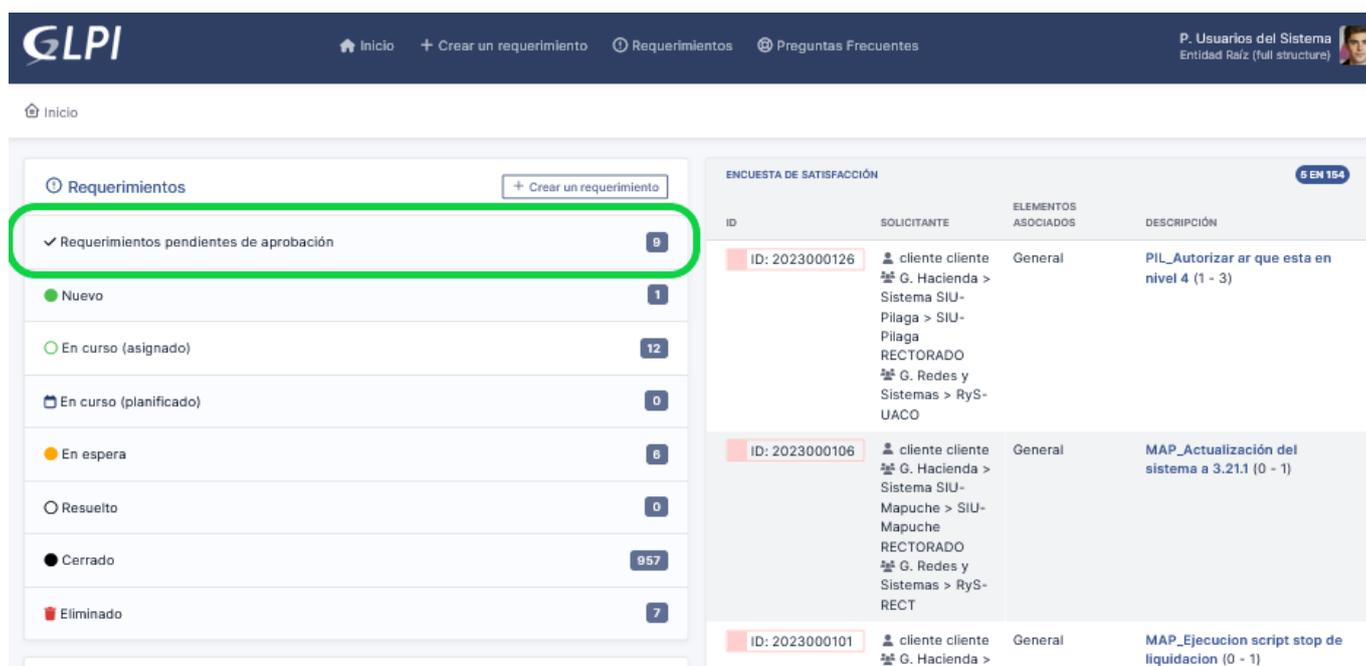


3.6 Solicitud de validación

El personal de soporte podrá enviar solicitudes de validación para poder llevar a cabo determinadas acciones relacionadas a actividades de un requerimiento. Estas solicitudes de validación serán enviadas a los usuarios **responsables generales de área**, relacionados con los diferentes sistemas administrados por el PAS.

Al acceder al sistema GLPI, el cliente visualizará en la pantalla de inicio los requerimientos agrupados por estado o aquellos pendientes de aprobación:



The screenshot shows the GLPI interface. The top navigation bar includes 'Inicio', '+ Crear un requerimiento', 'Requerimientos', and 'Preguntas Frecuentes'. The user profile 'P. Usuarios del Sistema' is visible in the top right. The sidebar on the left, titled 'Requerimientos', lists various status filters with counts: 'Requerimientos pendientes de aprobación' (9), 'Nuevo' (1), 'En curso (asignado)' (12), 'En curso (planificado)' (0), 'En espera' (6), 'Resuelto' (0), 'Cerrado' (957), and 'Eliminado' (7). The 'Requerimientos pendientes de aprobación' filter is highlighted with a green box. The main content area displays a table of pending validation requests under the heading 'ENCUESTA DE SATISFACCIÓN'.

ID	SOLICITANTE	ELEMENTOS ASOCIADOS	DESCRIPCIÓN
ID: 2023000126	cliente cliente G. Hacienda > Sistema SIU- Pilaga > SIU- Pilaga RECTORADO	General	PIL_Autorizar ar que esta en nivel 4 (1 - 3)
ID: 2023000106	cliente cliente G. Hacienda > Sistema SIU- Mapuche > SIU- Mapuche RECTORADO	General	MAP_Actualización del sistema a 3.21.1 (0 - 1)
ID: 2023000101	cliente cliente G. Hacienda >	General	MAP_Ejecucion script stop de liquidacion (0 - 1)

Figura 35: Pantalla de inicio. Requerimientos pendientes de aprobación.

Para ir directamente a los requerimientos que están esperando aprobación se puede hacer clic sobre la opción **Requerimientos pendientes de aprobación** de la Figura 35 (se puede acceder a todos los requerimientos desde el menú principal, opción Requerimientos). Al ingresar al requerimiento se mostrará la solicitud de validación enviada de la siguiente manera:

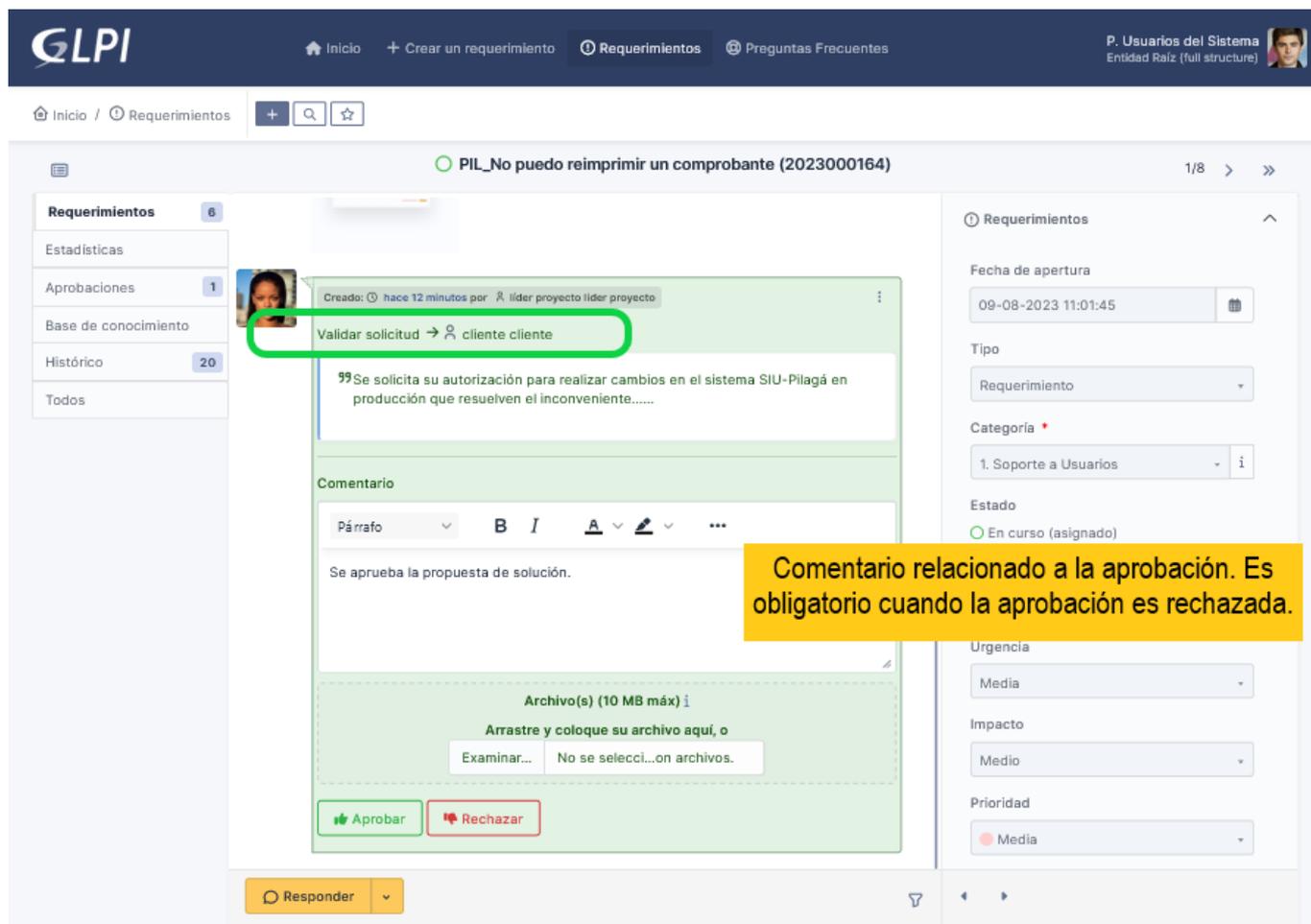


Figura 36: Validar solicitud de aprobación.

Si el cliente aprueba la solicitud de validación deberá indicarlo haciendo clic sobre el botón **Aprobar** de la Figura 36 y agregar un comentario (opcional). Caso contrario deberá hacer clic sobre el botón **Rechazar** y colocar en el campo **Comentario** el motivo del rechazo. En ambos casos se podrán adjuntar documentos, si fuese necesario.

Luego de aprobar o rechazar la solicitud de validación se mostrará la siguiente pantalla:

Inicio / Requerimientos

GLPI

PIL_No puedo reimprimir un comprobante (2023000164) 1/8 > >>

Requerimientos 7

- Estadísticas
- Aprobaciones 1
- Base de conocimiento
- Histórico 23
- Todos

Validar solicitud → cliente cliente

Creado: hace 19 minutos por líder proyecto líder proyecto

99 Se solicita su autorización para realizar cambios en el sistema SIU-Pilagá en producción que resuelven el inconveniente.....

Creado: Just now por cliente cliente

Pregunta para validar solicitud : Aceptado

99 Se aprueba la propuesta de solución.

Responder

Requerimientos

Fecha de apertura: 09-08-2023 11:01:45

Tipo: Requerimiento

Categoría: 1. Soporte a Usuarios

Estado: En curso (asignado)

Origen de las solicitudes: ...ción de Requerimientos

Urgencia: Media

Figura 37: Validar solicitud de aprobación. Respuesta.

En la pantalla de la Figura 37 se muestra que la validación fue aceptada por el cliente. El sistema marca en verde la respuesta del cliente y muestra la leyenda Aceptado.

En caso de que la solicitud sea rechazada se mostrará la respuesta del cliente en color rojo y la leyenda Rechazado.

URL de origen: <https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/36-solicitud-de-validaci%C3%B3n>