



**Servicio General de Apoyo
a la Investigación - SAI
Universidad Zaragoza**

**DOCUMENTO DE AYUDA.
NUEVA SOLICITUD DE SERVICIO.**

OCTUBRE 2020



1. INTRODUCCIÓN

ServiLIMS es una plataforma bioinformática proporcionada por NorayBio, diseñada y personalizada para el Instituto Aragonés de Ciencias de la Salud (IACS). Proporciona un medio de comunicación entre investigadores y los Servicios Científico-Técnicos (SCTs); lo cual redundará en un aumento del aprovechamiento de los servicios, e internamente, en el IACS facilita las tareas diarias, tales como la gestión de servicios, resultados y facturación.

ServiLIMS, como plataforma para los investigadores externos o solicitantes, permite:

- Gestionar las Financiaciones a cargo de las cuáles realizar las solicitudes, y administrar usuarios autorizados para realizar dichas solicitudes.
- **Solicitar presupuestos sobre servicios ofrecidos por los SCTs. Consultarlos y validarlos.**
- **Solicitar servicios ofrecidos por los SCTs**
- **Realizar un seguimiento de la/s solicitud/es**
- **Descargar los resultados obtenidos**
- **Consultar servicios ya realizados y sus datos de facturación, y validarlos**

En este manual de ayuda, se describe cómo realizar la gestión de las Solicitudes. En concreto, cómo solicitar un presupuesto, solicitar servicios, o consultar el estado, resultados o datos de facturación de servicios ya solicitados.

2. NUEVA SOLICITUD

2.1. DESCRIPCIÓN

Una vez que un Usuario de Servilims ha accedido a la aplicación con su Nombre de Usuario y contraseña, y, o bien tiene alguna financiación propia activa, o bien está autorizado para emplear alguna, podrá realizar una nueva solicitud a un Servicio Científico Técnico.

Si lo que se desea es solicitar un presupuesto, el usuario deberá igualmente cumplimentar toda la información, para poder elaborar el presupuesto lo más exacto posible en base al servicio solicitado, y antes de enviar la Solicitud, indicarlo, mediante la opción dispuesta para tal fin:

Solicito presupuesto. Nota: La ejecución de la solicitud se realizará una vez acepte el presupuesto

El menú superior de la aplicación permite crear una nueva Solicitud, bien desde el acceso directo que se encuentra arriba a la derecha, bien desde el Menú de Solicitudes:



Por cualquiera de las dos opciones, se mostrará el formulario que el usuario deberá cumplimentar.

PASO 1: *Referencia Solicitud* y *Solicitante asociado*


Para cada Solicitud, el usuario podrá indicar con un texto una pequeña descripción o referencia para la misma. Del mismo modo, podrá asociar a la solicitud a otro usuario de Servilims. Para ello, bastará con seleccionarlo del listado de usuarios (por defecto, se mostrarán los usuarios pertenecientes a su mismo grupo, pero también se podrá cambiar el grupo y seleccionar un usuario de otro grupo)

Estos dos campos, son opcionales.

Fecha solicitud	05/10/2020	Referencia solicitud	<input type="text"/>
Solicitante	<input type="text"/>	Solicitante asociado	<input type="text"/>

PASO 2: *Financiación* y *Servicio Científico Técnico*

Una Solicitud será para un único Servicio Científico Técnico, y deberá siempre ir asociada a una Financiación, a la cual se dirigirá la facturación del servicio. Estos dos datos serán los primeros requeridos al usuario para poder continuar con la cumplimentación del formulario:

Para cada Financiación o Servicio Científico Técnico seleccionado, será posible ampliar información mediante el símbolo de información .

PASO 3: Selección de *Técnicas*





Una vez seleccionado un Servicio Científico Técnico, el solicitante debe indicar cuáles son las técnicas a realizar o solicitar, una a una. El modo de hacerlo es seguir los siguientes pasos tantas veces como técnicas se requieran:


- 1.- Seleccionar Servicio Global. Este desplegable se habrá habilitado con todos los Servicios Globales que ofrece el SCT seleccionado, por ejemplo:

- 2.- Seleccionar Técnica: De manera análoga, una vez seleccionado un Servicio Global, en el desplegable de Técnicas/Servicios se mostrarán todas aquellas técnicas incluidas en dicho Servicio Global.

- 3.- Pulsar Botón 


Cada vez que se pulse sobre el botón , la técnica/servicio, se añadirá a la tabla de Técnicas/Servicios solicitados:

Técnicas/Servicios solicitados						
	Servicio global	Técnica/Servicio	Aportar Muestras/Animales	Reservar Equipos	Plantillas a cumplimentar ⁽¹⁾	Ayuda
	Servicio global 1	Técnica 1		 (*)	Plantilla vacia.xls	
	Servicio global 2	Técnica 2	 (*)			Ayuda_Técnica.pdf

Para dar de alta muestras/animales y/o reservar equipos, puedes hacerlo mediante el botón 


(*) Campo obligatorio.

⁽¹⁾ En caso de que para las técnicas/servicios seleccionados existan plantillas a cumplimentar, no olvide adjuntarlas en el apartado Adjuntar Archivos.

En caso de haber añadido una técnica por error, pulsando sobre el símbolo  es posible eliminarla.

PASO 4: Configuración o **información** sobre las Técnicas/Servicios solicitados

Una vez incluidas todas las técnicas/servicios, es el momento de aportar la información necesaria para cada una de ellas que así se requiere. En la tabla de Técnicas/Servicios solicitados, se podrá:

- Aportar muestras/animales: cuando una técnica/servicio requiera la aportación de muestras o animales, se indicará mediante el botón **+** en la columna del mismo título (el símbolo (*) indica obligatoriedad). Pulsando sobre el símbolo, el usuario accederá al asistente de aportación de muestras/animales.
- Reservar equipos: cuando una técnica/servicio requiera la reserva de un equipo, se indicará mediante el botón **+** en la columna del mismo título (el símbolo (*) indica obligatoriedad de reserva). El usuario podrá proceder a la reserva del equipo pulsando sobre dicho símbolo.
- Descargar plantillas: en la columna de plantillas, cada técnica/servicio podrá disponer de plantillas de documentos asociados con la técnica y cuya información es necesario cumplimentar. En este caso, el usuario podrá descargar la plantilla desde esta tabla, y una vez cumplimentada, adjuntarla más adelante en el apartado 
- Consultar ayuda específica para cada técnica/servicio solicitado.

Aportar Muestras/Animales **APORTAR MUESTRAS/ANIMALES**

Cuando una técnica/servicio solicitado requiere aportar muestras o animales, el Solicitante deberá pulsar sobre el botón **+**, y se mostrará el asistente para aportar toda la información necesaria.

Este asistente, permite al solicitante registrar muestras/animales, bien de uno en uno, bien en grupo si tienen valores comunes. Una vez introducidos, será posible eliminar, modificar, o añadir más.

El asistente, inicialmente sólo mostrará la técnica (no modificable), y un desplegable que sólo mostrará los tipos de muestra/animal disponibles para la Técnica/Servicio solicitado.



Información de las muestras/animales:

Una vez seleccionado el tipo de muestra/animal, se mostrarán, en caso de ser necesarias, las variables asociadas a cumplimentar, así como las opciones de registro de las muestras/animales. Las variables que aquí se cumplimenten se asociarán a todas y cada una de las muestras/animales introducidos en este momento. Posteriormente, será posible modificar las variables para cada muestra/animal individualmente, o en grupo.

Registro de las muestras:

En este apartado del asistente, el solicitante debe indicar cuantas muestras/animales con las variables anteriores quiere registrar para esta técnica.. Se ofrecen 3 formas para realizarlo:

- Muestras/animales codificadas/os: Manualmente (máximo 10)

Esta opción permite registrar hasta 10 muestras/animales, asignándoles un código único e igual para todos, o bien indicar uno a uno sus códigos.

- Muestras/animales codificadas/os: Desde un fichero Excel (sin límite)

Esta opción permite registrar muestras/animales desde un fichero Excel. El fichero a cargar debe contener los códigos en la primera columna (celdas A1, A2, A3...). Tomará los valores de tantas filas como nº muestras/animales se hayan indicado

en el campo N° Muestras/Animales

- Muestras/animales sin código



Esta opción permite registrar tantas muestras animales como se indique en el campo N° Muestras/Animales . No tendrán código asociado.

Una vez cumplimentada la información, el botón permite guardar el registro de muestras/animales, y seguir añadiendo, bien del mismo tipo, o bien de otro tipo diferente asociado a la misma técnica.


El botón , permite guardar el registro y salir del asistente.

El botón , cerrará el asistente sin introducir cambios.

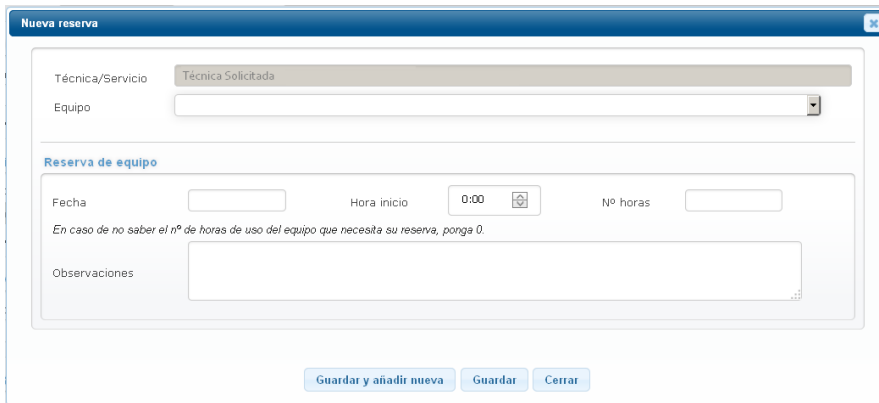
En cualquier momento, el solicitante podrá volver a introducir muestras/animales para la misma técnica, volviendo a pulsar sobre el botón en la tabla de Técnicas.

Una vez registradas muestras/animales, se mostrarán en el cuadro de **Muestras/Animales Aportados**, siendo posible eliminarlas o modificarlas individualmente, pulsando sobre el icono  o  respectivamente, o bien en grupo mediante **Editar muestras en bloque** o **Eliminar muestras en bloque**.

Reservar Equipos

Cuando para una técnica se va a realizar una reserva de equipos, el Solicitante deberá pulsar sobre el botón  que le corresponda, y se mostrará el asistente para informar de sus preferencias de reserva (en ningún caso supondrá que el equipo quede reservado. Siempre deberá tener la confirmación del SCT)

En el asistente, una vez seleccionado el Equipo a reservar (el desplegable sólo mostrará los equipos disponibles para reserva para la Técnica/Servicio solicitado), el solicitante deberá informar de la fecha de reserva, la hora de inicio, y el número de horas (son campos obligatorios). En caso de querer hacer algún comentario adicional, se puede introducir en el campo de Observaciones.



Nueva reserva

Técnica/Servicio:

Equipo:

Reserva de equipo

Fecha: Hora inicio: Nº horas:


En caso de no saber el nº de horas de uso del equipo que necesita su reserva, ponga 0.



Observaciones:

Una vez cumplimentada la información para la reserva, el botón **Guardar y añadir nueva** permite guardar la reserva anterior, y seguir añadiendo reservas, bien del mismo equipo, para otra fecha/horario, o bien para otro equipo diferente asociado a la misma técnica.

El botón **Guardar**, permite guardar la reserva y salir del asistente.

El botón **Cerrar**, cerrará el asistente sin introducir cambios.

En cualquier momento, el solicitante podrá volver a introducir Reservas de equipos para la misma técnica, volviendo a pulsar sobre el botón  en la tabla de Técnicas.

Una vez agregadas las reservas de equipos, se mostrarán en el cuadro de **Reservas solicitadas**, siendo posible eliminarlas o modificarlas, pulsando sobre el icono  o  respectivamente.

Reservas solicitadas						
	Servicio	Equipo	Fecha	Horas	Hora inicio	Observaciones
 	Técnica 1	Equipo para técnica 1	24/11/2016	0,00	08:00	

PASO 5: *Información adicional*

Continuando con el formulario a cumplimentar, el solicitante podrá adjuntar, bien las plantillas cumplimentadas, bien cualquier archivo con información adicional que considere oportuna, así como introducir las Observaciones necesarias.

The image shows two sections of a web form. The top section is titled 'Adjuntar archivos' and contains the text 'Adjunte plantillas cumplimentadas (ver tabla Técnicas/Servicios seleccionados) y/o cualquier otro archivo' and a button labeled '+ Añadir archivo'. The bottom section is titled 'Observaciones' and contains a large empty text area. Below the text area, there is a small note: 'En caso de que la solicitud corresponda al Servicio de Cirugía Experimental, indicar en observaciones: Nº de Referencia de Comisión Ética para Experimentación Animal, y datos del responsable de los animales (nombre, apellidos y correo electrónico)'.

PASO 6: Solicitud de *Presupuesto*, aceptación de *Condiciones legales*, y *envío de Solicitud*.

La parte final del formulario a cumplimentar permite al Solicitante indicar si quiere recibir un presupuesto del Servicio en base a los datos cumplimentados (en ese caso, hasta que no se reciba y valide el presupuesto, no se procederá a realizarlo), consultar las Condiciones legales, y finalmente, enviar la Solicitud.

Para cualquier consulta, no dude en contactar con nosotros:

Centro de Investigación Biomédica de Aragón (CIBA),
Avda. San Juan Bosco, 13,
50009 Zaragoza (España)

www.iacs.aragon.es

E-mail: sct.iacs@aragon.es