



## CONFIGURACIÓN PERMISOS PQRSD

### Creación lista generales "Justificación cambio fecha Pqrsd"

Para crear una Justificación de cambio de fecha se ingresar a al módulo **Configuración-Listas generales:**

Este módulo permite crear listas y administrar los ítems de las listas existentes, las cuales pueden ser usadas por los desarrolladores para ser incluidas en los formularios o funcionalidades implementadas.



- Se ingresa a la opción **Crear lista**
- Ingrese los datos: Nombre, Nombre de Máquina, descripción, estado y a continuación de clic en Guardar

**Nombre**

Justificacion de cambio de fecha

**Nombre de máquina (en minúscula y sin espacios en blanco ni caracteres especiales p.e. rango\_edad)**

justificacion\_cambio\_fecha

**Descripción**

Justificacion de cambio de fecha

**Estado**

Inactivo

- Agregar esta lista a los documentos
- Agregar esta lista a las solicitudes de PQR

**Guardar**

- El sistema le informará si la creación del ítems tuvo éxito.
- En la pantalla principal se visualizara el ítems creado
- se ingresa a la opción **Ver ítems** para poder crear la lista de justificaciones solicitadas.

Justificacion de cambio de fecha (justificacion_cambio_fecha)	Justificacion de cambio de fecha	Inactivo	2021-05-03	2021-05-06	<b>Ver ítems</b>	Editar
--	----------------------------------	----------	------------	------------	------------------	--------

- Se da clic en el botón **Agregar ítem**

## Administración de ítems de la lista "Justificacion de cambio de fecha"

**Agregar ítem**



- Ingrese los datos:Nombre,Nombre de Máquina,valor,Orden,Estado y a continuación de clic en Crear ítem.

## Crear un ítem de la lista "Justificacion de cambio de fecha"

Nombre de máquina (llave o key)

SOLICITUD DE PRÓRROGA

Valor

SOLICITUD DE PRÓRROGA

Orden

40

Estado

Activo

Crear el ítem

- El sistema le informará si la creación del ítems tuvo éxito
- En la pantalla principal se visualizara el ítems creado con la opción de Editar

## Administración de ítems de la lista "Justificacion de cambio de fecha"

Agregar ítem

ID	Nombre de máquina	Valor	Orden	Estado	Fecha de creación	Fecha de actualización	Acciones
166	SOLICITUD DE PRÓRROGA	SOLICITUD DE PRÓRROGA	10	Activo	2021-05-03 05:53:17	2021-05-03 05:53:17	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Crear hijo</a>



## Permiso modificar la TRD de los documentos que pertenecen a un flujo de trabajo.

El administrador del sistema podra asignar el permiso de modificar la trd de un documento que tenga un flujo de trabajo "PQRSD" al rol jefe o responsable del área de PQR.

Se ingresa al módulo Configuración-Administrar permisos



- Se selecciona dependencia y Rol
- Se selecciona la opción Flujo de Trabajo
- Se activa el botón **Permitir modificar al TRD de los documentos que pertenecen a un flujo de trabajo.**
- Para grabar el cambio se da clic en el botón Guardar.

### Permisos de departamento PQR y Rol Jefe

#### Permisos

Administración

Administrador del Sistema

Anulación

Archivo

Archivo virtual

Envíos

Firmas digitales

Flujo de trabajo

On

Permitir modificar la TRD de los documentos que pertenecen a un flujo de trabajo

On

Puede solicitar aprobación al jefe de su dependencia.