





## Tabla de contenido

Portada	01
Tabla de Contenido	02
Objetivo de la Guía, Función e Ingresar al módulo	03
CONSULTA Por Nro. de Informe Por Nro. de Serial/ Nro. de Bien Público	
AYUDA Guía de usuario	08
SALIR	09

## 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).

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



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

MENÚ PRINCIPAL INFORME TÉCNICO CONSULTA MANTENIMIENTO AYUDA

## **CONSULTA/ Por Nro. de Informe Técnico**

Haga clic en el Menú CONSULTA, opción Por Nro. de Informe Técnico.



El módulo mostrará la siguiente pantalla, ingrese el Nro. de Informe Técnico, haga clic en botón **Buscar**, visualizará los datos del informe consultado, haga clic en el botón **Imprimir**.

# 

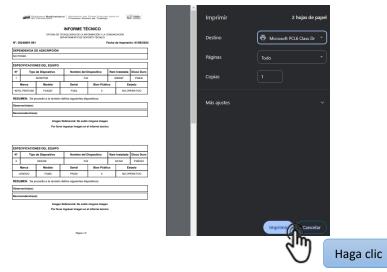
Gobjerno Bolivariano Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo										
	Haga clic									
	N°: 20240801-001 Fecha de Impresión: 01/08/2024  DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN									
NO POSEE										
N°	Tipo de Dispositivo		Nombre del Dispositivo Ra		Ram Instalada Disco Du		Disco Duro			
1		MONITOR	F	34	WERGF		FWE4t			
	Marca	arca Modelo Serial Bien Público Estado		tado						
INTE	L PENTIUM	F43Q2T	F34Q	0		NO OPERATIVO				
RESU	RESUMEN: Se procedió a la revisión del/los siguientes dispositivos:									
Obser	vación(es):									
Recomendación(es):										



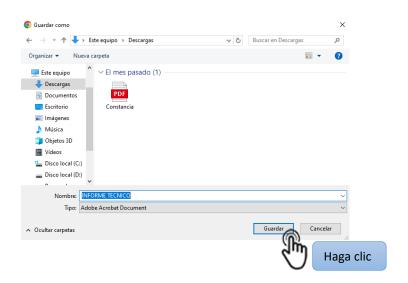
### **CONSULTA/ Por Nro. de Informe Técnico**

Si eligió la opción imprimir se mostrará la siguiente pantalla, haga clic en el botón

Imprimir.



Si eligió la opción guardar deberá elegir la ruta y carpeta de su preferencia, y si lo desea cambiar el nombre del documento, luego haga clic en el botón **Guardar** y el archivo quedará guardado en su computador.





# CONSULTA/ Por Nro. de Serial/ Por Nro. de Bien Público

Haga clic en el Menú CONSULTA opción Por Nro. de Serial / Nro. de Bien Público.



El módulo mostrará la siguiente pantalla debe ingresar el Nro. de Serial o Nro. de Bien Público, haga clic en botón **Buscar**, visualizará los siguientes datos solicitados, haga clic en el botón **Imprimir**.

#### CONSULTA - Por Nro. de Serial/Nro. Bien Público



Haga clic en el icono 🖶 para imprimir el INFORME TÉCNICO o clic en el icono 🔁 para Guardar.

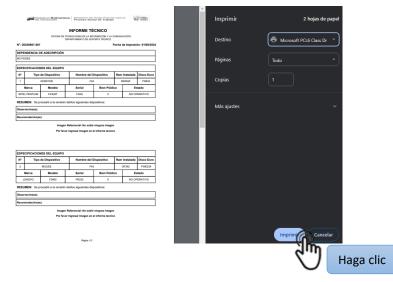




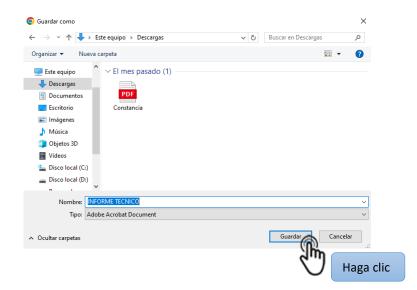
# CONSULTA/ Por Nro. de Serial/ Por Nro. de Bien Público

Si eligió la opción imprimir se mostrará la siguiente pantalla, haga clic en el botón

Imprimir.



Si eligió la opción guardar deberá elegir la ruta y carpeta de su preferencia, y si lo desea cambiar el nombre del documento, luego haga clic en el botón **Guardar** y el archivo quedará guardado en su computador.





## **AYUDA/ Guía de Usuario**

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



Visualizará la Guía de Usuario en PDF.





### **SALIR**

Haga clic en el MENÚ PRINCIPAL.



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



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

