

GENERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE UN PEDIDO DE ASISTENCIA TÉCNICA (PAT) AL SERVICIO DE ELECTRÓNICA DEL CCT SANTA FE

Instructivo para “Agentes Solicitantes”¹

Este Instructivo guía a un Agente Solicitante para generar un PAT al Servicio de Electrónica y efectuar su posterior seguimiento, utilizando un sistema informático disponible a través de la Intranet del CCT Santa Fe.

PROCEDIMIENTO PARA GENERAR UN PAT

- 1.- Ingresar a la INTRANET del CCT Santa Fe: <http://si.santafe-conicet.gov.ar/>
- 2.- Acceder al módulo: Asistencia Técnica.
- 3.- Acceder a la opción: Solicitar Pedido de Asistencia Técnica.
- 4.- En el campo “Servicio Prestador”, seleccionar ELECTRONICA Y COMUNICACIONES.
- 5.- En el campo “Tipo de Tarea Solicitada”, seleccionar la opción específica más adecuada:
DESARROLLO
INSTALACIÓN
MANTENIMIENTO
REPARACIÓN
TAREAS ESPECIALES

En cualquier caso seleccionado, se debe:

- a) indicar la “Severidad” (Alta / Baja / Normal / Urgente);
- b) incluir una “Breve Descripción de la Tarea Solicitada”.

Además, es opcional adjuntar un documento PDF o ZIP o agregar algunas observaciones. En el campo “Observaciones” se puede incluir los datos de contacto de la persona directamente vinculada al equipo (nombre, email, teléfono).

- 5.- Si el tipo de tarea solicitada es MANTENIMIENTO o REPARACIÓN, se habilitan entonces campos adicionales para identificar al equipo. Es obligatorio indicar el TIPO DE EQUIPO y su UBICACIÓN. Si se ingresa (opcional) el CÓDIGO DE BARRAS DEL EQUIPO (campo alfanumérico), el sistema provee los demás campos tomando la información de la base de datos de Patrimonio. Si fuera necesario, esos campos se pueden modificar (por ej., actualizar la ubicación del equipo, si se encontrara en una ubicación diferente a la que está registrada en la base de datos).
- 6.- Presionar el botón “Registrar” para generar el PAT.

NOTA: El PAT generado queda a disposición de un Agente Autorizante para su autorización (o rechazo). Si el PAT es autorizado, el Servicio de Electrónica generará una Orden de Trabajo y contactará al usuario.

¹ “Agente Solicitante” es una persona designada por la Dirección de un Instituto y habilitada para generar un PAT al Servicio de Electrónica del CCT (a pedido de un integrante de ese Instituto), anular un PAT erróneamente generado, y efectuar el seguimiento de un PAT generado.

PROCEDIMIENTO PARA ANULAR UN PAT GENERADO ERRÓNEAMENTE

- 1.- Ingresar a la INTRANET del CCT Santa Fe: <http://si.santafe-conicet.gov.ar/>
- 2.- Acceder al módulo: Asistencia Técnica.
- 3.- Acceder a la opción: Anular Solicitudes de Asistencia Técnica.
- 4.- Tildar el PAT que se desee anular e indicar el motivo de la anulación.
- 5.- Presionar el botón “Registrar” para anular el PAT seleccionado.

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE UN PAT GENERADO

- 1.- Ingresar a la INTRANET del CCT Santa Fe: <http://si.santafe-conicet.gov.ar/>
- 2.- Acceder al módulo: Asistencia Técnica.
- 3.- Acceder a la opción: Consultar Pedidos de Asistencia Técnica.
- 4.- Seleccionar el “Solicitante”, las “Fechas” (*desde – hasta*) del período que se desea consultar, el “Estado” del PAT a consultar (si se pretende una búsqueda más específica del PAT a consultar, se puede agregar el “Código de Barras del Equipo” y/o el “Tipo de Equipo”), y el “Servicio Prestador” (seleccionar ELECTRONICA Y COMUNICACIONES).
- 5.- Presionando el botón “Consultar” se obtiene información sobre el detalle y el Estado de los PAT asociados a la consulta definida. El Estado inicial es *Pendiente* (de autorización); una vez que interceda el Agente Solicitante, el Estado final será *Aceptado* o *Rechazado* (en el último caso, se explicita el motivo).

AYUDA y CONSULTAS

Todas las pantallas del sistema informático tienen una ayuda en línea, disponible a través del link AYUDA ubicado en la parte superior derecha.

Consultas específicas pueden dirigirse a:

- Laboratorio de Electrónica, interno 1310, electronica@santafe-conicet.gov.ar
- Servicio Centralizado de Computación, internos: 1295/6/7, sececom@santafe-conicet.gov.ar