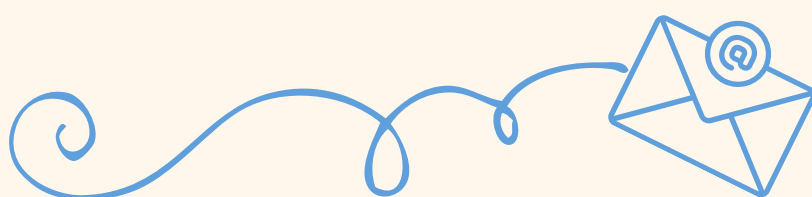


Guía rápida de peticiones en soportearagon.catedu.es.

(usuarios/as registrados/as)



Ve al proyecto que corresponda y abre una nueva petición.

Tipo: soporte.
Asunto: resumen del problema.
Descripción: explicación del problema (¡cuanto más detallado, mejor!).
Estado: nueva.
Prioridad: por defecto, normal.
Asignado a: tu mentor/a, asesor/a. Si lo dejas en blanco se asignará a un soporte de primer nivel, que lo derivará a la persona adecuada.

Adjuntar ficheros

Puedes adjuntar ficheros, capturas de pantalla...



Activa el checkbox "Privada"

Si vas a compartir datos sensibles o personales, activa esta casilla.
Si no la activas, la petición será visible para el resto de usuarios/as.

Hac clic en "Crear"



Ve comprobando en el chivato de incidencias del menú superior que han contestado a tu mensaje.



Para contestar:

- Modificar incidencia.
- Cambiar estado.
- En "Notas", añadir la respuesta.
- "Añadir fichero" si lo necesitas.
- Activar checkbox "privada" si es necesario.
- Hacer clic en "Aceptar".



(Mucha) más información:

