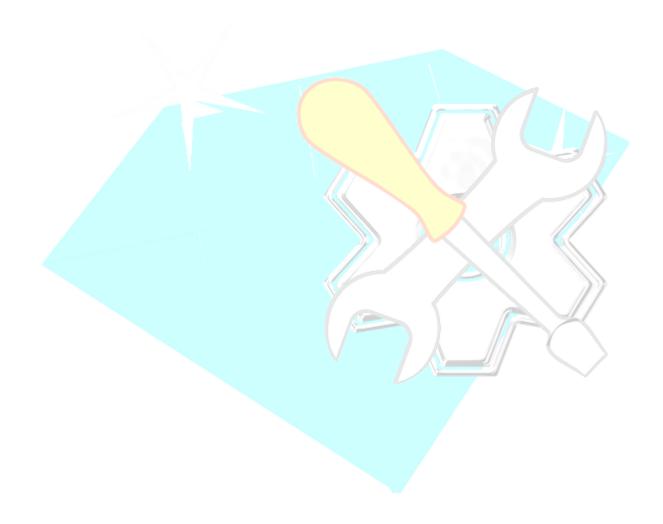


Introducción

Para que el usuario pueda tener una ayuda eficiente, en este documento se busca dar a conocer de forma detallada el uso adecuado de los módulos principales del sistema, y como responde el sistema ante las distintas situaciones que se presentan.

N°	Índice	Pag.
1	Introducción	2
2	Solicitud	4-6
3	Conclusión	7

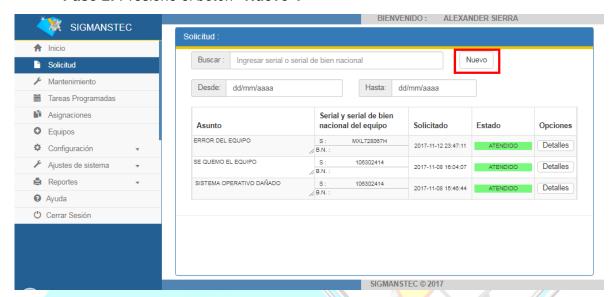


Solicitud

Realizar solicitud

Paso 1: Seleccione en el 'Menú principal' la opción 'Solicitud'.

Paso 2: Presione el botón "Nuevo".



Selección de uno de sus equipos con necesidad de una solicitud:



Selección de uno de los equipos con necesidad de una solicitud, el cual se encuentre vinculado por un cargo de responsabilidad en el departamento:

Paso 3 (Opcional): Presione la pestaña "Responsabilidad en departamentos".

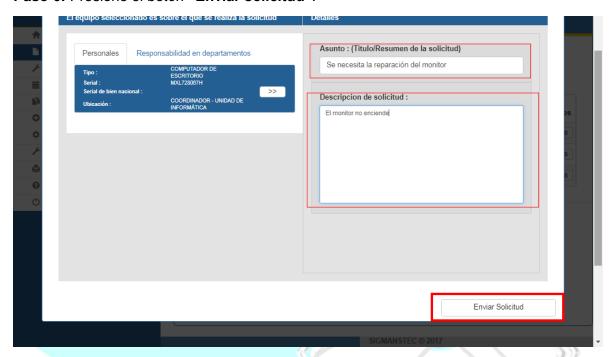
Paso 4 (Opcional): Presione la lista desplegable y seleccione una de las opciones de departamentos.

Paso 5 (Opcional): Presione el botón

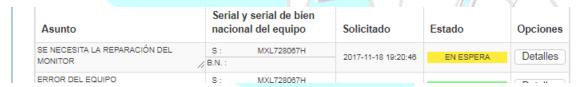
">> " en la ficha del equipo.

Personales	Responsabilidad en departamentos			
Seleccionar departamento				
: COORDINADOR - UNIDAD [→				
	e una opción ADOR - UNIDAD DE INFORMÁTICA	>>		
Serial de bien nac	MEXIT ESSENTS	>>		

- Paso 4: Ingresar el asunto de la solicitud (El cual trata sobre lo que necesita el equipo), ejemplo: "Se necesita la reparación del monitor".
- Paso 5: Ingresar la descripción de la solicitud (El cual trata sobre las fallas que presenta el equipo), ejemplo: "El monitor no enciende".
- Paso 6: Presione el botón "Enviar solicitud".

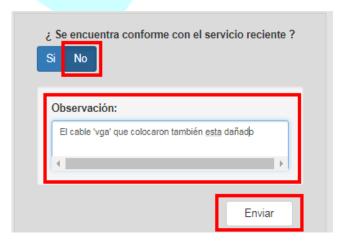


Nota: El primer estado con que se gestiona la solicitud, se llama **"En espera"** y lo representa el color amarillo.

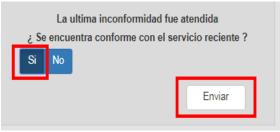


Inconformidad (Opcional):

- Paso 1: Seleccione en el 'Menú principal' la opción 'Solicitud'.
- Paso 2: Presione el botón "Detalles" de la solicitud con estado "atendiendo" que desee.
- **Paso 3:** Presiona el botón "**No**", donde se pregunta si está conforme.
- Paso 4: Ingrese los datos de la observación.
- Paso 5: Presione el botón "Enviar".



Conformidad



pregunta si está conforme.

Paso 5: Presione el botón "Enviar".

Paso 1: Seleccione en el 'Menú principal' la opción 'Solicitud'.

Paso 2: Presione el botón "Detalles" de la solicitud con estado "atendiendo" que desee.

Paso 3: Presiona el botón "Si", donde se

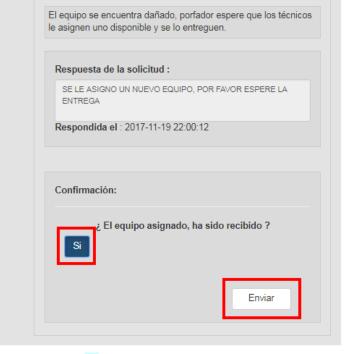
Confirmación de equipo recibido

Paso 1: Seleccione en el 'Menú principal' la opción 'Solicitud'.

Paso 2: Presione el botón "Detalles" de la solicitud con estado "atendiendo" que desee.

Paso 3: Presiona el botón "Si", donde se pregunta si ¿El equipo asignado, ha sido entregado?

Paso 5: Presione el botón "Enviar".



Conclusión

El presente documento, al presentar de forma detallada el módulo de "Solicitud" en distintas situaciones, permite que los usuarios puedan comprender algún área principal del sistema en la cual puedan presentar dudas y así poder obtener los distintos beneficios que brinda el uso del mismo, como lo es "El extender el tiempo de vida útil y la optimización de los servicios que se le realizan a los equipos informáticos".