

4.4.15 Revisar actuaciones

Esta acción permite gestionar la auditoría de las acciones realizadas sobre una solicitud o problema. Al pulsar sobre la acción, nos muestra una tabla a modo de resumen de las actuaciones que se hayan realizado sobre la solicitud, cuyos campos por registro, son editables:

Registros de actuaciones

Buscar 

Fecha actuación	Tipo actuación	Causa	Horas	Perfil	Horario	HBS
03/07/2019 15:22	FASE 3 RESOLUCION > ACTUALIZACION PARAMETROS TABLAS MAESTRAS	-	-	Empty	Empty	-
03/07/2019 11:35	FASE 3 RESOLUCION > ACTUACION IU	Ajena	1	AP - Analista Programador	Normal	1.25
03/07/2019 11:09	FASE 3 RESOLUCION > ACTUALIZACION PARAMETROS TABLAS MAESTRAS	Ajena	-	PR - Programador	Normal	0.00

Mostrando desde 1 hasta 3 - En total 3 resultados

10 

 resultados por página

Al hacer clic sobre el dato que necesitemos actualizar, por ejemplo, el perfil, se nos mostrará un campo de formulario del tipo correspondiente al dato que vamos a modificar. Seleccionamos la opción elegida, si es un desplegable, o la fecha seleccionada si el campo es de tipo calendario, etc. Y pulsamos sobre el botón azul que acompaña al campo con icono de tipo "visto" para guarda el cambio. Pulsamos el botón gris "x" para descartarlo.

AF - Analista Funcional 



Ajena	1	AP - Analista Programador	Normal	1.25
-----------------------	-------------------	---	------------------------	------

La HBS solo pueden corregirse si el tique está activo o hasta 15 días después de la resolución.