



# Módulo Informe Técnico

Guía de usuario con rol  
Registrador



## Menú tabla de contenido

# Tabla de contenido

Portada.....	01
Tabla de Contenido .....	02
Objetivo de la Guía, Función e Ingresar al módulo.....	03
INFORME TÉCNICO	
Registrar.....	04
Actualizar.....	06
AYUDA	
Guía de usuario.....	09
SALIR.....	10

## Menú tabla de contenido

# Objetivo de la Guía, Función e Ingresar al Sistema

**Objetivo de la Guía:** La guía de Usuario con rol Administrador, tiene como objetivo principal explicar el paso a paso, el uso y manejo del Módulo de Informe Técnico, para el buen y correcto funcionamiento del mismo, en el Sistema de Información de Gestión Laboral (SIGLA).

**Función del Módulo:** El Módulo de Informe Técnico, tiene como función permitir el registro de las especificaciones de un dispositivo al momento de realizar la revisión y mantenimiento del el mismo, por la División de Soporte Técnico, adscrita a la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación (OTIC).

1

**Ingresar al Módulo:** Una vez en el Sistema de Información de Gestión Laboral, haga clic en el icono de INFORME TÉCNICO.



Haga clic

2

Seleccione de la barra del menú, la opción que requiera del Módulo de INFORME TÉCNICO.

MENÚ PRINCIPAL

INFORME TÉCNICO

CONSULTA

MANTENIMIENTO

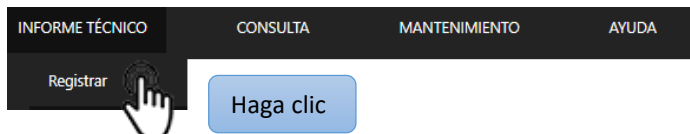
AYUDA



## Menú tabla de contenido

# INFORME TÉCNICO/ Registrar

Haga clic en el Menú INFORME TÉCNICO, opción Registrar.



En la sesión Datos del Solicitante, debe seleccionar de la lista desplegable la Nacionalidad e ingresar el número de la cédula de identidad del solicitante, seguidamente haga clic en el botón **Buscar**, visualizará los datos de la cédula consultada.

INFORME TÉCNICO - Registrar

Datos del Solicitante

Cédula de Identidad \*

Nombre(s)  Apellido(s)

Ubicación Administrativa de Adscripción  Ubicación Física

Cargo o Puesto de Trabajo Titular  Cargo o Puesto de Trabajo que Ejerce

En la sesión Datos de GLPI, debe ingresar el Nro. de Requerimiento y Unidad Administrativa si lo posee, adicionalmente en la sesión de Especificaciones del Equipo debe ingresar la información solicitada en pantalla, al finalizar haga clic en **Agregar dispositivo**.

Datos de GLPI

Nro. de Requerimiento  Unidad Administrativa

Especificaciones del Equipo

Nro. Bien Público  Nombre\*  Tipo de Dispositivo\*

Estatus Inicial\*  Marca\*  Modelo\*

Serial\*  Disco Duro\*  Memoria RAM\*



## Menú tabla de contenido

# INFORME TÉCNICO/ Registrar

Registrada toda la información, se mostrara la siguiente alerta, haga clic en el botón **Finalizar**.

### Atención

Datos ingresados correctamente

Finalizar

Haga clic

Visualizará en la lista los dispositivos registrados, haga clic en el botón **Guardar**.

Nro.	Tipo	Marca	Modelo	Bien Público	Serial	Estatus
1	TECLADO	LENOVO	LEI04-12	0	LE04SA12RO19MA	NO OPERATIVO
2	PC	LENOVO	LEISMAR250	2503	LE25FR03MA00CR	OPERATIVO

Regresar

Guardar

Haga clic

Se mostrará la siguiente alerta, con el número de reporte generado de forma automática, haga clic en botón **Finalizar**.

### Atención

Su número de reporte es: 20240725-002

Finalizar

Haga clic

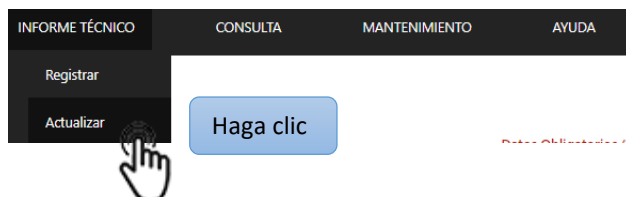


## Menú tabla de contenido

# INFORME TÉCNICO/ Actualizar

Haga clic en el Menú INFORME TÉCNICO, opción Actualizar.

1



En pantalla se muestra el Nro. de Informe Técnico, generado automáticamente por el sistema, haga clic en el botón **Buscar**.

2

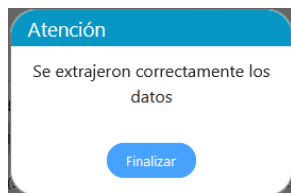
INFORME TÉCNICO - Actualizar

Datos Obligatorios (\*)

Nro. de Informe \*

El módulo mostrará el siguiente mensaje.

3



Automáticamente se mostrara en pantalla los Datos del Solicitante

4

Datos del Solicitante

Cédula de Identidad <input type="text" value="Ej. 30099564"/>	Nombre(s) <input type="text" value="Ej. Natalia"/>
Apellido(s) <input type="text" value="Ej. Gomez"/>	Ubicación Administrativa de Adscripción <input type="text" value="Ej. Despacho del Ministro"/>
Ubicación Física <input type="text" value="Ej. Recursos Humanos"/>	Cargo o Puesto de Trabajo Titular <input type="text" value="Ej. Coordinador"/>
Cargo o Puesto de Trabajo que Ejerce <input type="text" value="Ej. Jefe"/>	



## Menú tabla de contenido

# INFORME TÉCNICO/ Actualizar

5

Al final de la pantalla se encuentra la lista con los dispositivos registrados en este informe técnico, tendrá dos (2) opciones **Modificar** y **Eliminar** el registro, seleccione la opción de su preferencia.

Nro.	Tipo	Marca	Modelo	Bien Público	Serial	Estatus	Acción
1	MONITOR	LENOVO	MIKJH	41219	47674874LOKJO7	NO OPERATIVO	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Seleccione la opción de su preferencia y haga clic en botón **Guardar**.



6

Si eligió la Acción de **Modificar**, seleccione un (01) dispositivo de la lista, se extraerán los datos de las Especificaciones del Equipo para actualizar el registro. Se activará la sesión de Análisis del Técnico, deberá ingresar la Observación(es) y Recomendación(es), luego seleccione de la lista desplegable el Estatus Final, haga clic en el botón **Actualizar dispositivo**. Para finalizar la actualización haga clic en el botón **Guardar**.

### Especificaciones del Equipo

Bien Público	Nombre*	Tipo de Dispositivo*
1	01	CPU
Estatus *	Marca *	Modelo *
OPERATIVO	VIT	VIT01
Serial *	Disco Duro *	Memoria RAM *
01	01	4

### Análisis del Técnico

Observación(es)\*

Recomendación(es)\*

Estatus Final \*

Seleccione

[Actualizar dispositivo](#) [Haga clic](#)

Nro.	Tipo	Marca	Modelo	Bien Público	Serial	Estatus	Acción
1	CPU	VIT	VIT01	1	01	OPERATIVO	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>

[Regresar](#) [Guardar](#) [Haga clic](#)



## Menú tabla de contenido

# INFORME TÉCNICO/ Actualizar

7 Se mostrará la sesión Adjuntar Imágenes deberá añadir en los formatos permitidos tales como “.png, .jpg y .jpeg” las imágenes referenciales de los dispositivos registrados, y haga clic en el botón **Guardar**.

### INFORME TÉCNICO - Adjuntar Imágenes

#### Adjuntar Imágenes

Datos Obligatorios (\*)

Los formatos permitidos son “.png”, “.jpg” y “.jpeg”

Adjuntar la imagen del 1er dispositivo \*

Selecciónar archivo Ningún archivo seleccionado

Haga clic

Regresar Guardar

8 Verificada la imagen, haga clic en el botón **Finalizar**.

### INFORME TÉCNICO - Actualizar

1era imagen



Regresar Finalizar

Haga clic

9 Si eligió la acción de **Eliminar**, de la tabla de dispositivos el módulo mostrará el siguiente mensaje. A. ¿Usted está seguro de eliminar este registro? Haga clic en el botón **Si**, se mostrará el siguiente mensaje en pantalla: B. Se eliminó el registro correctamente. En unos instantes se actualizará la página. Haga clic en el botón **Finalizar**. Se eliminará el registro de la tabla de dispositivos, aparecerá en pantalla el siguiente mensaje: Datos actualizados. Haga clic en el botón **Aceptar**.

A

**Advertencia**

¿Usted está seguro de eliminar este registro?

NO SI

B

**Atención**

Se eliminó el registro correctamente. En unos instantes se actualizará la página

Finalizar

C

**Atención**

Datos actualizados

Aceptar



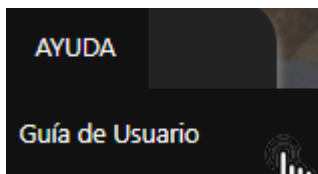


## Menú tabla de contenido

# AYUDA/ Guía de Usuario

1

Haga clic en el Menú AYUDA, opción Guía de Usuario.



Haga clic

2

Visualizará la **Guía de Usuario** en PDF.



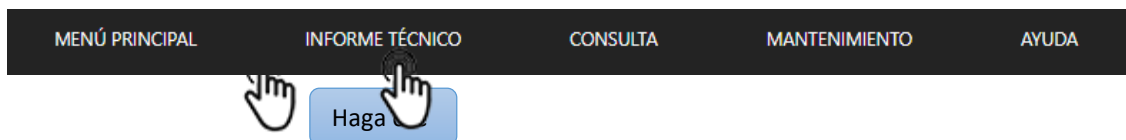


## Menú tabla de contenido

# SALIR

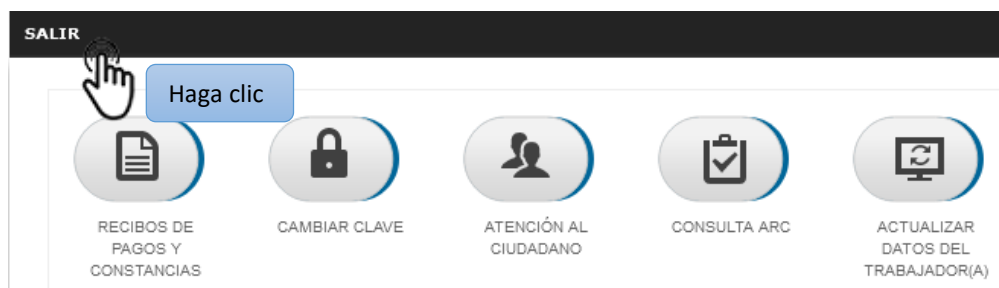
1

Haga clic en el **MENÚ PRINCIPAL**.



2

El sistema mostrará la siguiente pantalla, haga clic en **SALIR**.



3

Visualizará la siguiente pantalla de ingreso al Sistema de Información de Gestión Laboral (SIGLA).

