



Solicitar y consultar servicios en G-SAI

UNIVERSIDAD DE
MURCIA

PNT_GSAI_03

Guía de
acceso
rápido



Nota: lea primero PNT_GSAI_02.- Alta en la aplicación G-SAI

1.- Solicitar: despliegue el menú "Solicitudes".

Dispone de 3 tipos: compra de fungible, prestaciones y reservas



Siga el asistente de cada una de las solicitudes, rellenando la información que le solicitan en las ventanas. Siempre deberá elegir la Sección

- **Compra de fungible:** elija fungible, cantidad (añadir), recoger y Finalizar Pedido
- **Prestaciones:** dependiendo de la prestación podrá descargar y subir un formulario a rellenar, indique la información que le solicitan en las ventanas. Guardar
- **Reservas:** accederá al equipo a reservar, calendario de ocupación y disponibilidad. En algunos casos podrá descargar y subir anexos y solicitar técnico. Guardar

Cuando termine cualquier solicitud (tras el botón guardar o finalizar pedido) en la cabecera se indicará creado correctamente



2.- Consultar mis solicitudes: despliegue el menú Solicitudes--- Mis solicitudes.

Elija Tipo: fungible, prestación o reserva. Podrá filtrar la búsqueda según los diferentes campos.

Con el botón consultar: accederá a más información y un histórico de esta solicitud

