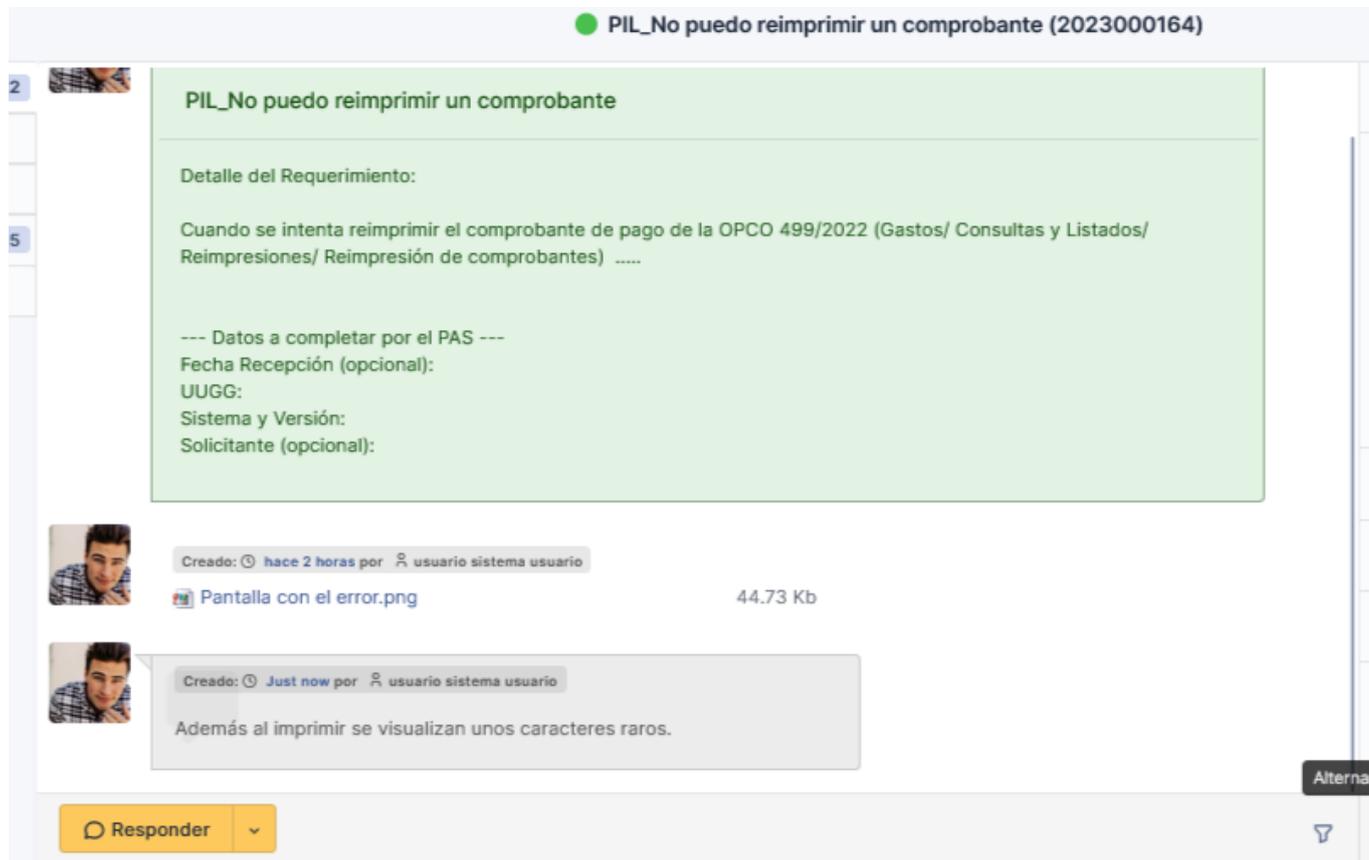


3. Seguimientos

Los seguimientos que se realizaban en la versión anterior ahora se deberán realizar a través de la opción **Responder** que se encuentra en la pantalla del requerimiento:



The screenshot displays a requirement tracking interface. At the top, a green header bar contains the text "PIL_No puedo reimprimir un comprobante (2023000164)". Below this, a green box contains the following text:

PIL_No puedo reimprimir un comprobante

Detalle del Requerimiento:

Cuando se intenta reimprimir el comprobante de pago de la OPCO 499/2022 (Gastos/ Consultas y Listados/ Reimpresiones/ Reimpresión de comprobantes)

--- Datos a completar por el PAS ---

Fecha Recepción (opcional):
UUGG:
Sistema y Versión:
Solicitante (opcional):

Below the green box, there are two user comments. The first comment, created "hace 2 horas por usuario sistema usuario", includes an attached image file named "Pantalla con el error.png" with a size of 44.73 Kb. The second comment, created "Just now por usuario sistema usuario", contains the text "Además al imprimir se visualizan unos caracteres raros." At the bottom left, there is a yellow button labeled "Responder" with a dropdown arrow. At the bottom right, there is a dark grey button labeled "Alternar".

Figura 3: Requerimiento. Opción Responder.

Al ir a **Responder** se habilita un cuadro de texto donde se puede enviar un mensaje y/o subir documentos.

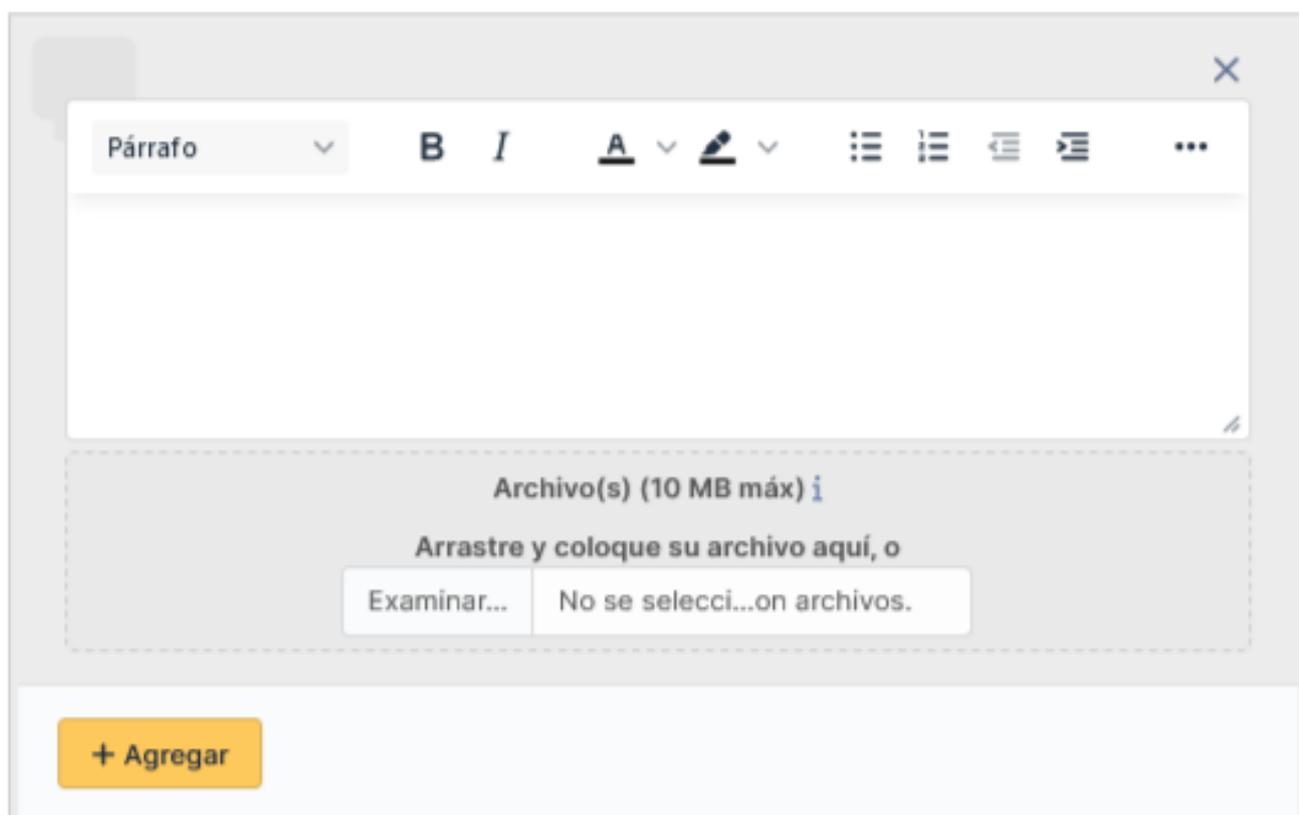


Figura 4: Opción Responder. Agregar mensaje.

Luego de completar los datos se debe hacer clic sobre el botón **Agregar** de la Figura 4. Cada vez que se agrega un mensaje o cualquier otra intervención se mostrarán al final de la pantalla del requerimiento como se muestra en la Figura 3.

URL de origen: <https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/3-seguimientos>