



# Documentación para usuarios

La aplicación Gestión de Peticiones está pensada para gestionar las peticiones de tareas entre los diferentes departamentos de la empresa, haciendo que su uso sea fácil y práctico.

### - Componentes de cada petición:

- Identificador: número que identifica a la petición.
- Título: se definirá un título descriptivo de cada tarea a realizar.
- Descripción: se expondrá de forma más exhaustiva la tarea que se pide realizar.
- Departamento solicitante: se elegirá el departamento que realiza la petición.
- Departamento demandado: se definirá el departamento que debe realizar la tarea.
- Prioridad: podrá definirse la prioridad de la petición, pudiendo elegir entre:
  - Alta: petición de tarea a realizar a corto plazo.
  - Media: tarea a realizar a medio plazo.
  - Baja: petición que no requiere inmediatez para su realización.
- Estado: variará según el proceso en el que se encuentre la petición de la tarea:
  - Pendiente de asignación: tarea que aún no tiene un trabajador asignado para su desarrollo.
  - Implementación: tarea en proceso de realización.
  - Validación: tarea que se ha realizado y está a la espera de validar por el solicitante.
  - Pendiente de producción: el solicitante ha dado el visto bueno a la resolución de la petición y que está a la espera de su consolidación.
  - Petición cerrada: la tarea se ha realizado y se encuentra en producción.

### - Entrada a la aplicación:

Al entrar en la aplicación, se muestran todas las peticiones de tareas, ordenadas por las más recientes, donde se mostrará el identificador, el título de la petición, los departamentos solicitantes y demandados para su realización, la prioridad y el estado de la tarea. Junto a cada petición se encuentran tres enlaces:

- Ver la petición al detalle, con la descripción de la tarea.
- Editar la petición.
- Eliminar la petición.

Además en la pantalla de inicio, también se encuentra un enlace para crear nuevas peticiones.

### - Crear una petición:

Se pedirá obligatoriamente la introducción de un título y una descripción de la tarea. Además se seleccionarán el resto de los parámetros de cada petición anteriormente expuestos, excepto el estado, que al ser una petición nueva, estará siempre en Pendiente de asignación.

### - Editar una petición:

Con una pantalla similar a la anterior, se podrá editar cualquier campo de la petición. Inicialmente pensada para cambiar el estado de la petición, podrán también añadirse nuevos datos relevantes.

### - Eliminar una petición:

Al pulsar sobre el enlace de eliminar, saltará un aviso de si se está seguro de eliminar la petición, para evitar eliminaciones accidentales. Posiblemente se implemente esta característica para no eliminar el registro y que quede constancia de todas las tareas, aunque se haya rechazado la realización de la misma.