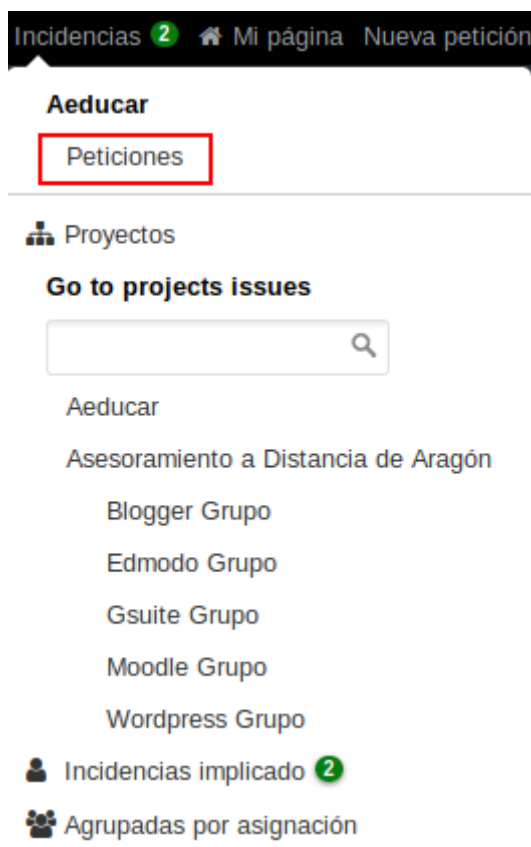


4. Para consultar el listado de peticiones

Para consultar las peticiones recibidas desplegaremos la opción ***Incidencias*** y haremos click en ***Peticiones***.



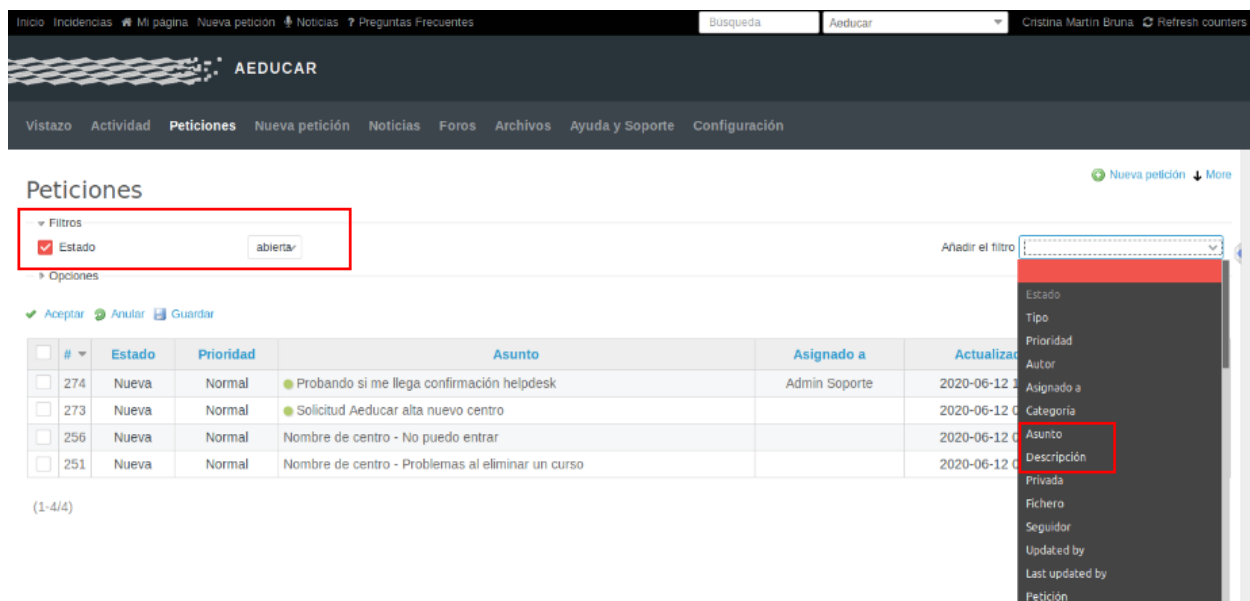
Desde aquí podremos consultar el **listado de todas las peticiones** recibidas en el proyecto Aeducar desde todo Aragón. Esta opción de compartir toda la información permite que aprendamos de las experiencias de otros centros y así poder ir aumentando nuestra autonomía en la gestión de nuestro centro.

Nos fijamos en la página del listado de peticiones y vemos que en primer lugar tenemos una sección desde donde podemos aplicar distintos **filtros**. Ésto va a ser de gran utilidad si el número de peticiones es elevado y queremos ver sólo aquellas que cumplen determinadas condiciones.

Como vemos en la imagen siguiente, el listado muestra las peticiones que se encuentran en **Estado abierta**, pero en el desplegable de la derecha podríamos elegir otras condiciones de

selección, como palabras que queremos que aparezcan en el **Asunto** o **Descripción**, para localizar peticiones sobre determinados temas.

Para acceder a la ficha completa de la petición simplemente haremos click en el asunto de la misma y nos abrirá la página con la información completa.



The screenshot shows the AEDUCAR web application interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'Inicio', 'Incidencias', 'Mi página', 'Nueva petición', 'Noticias', and 'Preguntas Frecuentes'. Below this is a header with the AEDUCAR logo and a secondary navigation bar with links like 'Vistazo', 'Actividad', 'Peticiones', 'Nueva petición', 'Noticias', 'Foros', 'Archivos', 'Ayuda y Soporte', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Peticiones' and features a filter section on the left with a red box around the 'Estado' filter, which has a dropdown arrow and an 'abrir' button. Below the filter section is a table of petitions with columns: '#', 'Estado', 'Prioridad', 'Asunto', 'Asignado a', and 'Actualizado'. The table contains four rows of data. To the right of the table, there is a dropdown menu for 'Añadir el filtro' with a list of filter options: 'Estado', 'Tipo', 'Prioridad', 'Autor', 'Asignado a', 'Categoría', 'Asunto', 'Descripción', 'Privada', 'Fichero', 'Seguidor', 'Updated by', 'Last updated by', and 'Petición'. The 'Descripción' option is highlighted with a red box.

#	Estado	Prioridad	Asunto	Asignado a	Actualizado
274	Nueva	Normal	● Probando si me llega confirmación helpdesk	Admin Soporte	2020-06-12 3
273	Nueva	Normal	● Solicitud Aeducar alta nuevo centro		2020-06-12 0
256	Nueva	Normal	Nombre de centro - No puedo entrar		2020-06-12 6
251	Nueva	Normal	Nombre de centro - Problemas al eliminar un curso		2020-06-12 6

Revision #1

Created 21 September 2023 09:37:20 by Cristina Martín Bruna

Updated 21 September 2023 11:47:11 by Cristina Martín Bruna