

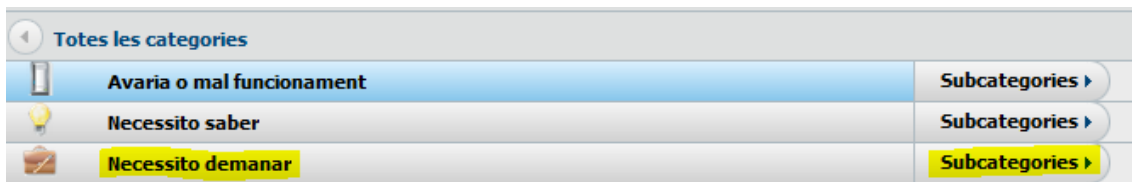


Procediment d'autorització de serveis TIC a Remedy

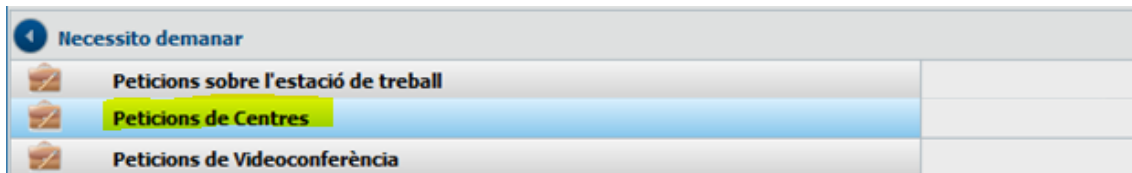
Petició/formulari a disposició de la direcció dels Centres i Serveis Educatius (CiSE) per autoritzar la gestió de serveis TIC al professorat, a través de l'eina de tiquets Remedy.

Per activar l'autorització el/la director/a del centre o servei educatiu ha de:

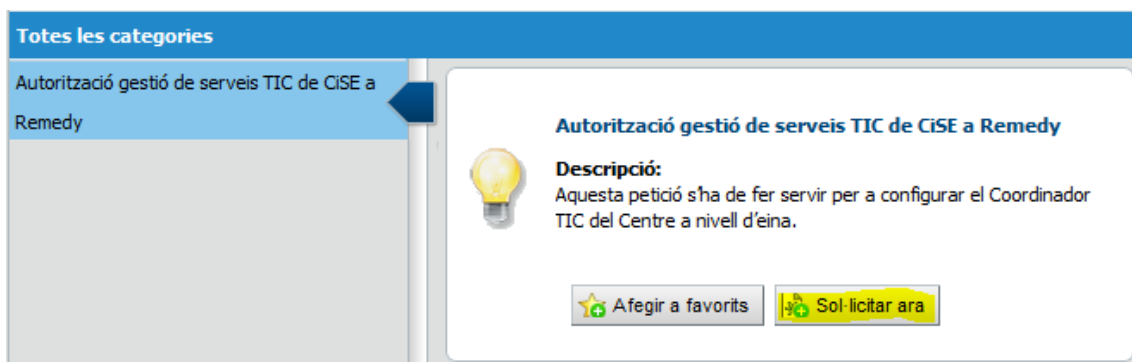
- Accedir al portal d'autoservei Remedy: <http://pautic.gencat.cat>
- Activar l'opció: **Necessito Demanar -> Subcategories**



- Seleccionar l'opció: **Peticions de Centres**



- Seleccionar la petició: “**Autorització gestió de serveis TIC de CiSE a Remedy**” i clicar sobre l'opció “**Sol·licitar Ara**”



A continuació s'obre un formulari que mostra:

- a) Les dades del contacte del centre. Inicialment és el nom del director/a que fa la petició i el telèfon del centre que consta al Remedy
- b) Els camps necessaris per a autoritzar la modificació de dades de gestió a l'eina Remedy.

Els camps assenyalats amb (*) són obligatoris, i (**) és un aclariment.

- Atenció:
- L'autorització (alta o baixa) només s'aplica a les gestions que es fan a través del Remedy del Planificador i no genera cap comunicació al Departament d'Ensenyament ni cap altre tipus de gestió externa a Remedy.
 - La informació generada pel Planificador, només es trametrà al director/a i a l'última persona autoritzada a través d'aquest formulari.

Autorització gestió de serveis TIC de CISE a Remedy			
Sol·licitat per	PILAR R	Telèfon	333111555 936667755
Sol·licitat per a	PILAR R	Correu electrònic	email@gencat.cat
Fitxers a adjuntar a la sol·licitud: + + +			
Nom de contacte*	PILAR R		
Telèfon de contacte*	333111555 936667755		
Dades de contacte addicionals			
	**persones alternatives de contacte, telèfons ,horaris, o qualsevol dada que faciliti la comunicació.		
SSTT del Centre	SS.TT. BARCELONA COMARQUES - CISE		
Centre	08001480 - EASD PAU GARGALLO		
Tipus d'acció a realitzar*	▼		
NIF persona autoritzada*			
Nom de la persona seleccionada			
SSTT de la persona seleccionada			
Centre de la persona seleccionada			
Les dades són correctes?*	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
Tancar		Guardar com esborrany <input type="button" value="Enviar"/>	

- Heu d'introduir l'acció a realitzar **Alta** o **Baixa** i el **NIF** de la persona que voleu donar d'alta o baixa a les dades per fer la sol·licitud

Una vegada introduït el NIF de la persona autoritzada, es mostrarà les dades associades a aquest NIF (Nom, SSTT i Centre).

Si la informació que es mostra és correcta cal seleccionar la resposta "Si".

En cas que la informació no sigui correcta cal seleccionar la resposta "No". En aquest cas es sol·licitaran les dades correctes..

- Clicar sobre **Enviar** per tramitar la petició

Una vegada tramitada la petició el/la director/a rebrà un correu informant de la resolució positiva a la demanda si totes les dades són correctes. De forma alternativa si cal es demanarà aclariments.

A partir que la direcció rebí la conformitat, la persona autoritzada rebrà les notificacions de les visites planificades i podrà accedir des del Portal d'Autoservei al Planificador. No tindrà accés a les visites anteriors a la seva autorització.

Recordeu que només el/la director/a i l'última persona autoritzada rebran les notificacions del Planificador.