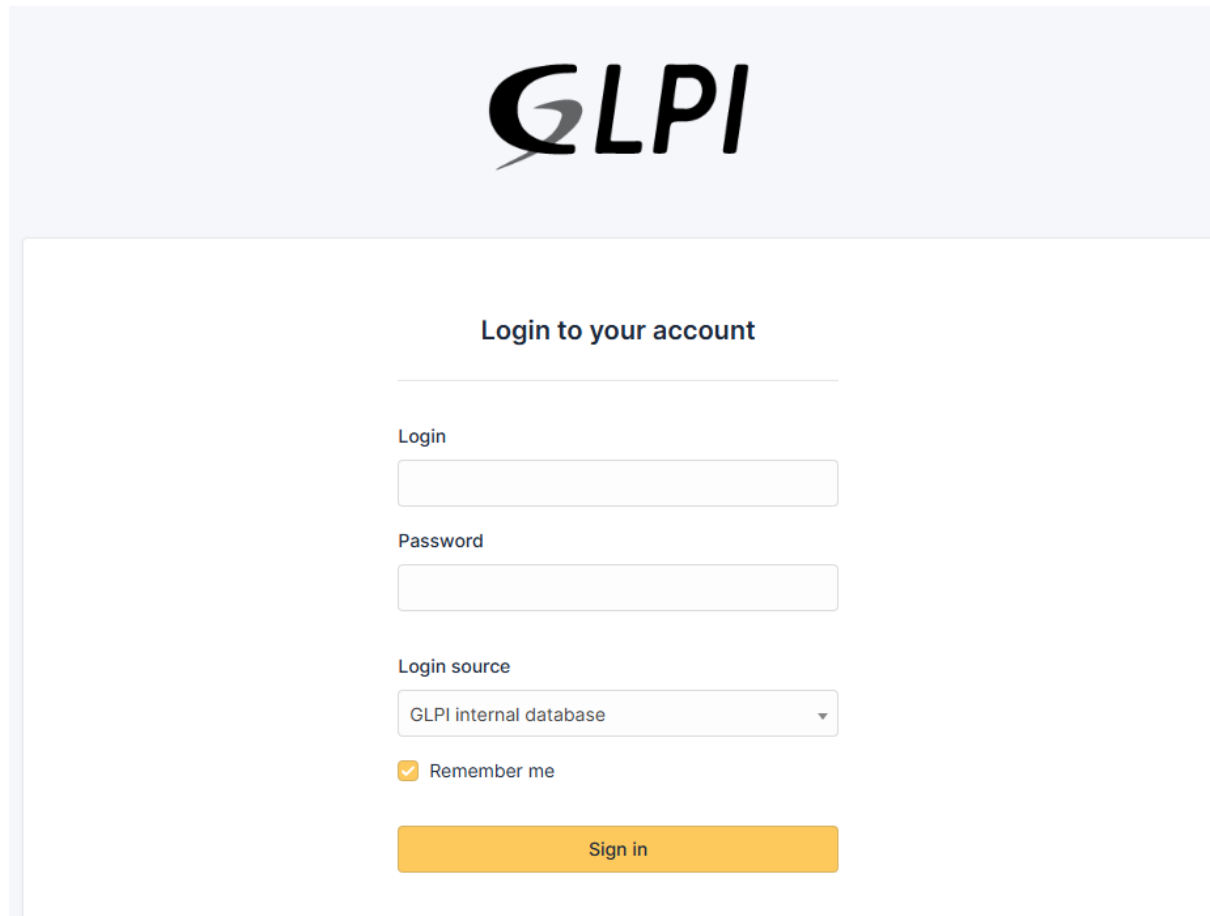


MANUAL PARA USUARIOS GLPI

1- Tenéis que entrar al siguiente enlace:

<https://esdi-online.com/cit/> , luego se os abrirá un portal donde tendréis que introducir vuestras credenciales



The image shows the GLPI login interface. At the top, the GLPI logo is displayed. Below it, the heading "Login to your account" is centered. The login form consists of three input fields: "Login", "Password", and "Login source". The "Login source" field is a dropdown menu currently set to "GLPI internal database". Below the input fields, there is a checkbox labeled "Remember me" which is checked. At the bottom of the form is a yellow "Sign in" button.

2- Una vez dentro, os saldrá un portal con vuestras peticiones, en el caso que queráis ver las que tenéis pendientes, resueltas o si queréis crear una nueva solo tendréis que darle a "abrir petición".



3- Una vez dentro y preparado para crear la petición os saldrán las distintas opciones:

Petición

Fecha de apertura

Tipo

Categoría

Estado

Orígenes de la petición

Urgencia

Impacto

Prioridad

Ubicaciones

Duración total

Actores

Solicitante

Observador

Asignada a

Elementos

Mis dispositivos

O búsqueda completa

General

+ Añadir

4- Solo debéis rellenar los siguientes campos:

La fecha de apertura que tendréis que seleccionar el día

El tipo si es una incidencia o una solicitud.

La categoría dependiendo del tipo que sea en ese momento.

La urgencia si es de máxima urgencia esta petición o no.

La ubicación de dicho problema o petición.

El solicitante es la persona que lo pide

El observador que puedes poner a otras personas para que esa incidencia le salga.

Asignada a es a la persona que se le asignará esta incidencia, mayoritariamente a IT o Mantenimiento, para que les llegue el aviso.

Dentro de **elementos**, tendremos que seleccionar donde pone general y se nos abrirán diferentes opciones que deberemos seleccionar en cada momento

Elementos

Mis dispositivos

O búsqueda completa

+ Añadir

Niveles de servicio

TTO ?

TTR ?

General

Dispositivo

Impresora

Monitor

Software

Teléfono

Impresora 3D 1-5 SA14

Impresora Create Lab

Impresora Direcció

Impresora Planta Baja 1

Impresora Planta Baja 2

Impresora Subterráneo

Seguidamente la petición con un breve título y la descripción de la misma donde podréis añadir archivos como fotos para que quede reflejado el problema.

Petición se agregará en la entidad Entidad raíz

Título

Descripción *

Párrafo

B *I* A

Archivo(s) (2 MB máx.)

Arrastra y suelta el archivo aquí, o

Elegir archivos

Ningún archivo seleccionado

Cualquier duda os podéis poner en contacto con el Departamento de IT o pasar por aquí para explicaros el funcionamiento más detalladamente