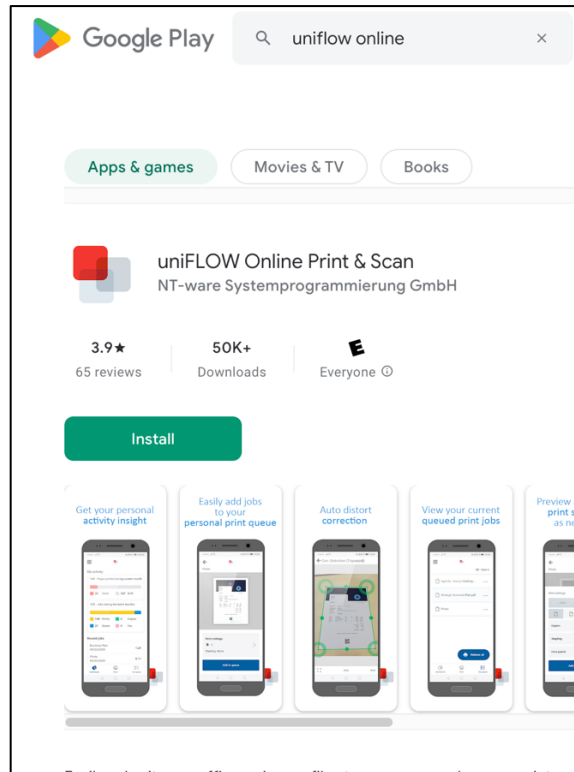
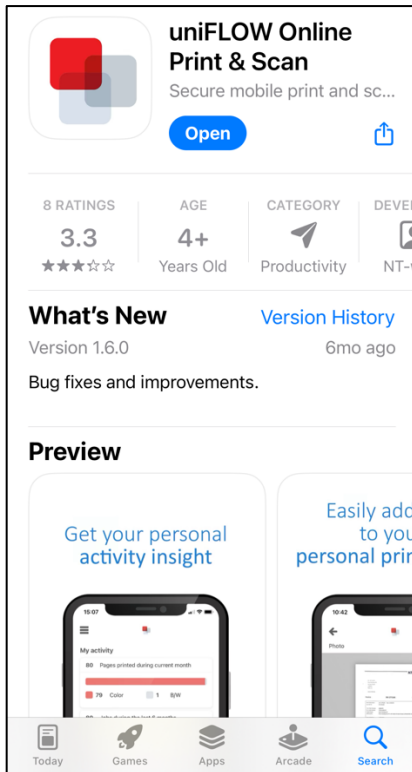
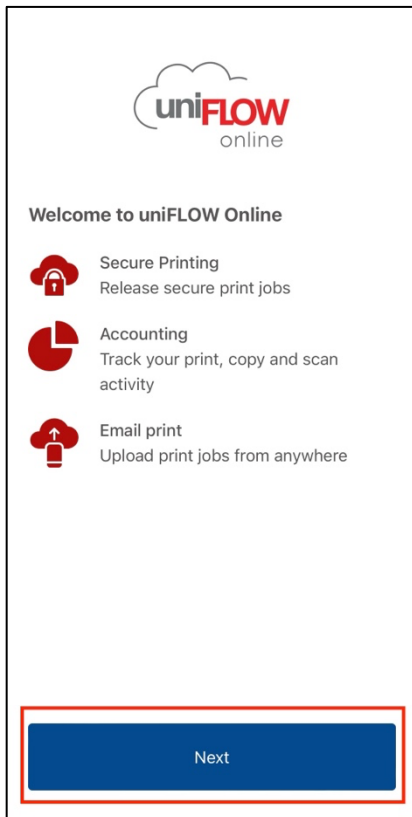


“UniFlow Online” Mobile App

1. Debe descargar la aplicación de su tienda correspondiente, **App Store** o **Play Store**:

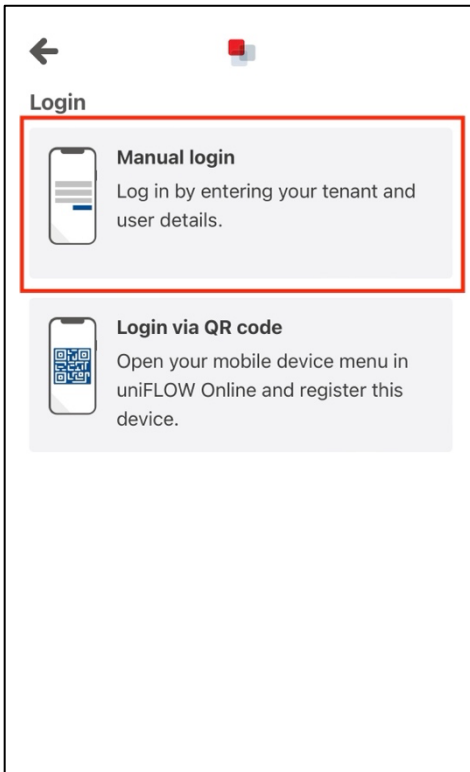


2. En la siguiente pantalla debe presionar **[Next]**:

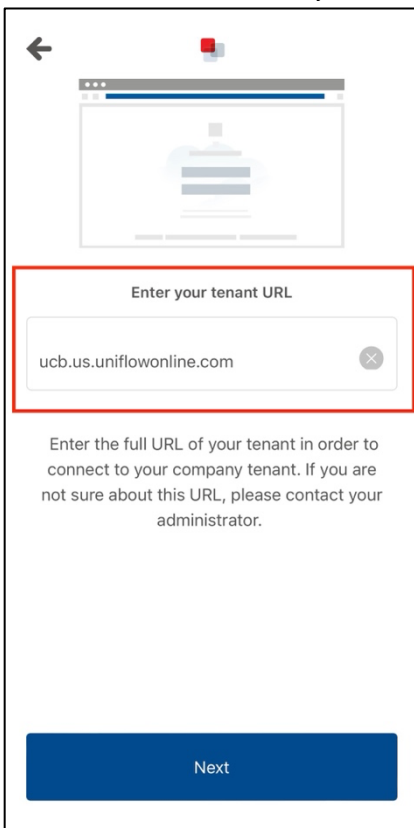


“UniFlow Online” Mobile App

3. Luego debe seleccionar **[Manual Login]**:

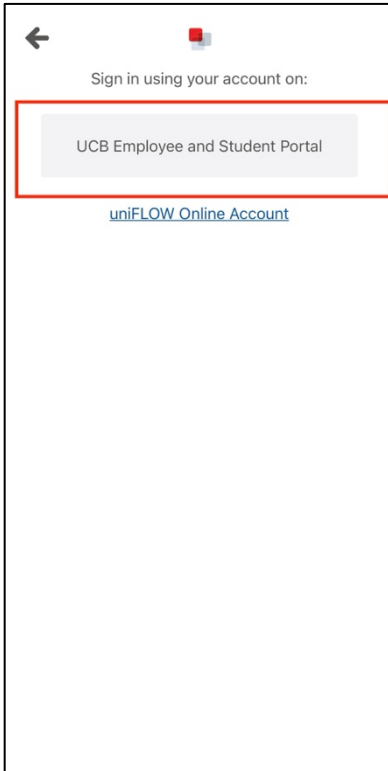


4. Al ver el recuadro *Enter your tenant URL* debe ingresar **ucb.us.uniflowonline.com**:

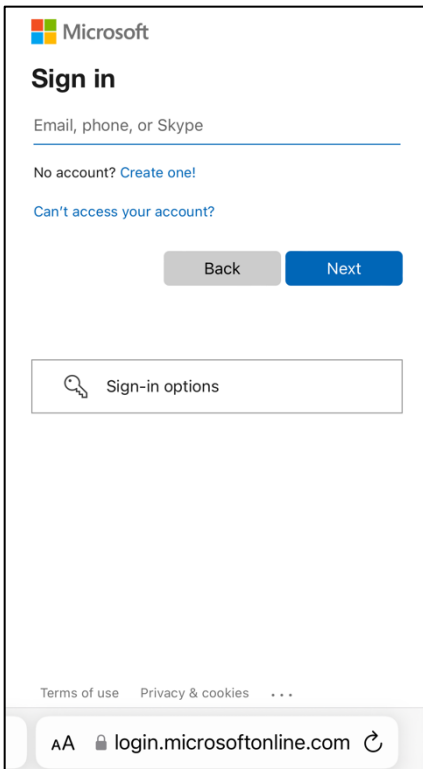


“UniFlow Online” Mobile App

5. En la siguiente pantalla deberá seleccionar [**UCB Employee and Student Portal**]:

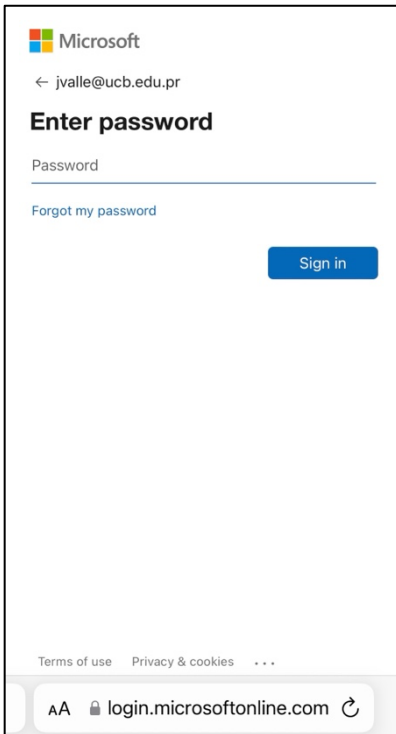


6. Esto abrirá la pantalla para **iniciar sesión con su correo electrónico institucional**:



“UniFlow Online” Mobile App

7. Luego debera ingresar su contraseña del correo institucional:



Microsoft

← jvalle@ucb.edu.pr

Enter password

Password

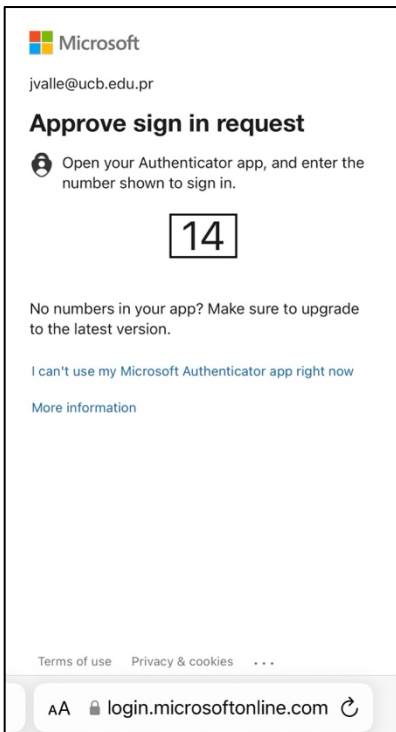
[Forgot my password](#)

[Sign in](#)

[Terms of use](#) [Privacy & cookies](#) ...

AA login.microsoftonline.com ↻

8. Luego del paso anterior le pedirá verificar su cuenta mediante el autenticador de Microsoft:



Microsoft

jvalle@ucb.edu.pr

Approve sign in request

🔒 Open your Authenticator app, and enter the number shown to sign in.

14

No numbers in your app? Make sure to upgrade to the latest version.

[I can't use my Microsoft Authenticator app right now](#)

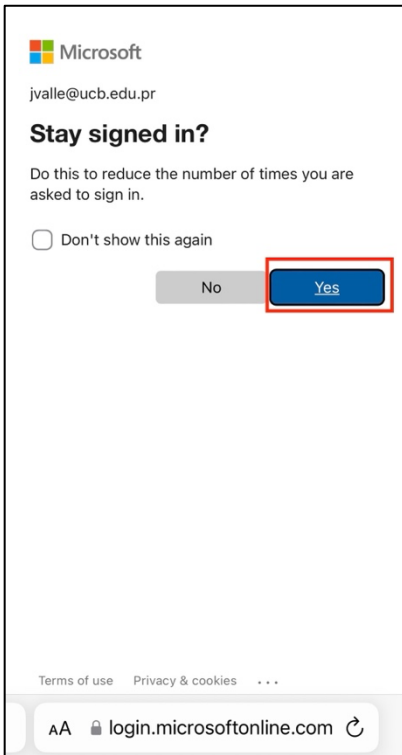
[More information](#)

[Terms of use](#) [Privacy & cookies](#) ...

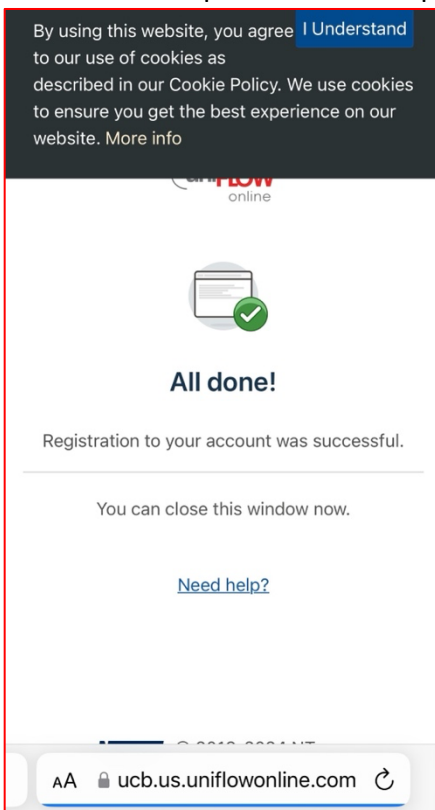
AA login.microsoftonline.com ↻

“UniFlow Online” Mobile App

9. En la siguiente ventana deberá seleccionar el botón [YES]:

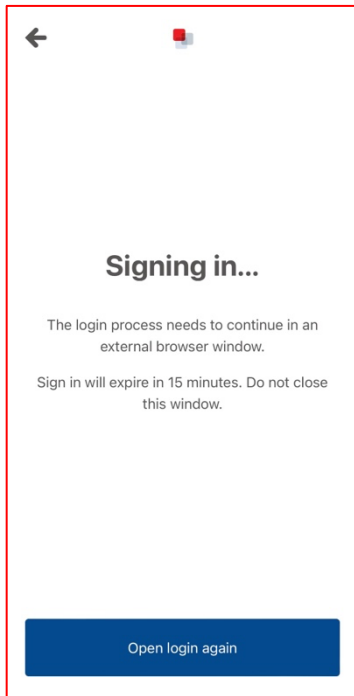


10. Al aparecer la siguiente ventana **podrá abrir nuevamente la aplicación de UniFlowOnline** para culminar el proceso de autenticación:



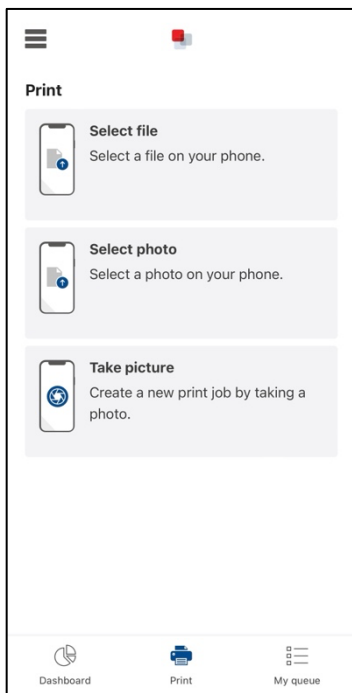
“UniFlow Online” Mobile App

11. Al abrir nuevamente la app le aparecerá esta pantalla donde **deberá esperar aproximadamente 5 a 10 segundos:**



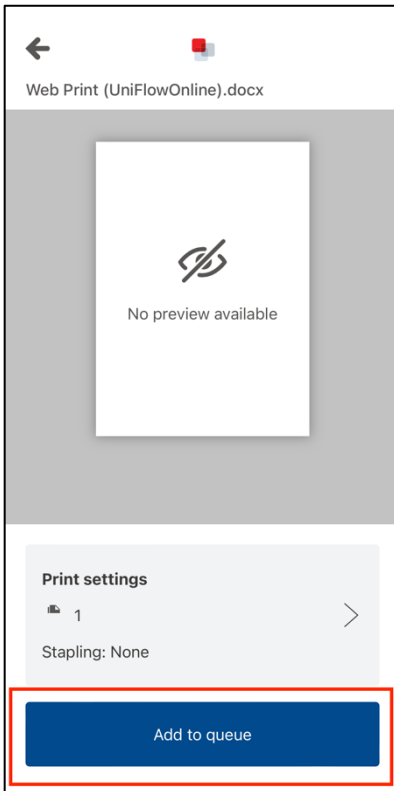
12. Al culminar este proceso le **proveerá las siguientes opciones de impresión:**

- File – Documento
- Photo – Imágenes
- Take Picture – Tomar una foto

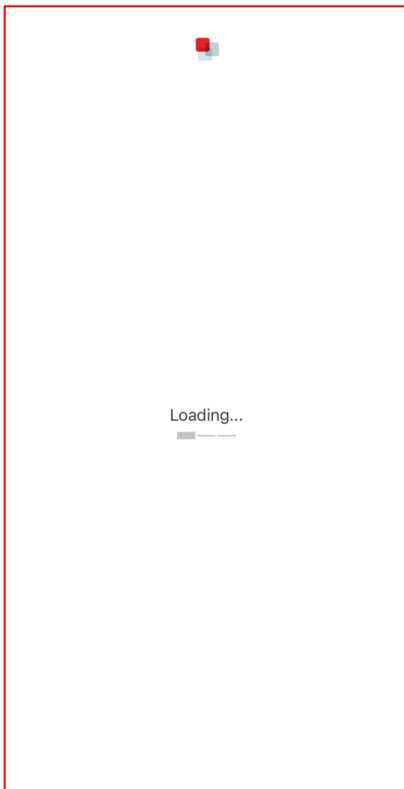


“UniFlow Online” Mobile App

13. Al seleccionar el documento o foto deberá seleccionar [Add to queue]:

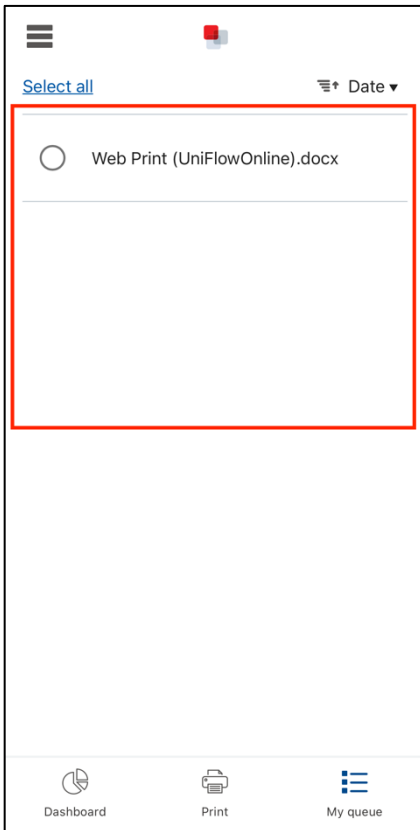


14. Al presionar el botón anterior **deberá esperar aproximadamente 5 a 10 segundos en la siguiente pantalla:**



“UniFlow Online” Mobile App

15. Luego de la pantalla anterior su documento aparecerá en la lista de documentos pendientes a imprimir:



16. Luego de esto podrás recoger el documento en la impresora:

