

4.4.24 Solicitar aprobación

Al pulsar sobre esta acción, visualizaremos el siguiente formulario:

Solicitar aprobación

Aprobador (*)

SELECCIONE UN CONTACTO...

Motivo de aprobación (*)

Se solicita la aprobación de esta petición, ya que la solicitud no dispone de un flujo preestablecido.

[Guía de buenas prácticas para documentar solicitudes](#)

Solicitar aprobación

En el seleccionable "**Aprobador**" podremos seleccionar un contacto a quién solicitar la aprobación. Por defecto, aparecerá el nombre y los apellidos del usuario a quién se está solicitando la aprobación.

En el campo "**Motivo de aprobación**" nos permitirá escribir el motivo por el cual se solicita la aprobación al contacto.

Es obligatorio seleccionar tanto el contacto como indicar el motivo de la solicitud para su aprobación.

Cuando se pulse el botón "**Solicitar aprobación**", se pasará la solicitud al estado 'Pendiente de aprobación' y se transferirá al contacto aprobador.