

7.3.4 Registro de solución

Para proceder al registro de una solución, hacemos click en la pestaña de "Crear solución":

GESTIÓN DE SOLUCIONES

Buscar solución **Crear solución** Filtros Buscar por código de solución...

Texto de búsqueda

Aplicación

Usuario creador

Organización funcional usuario creador

Estado

Tipo solución

Tipo de actuación

Requiere login

Fecha creación

Fecha actualización

Fecha publicación

Fecha retirada

Público Objetivo

Envío SMS

X Limpiar filtros Filtros

Nos abrirá la siguiente ventana

GESTIÓN DE SOLUCIONES

Buscar solución **Crear solución** Buscar por código de solución...

Título (*)

Para profesional TI (*)

Guía de buenas prácticas para la redacción de soluciones

Para usuario final

Aplicación

Tipo solución (*)

Tipo de actuación (*)

Público objetivo (*)

Requiere login

Envío SMS

Evidencias

Breve resumen de la solución (*)

Botón enviar

Aquí podremos rellenar los campos necesarios para la creación de la solución, luego podremos pulsar dos botones según la necesidad que requiramos

- Botón enviar

GESTIÓN DE SOLUCIONES

Q. Buscar solución **Crear solución** Buscar por código de solución...

Título (*)

Para profesional TI (*)
Guía de buenas prácticas para la redacción de soluciones

Para usuario final

Aplicación

Tipo solución (*) Tipo de actuación (*) Público objetivo (*)

Requiere login Envío SMS

Evidencias

Breve resumen de la solución (*)

Con el siguiente botón, enviaremos la solución a su correspondiente responsable para su posterior validación.

■ Botón guardar como borrador

GESTIÓN DE SOLUCIONES

Q. Buscar solución **Crear solución** Buscar por código de solución...

Título (*)

Para profesional TI (*)
Guía de buenas prácticas para la redacción de soluciones

Para usuario final

Aplicación

Tipo solución (*) Tipo de actuación (*) Público objetivo (*)

Requiere login Envío SMS

Evidencias

Breve resumen de la solución (*)

Con este botón, guardaremos la solución en estado borrador.

