



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

Vicerrectorado de Transformación Digital

APLICACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCIONES TIC

BREVE MANUAL DE USO (V. 1.0)

Instrucciones de uso y acceso

La aplicación está disponible como una aplicación de Oficina Virtual en el siguiente enlace:
<https://oficinavirtual.ugr.es/ai/index.jsp?urlDestino=528&appIndependiente=SI>

Tras autenticarnos con nuestras credenciales habituales (DNI sin letra y contraseña), nos aparecerá una ventana de presentación de la aplicación:

Oficina Virtual  **UNIVERSIDAD DE GRANADA**

Inicio Contacto Cambiar clave Configuración Salir **MANUEL NOGUERA GARCÍA | Personal**

Menú

- Inicio
- Mis Notificaciones
- Mis Solicitudes
- Aprobación de Solicitudes

Gestión de solicitudes TIC

Esta aplicación está diseñada para facilitar la creación, revisión, gestión y seguimiento de solicitudes de desarrollo TIC. Mediante roles claramente definidos y una interfaz orientada a los pasos necesarios, se permite a los usuarios interactuar de forma efectiva en cada fase, asegurando que cada solicitud reciba la atención que merece.

Como usuario de la aplicación, tiene asignado los siguientes roles:

- **Solicitante:** Este rol permite a los usuarios crear, visualizar e interactuar con las solicitudes de sus respectivas Entidades Solicitantes. Los solicitantes pueden:
 - **Crear nuevas solicitudes:** Proporcionar toda la información necesaria para iniciar el proceso.
 - **Comunicación directa:** Poner mensajes para comunicarse con los gestores y aclarar dudas.
 - **Adjuntar documentos:** Incluir ficheros relevantes que complementen sus solicitudes.
 - **Seguimiento de solicitudes:** Realizar un seguimiento del estado de sus solicitudes y recibir notificaciones sobre cualquier actualización.
- **Promotor:** Los promotores son responsables:
 - Impulsar, evaluar y defender las nuevas solicitudes previo a su atención como tal.
 - Marcar como aprobada una solicitud para su atención por los gestores, o como rechazada para finalizarla.

 **UNIVERSIDAD DE GRANADA** **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

A partir de entonces, desde el enlace “Mis Solicitudes”  del panel lateral izquierdo, podremos comenzar a crear y gestionar las solicitudes de Acciones TIC para nuestro vicerrectorado o unidad dependiente de algún órgano de gobierno.

Desde ese enlace veremos un listado de todas las solicitudes que se hayan realizado desde nuestro vicerrectorado, con indicación de su nº de identificación, título, estado, etc. Todos los miembros de una misma unidad solicitante (vicerrectores, gerentes y otras personas autorizadas) pueden **ver y editar** las solicitudes realizadas desde su unidad.

Menú

Inicio
Mis Notificaciones
Mis Solicitudes
Aprobación de Solicitudes

Mis Solicitudes

Solicitudes realizadas

Crear solicitud

Visibilidad de columnas

Mostrar 10 Entradas

Buscar:

ID	Fecha	Entidad Solicitante	Título de la acción TIC	Aprobación Promotor	Fecha revisión Promotor	Estado	Fecha de inicio prevista	Fecha de fin prevista	Porcentaje de progreso
2065	16/09/2025 14:55	Vic. Transformación Digital - CEPRUD	Creación de material docente (área FOL)	Pendiente	Pendiente	Nueva			
1923	15/09/2025 09:36	Vic. Campus Planificación y Comunicación - Unidad de Planificación	Plataforma gestión Plan Director UGR	Pendiente	Pendiente	Nueva			

Para crear una nueva solicitud, hacemos clic sobre el botón “Crear Solicitud”

Crear solicitud

, que nos mostrará una interfaz como la siguiente:

Oficina Virtual

Inicio
Contacto
Cambiar clave
Configuración
Salir

MANUEL NOGUERA GARCÍA | Personal

Menú

Inicio
Mis Notificaciones
Mis Solicitudes
Aprobación de Solicitudes

Mis Solicitudes

Nueva Solicitud

Creando borrador de nueva Solicitud

Instrucciones

Información básica de la acción TIC (1/4)

Entidad Solicitante

Seleccione una Entidad Solicitante

Promotor (depende de Entidad Solicitante)

Seleccione un Promotor

Título de la acción TIC

Asunto de la Solicitud. Breve, relevante, significativo e identificativo.

Persona de Contacto

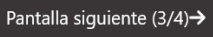
Correo ugr de persona de contacto:

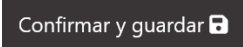
Correo UGR de Persona de Contacto

Siguiente pantalla (2/4)→

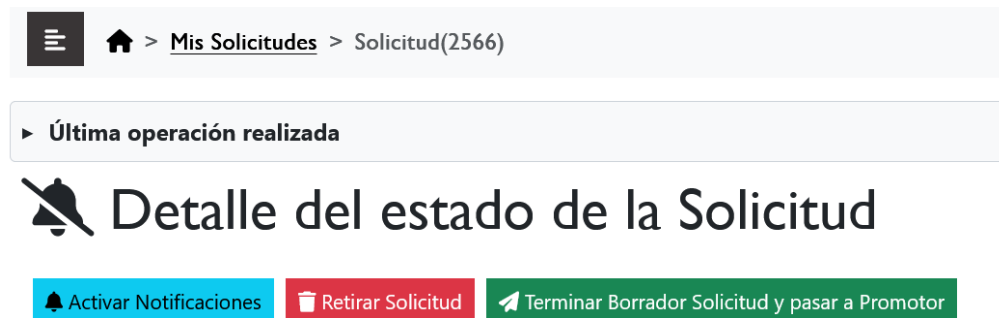
A partir de entonces, podemos proceder a rellenar los distintos formularios de la solicitud de acción TIC que queramos proponer, a través de un proceso guiado con varias pantallas. Los formularios presentados en cada pantalla contienen los mismos campos que la plantilla Excel que os pasamos en

las reuniones de junio (fichero de nombre “PlantillaSolicitudAccionTIC_v3.0.xlsx”). Para ir pasando de unos formularios a otros, debemos hacer clic en los sucesivos botones de tipo .

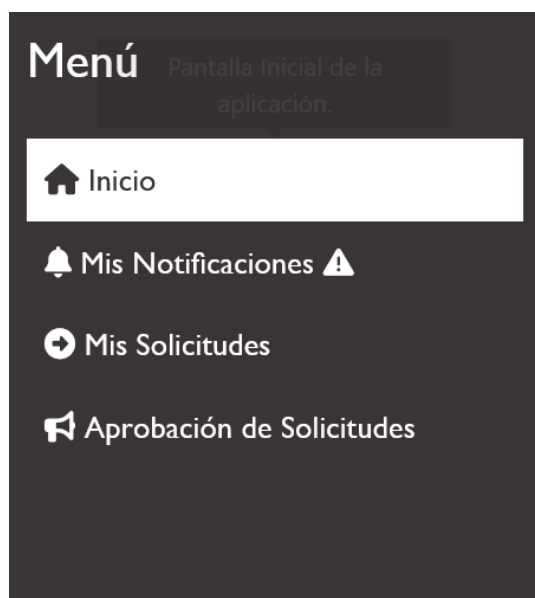
Estos botones cambiarán de color cuando () se hayan completado todos los campos obligatorios que aparezcan en la pantalla o formulario correspondiente. Los campos obligatorios aparecen en rojo. Por otro lado, aunque para generar una solicitud podamos dejar los campos de las dimensiones vacíos, los tendremos que completar antes de pasarlos para evaluación y aprobación o rechazo por parte de alguna persona con el rol de promotor (vicerrectora, gerente).

En el último paso del proceso guiado, podremos previsualizar la información completada en un borrador de solicitud  y a continuación deberemos guardarla haciendo clic sobre el botón correspondiente .

En este momento, las solicitudes se encuentran en fase o estado de borrador. En este estado, las solicitudes pueden modificarse. Si hacemos cambios, deberemos tener cuidado de ir guardando los campos que modifiquemos mediante los botones asociados. Un último paso de este proceso es terminar el borrador y pasarlo al promotor, lo que se puede hacer desde la pantalla con el detalle del estado de la solicitud, como se muestra en la siguiente captura.



Tras pulsar sobre el botón () , esta pasa a ser manejada por una persona con el cargo de vicerrector o gerente. Quienes desempeñen estos cargos podrán revisar todas las solicitudes remitidas desde las unidades de las que sean responsables a través del enlace “**Aprobación de Solicitudes**” que les aparecerá en su vista de la aplicación. Este enlace sólo está habilitado para personas con dichos cargos (ver figura siguiente).



Desde dicho enlace, un promotor podrá acceder al listado de las distintas solicitudes que se hayan realizado desde su negociado

>

Aprobación de Solicitudes

Solicitudes de las que soy Promotor

Mostrar:

TODAS

Pendientes

Revisadas

Aprobadas

Rechazadas

Mostrar

10

Entradas

ID	Fecha	Estado	Fecha revisión	Entidad Solicitante
2566	19/09/2025 12:41	Pendiente	Pendiente	Vic. Transformación Digital - CSIRC
2474	18/09/2025 13:27	Pendiente	Pendiente	Gerencia - Vicegerencia de Coordinación Administrativa

Al hacer clic sobre el enlace del id de la solicitud, los promotores pueden revisar la información sobre la solicitud (descripción, dimensiones, indicadores, etc.). Mientras está pendiente de aprobación o rechazo, los promotores pueden hacer comentarios desde la pestaña “Comentarios de Implicados” ( Comentarios de Implicados, a la derecha del todo), y que verán los solicitantes.

> Aprobación de Solicitudes > Solicitud(2566)

Detalle del estado de la Solicitud

Información básica de la acción TIC
 Descripción de la acción TIC
 Indicadores de seguimiento (opcional)
 Dimensiones de la acción TIC
 Revisión de la acción TIC
 Comentarios de Implicados

Nuevo Comentario

Crear Mensaje

Hilo de Comentarios

Mostrar: 10 Entradas
 Buscar:

Fecha	Comentario	Adjunto
19/09/2025 13:07	Manuel Noguera García (PROMOTOR): Cambia el segundo indicador cualitativo	

Mostrando 1 a 1 de 1 Entradas
 Anterior
 1
 Siguiente

Desde la pestaña “Revisión de la acción TIC”, los promotores podrán aprobar (o rechazar) solicitudes para su valoración, en términos de esfuerzo, por los equipos técnicos del Vicerrectorado de Transformación Digital.

> Aprobación de Solicitudes > Solicitud(2566)

Detalle del estado de la Solicitud

Información básica de la acción TIC
 Descripción de la acción TIC
 Indicadores de seguimiento (opcional)
 Dimensiones de la acción TIC
 Revisión de la acción TIC
 Comentarios de Implicados

Estado

¿Aprobar?

☐ Si
 ☐ No

Justificación:

Caracteres restantes: 255

Guardar revisión

Actualmente, la interacción a través de la aplicación y modificación de las solicitudes no permite cambios una vez que una solicitud se ha aprobado o rechazado (estamos trabajando en cambiarlo), por lo que conviene estar seguros antes de aprobar o rechazar alguna solicitud.

Si tenéis cualquier duda, por favor, hacéndonosla llegar en el correo dirproyectostic@ugr.es