing the name 'Kent'.

Manual Nuevo Ingreso





Manual de nuevo ingreso

Este documento establece que se debe de realizar cuando un ejecutivo entrega su equipo de cómputo por baja y que se debe de realizar para la nueva asignación del equipo

1. Mantenimiento Preventivo:

- Después de que un ejecutivo entrega su computadora, el Departamento de TI realizará el mantenimiento preventivo según lo indicado en los diagramas del manual correspondiente.
- Una vez finalizado el mantenimiento, el equipo se resguardará con una etiqueta a que área corresponde y este queda a la espera de una nueva asignación.
- En este mantenimiento si se deberá eliminar los archivos de la carpeta única una vez respaldada.

2. Asignación de Equipos:

- El área de TI revisa el equipo que se debe de entregar con los programas instalados correctamente en caso de no tener los programas instalados se deben de instalar esto se debe de revisar con la hoja de chek list de nuevo ingreso que se le está entregando al colaborado debe ir firmada por el que está de acuerdo.
- En cada asignación, el depto. de TI deberá entregar una carta responsiva detallando los equipos y accesorios proporcionados.



Kunt

- Esta información se registrará en la bitácora de asignación de equipos y accesorios, la cual deberá ser firmada por el colaborador al recibir los elementos.
- Para poder proporcionar una computadora se deberá revisar los perfiles (ir al manual de perfiles) y que computadora se podrá asignar.

HOJA DE CHECK LIST DE EQUIPO Y ACCESORIOS ENTREGADOS

Handwritten signature in orange ink.

CHECK LIST DE NUEVO INGRESO	Fecha	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Entrega de Equipo y accesorios	<input type="checkbox"/> Laptop		
		<input type="checkbox"/> PC		

Área: VENTAS	Usuario:	Equipo: Nuevo <input type="checkbox"/> Usado <input type="checkbox"/>
---------------------	----------	---

Equipo o accesorio	Se entrega	No se entrega	Observaciones
1. Computadora			
2. Teléfono			
3. Teclado			
4. Ratón			
5. Diadema			
6. Mouse pad			
7.			
8.			
9.			
10.			

LISTADO DEL SOFTWARE POR EQUIPO:

<input type="checkbox"/> AnyDesk	<input type="checkbox"/> Adobe Acrobat Reader DC	<input type="checkbox"/> Zerotier
<input type="checkbox"/> WinRAR	<input type="checkbox"/> Microsoft Edge	<input type="text"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> Zoom	<input type="checkbox"/> Cisco	<input type="text"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> Chrome	<input type="checkbox"/> Team 12	<input type="text"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> Paquetería de Office	<input type="checkbox"/> Aplicativos de AVS	<input type="text"/> Otro: _____

Nombre y firma de conformidad del usuario:

Fecha:

Observaciones:
