

- Al hacer clic en el botón "**Iniciar Solicitud**" ubicado al final de la página del servicio asociado se abrirá automáticamente la plataforma Redmine con una ventana donde se debe iniciar sesión con los datos correspondientes.

Ingresar **CUIL** en Identificador y **contraseña de gobierno** en Contraseña.

Gestiones Innovación



Nota: previamente a iniciar la solicitud es necesario estar conectado a la red de gobierno para acceder al servicio.

- Automáticamente la plataforma ingresará al **formulario de petición**, que debe completarse según cómo se indica a continuación.



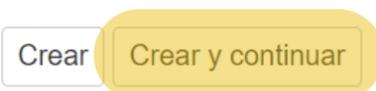
En **descripción**, detallar:

- ¿En qué lugar específico de la herramienta sucedió el error?
- ¿Qué acción/es estaba haciendo? ¿Qué acción quería hacer?
- CUIL y unidad de la orgánica del agente que experimentó el error.
- Número de trámite/expediente, sticker y/o documento electrónico asociados al error (en caso de corresponder).
- Fecha y hora aproximada que sucedió el error.

En **Ficheros** adjuntar archivos involucrados en el error (si los hubiese); por ejemplo si un problema surge al visualizar un documento pdf cargado a la plataforma, adjuntarlo para su análisis.

Incluir capturas de pantalla del error, mostrando la pantalla completa.

- Hacer clic en el botón **crear y continuar** para enviar formulario, posteriormente un mensaje informará el número de la solicitud (ticket) el cual es útil para realizar consultas de seguimiento.



Nota: responder a las gestiones siempre desde la plataforma de Redmine no por correo electrónico.

- Realizar otras consultas de seguimiento al equipo de soporte técnico por cualquier canal oficial de comunicación brindado en el Portal Tecnológico, para conocerlos [hacer clic aquí](#).