

Manual Enrolamiento

Enero 2013



HISTORIAL DE REVISIONES

Tabla donde se identifican los cambios que ha tenido el documento en sus diferentes revisiones.

Versión N°	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Realizado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	22/01/2013	Creación del Documento	José Muñoz	Mario Herrera	Jose Muñoz

RESUMEN EJECUTIVO

En este documento se establece el procedimiento para enrolar usuarios.

El usuario con perfil de **Administrador** y **Enrolador** de la empresa contratante tiene los privilegios necesarios para verificar, enrolar y eliminar usuarios del sistema AUTENTIA.

ÍNDICE

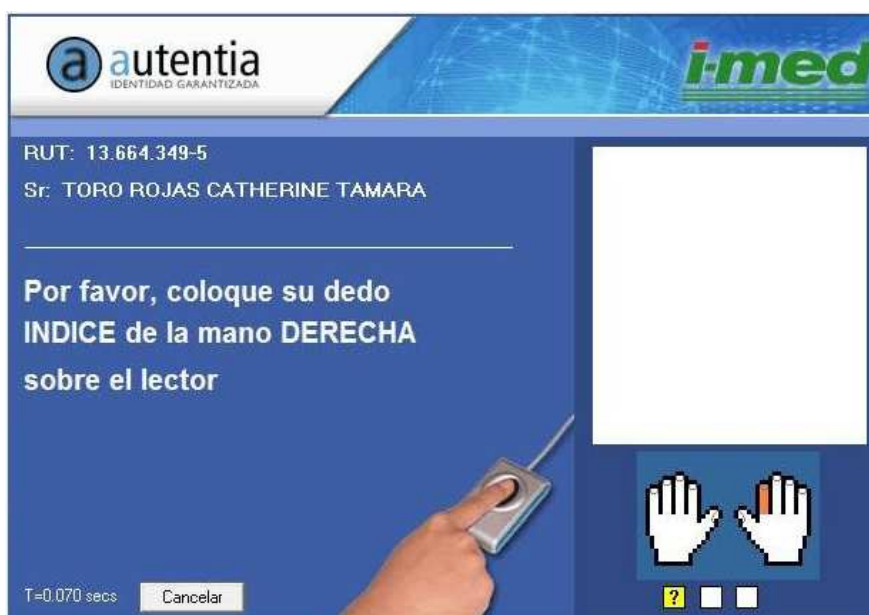
1.-	ENROLAR PERSONA.....	5
1.1.-	SOLICITUD DE HUELLA A ENROLAR.....	6
2.-	CANALES DE SOPORTE	7

1.1.- Solicitud de Huella a Enrolar

Una vez ingresados los datos, después de llenar todos los campos y seleccionado el botón “Aceptar”, aparecerá la ventana que exigirá el ingreso de la huella digital de la persona a enrolar.

Antes de colocar la huella por primera vez, existen unas flechas a ambos lados de la imagen de las manos, con las cuales al hacer clic con el mouse se puede seleccionar el dedo a enrolar. Es importante indicar que se puede enrolar cualquier dedo excepto los meñiques ya que no tienen suficientes minucias.

El sistema pedirá una huella válida 4 veces.



Una vez terminada la operación la persona queda enrolada.

2.- CANALES DE SOPORTE

Disponemos de un equipo altamente calificado y especializado en DEC y Biometría, dispuesto a resolver sus dudas y asesorarle en caso de presentar inconvenientes con el normal funcionamiento de la aplicación.

Usted podrá contactarnos a través de los siguientes canales:

- ❖ Central Telefónica 02-24968100 (Opción 2, Opción 3)
- ❖ Chat on line www.accepta.com
- ❖ E mail sopORTEaccepta@accepta.com

Nuestro horario de atención es de lunes a viernes, desde 09:00 a 18:00 hrs.
(Horario continuado).