

# 7. CÓMO REPETIR UNA SOLICITUD

# Cómo repetir una solicitud

Tenemos dos formas de repetir una solicitud:

1.- **Duplicar**: En la pantalla de “**Solicitudes de compra**” tendremos acceso siempre a las compras recientes y los artículos consultados recientemente. De este modo, basta con seleccionar estos artículos para **Duplicar** la solicitud.

2.- Creando una **Lista de Compra**: desde cualquier artículo podemos crear una lista de compra o añadir productos a una lista creada previamente. De este modo podemos repetir compras de varios artículos con facilidad. Es posible tener varias listas de la compra y gestionarlas desde la pantalla inicial de solicitudes de compra.

# Duplicar una Solicitud

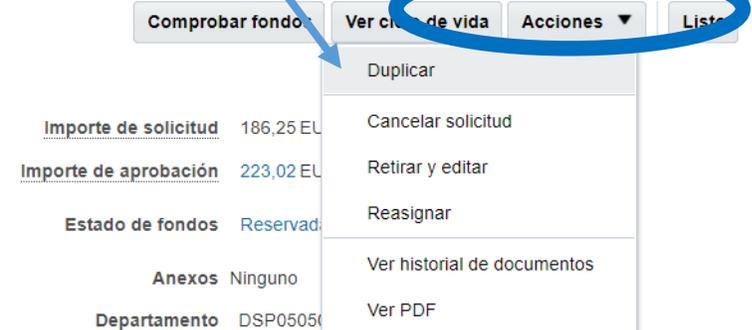
Para **Duplicar** una solicitud buscaremos la solicitud deseada y al entrar en ella seleccionaremos en “**Acciones**” la opción de “**Duplicar**”.

Esta acción copia todos los campos de la anterior solicitud, por lo que deberemos revisar si existe algún cambio en la cantidad, plazos, anexos, centro de coste, etc.

Solicitud: SC-121

Unidad de negocio solicitante DCA - PNA  
Introducida por José María Arévalo Gutiérrez  
Descripción DIPTICO AA4 CA5 PE IO 4+4 C/6000

Fecha de creación 11/03/20  
Estado **Pendiente de aprobación**  
Justificación



Comprobar fondos Ver ciclo de vida **Acciones** Listar

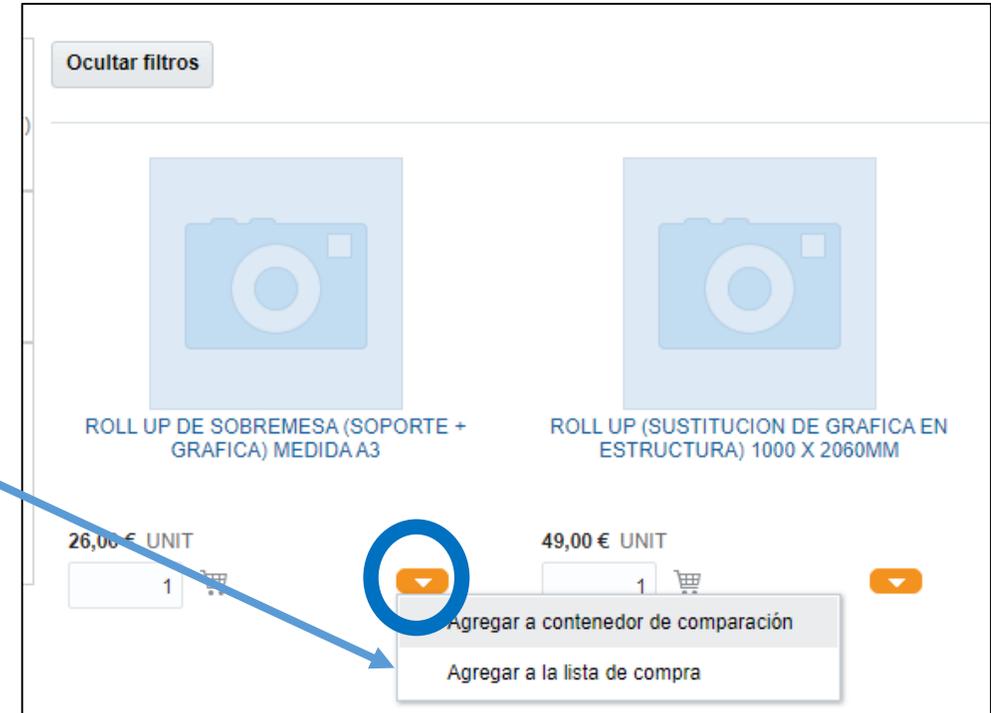
- Duplicar
- Cancelar solicitud
- Retirar y editar
- Reasignar
- Ver historial de documentos
- Ver PDF

Importe de solicitud 186,25 EU  
Importe de aprobación 223,02 EU  
Estado de fondos Reservado  
Anexos Ninguno  
Departamento DSP05050

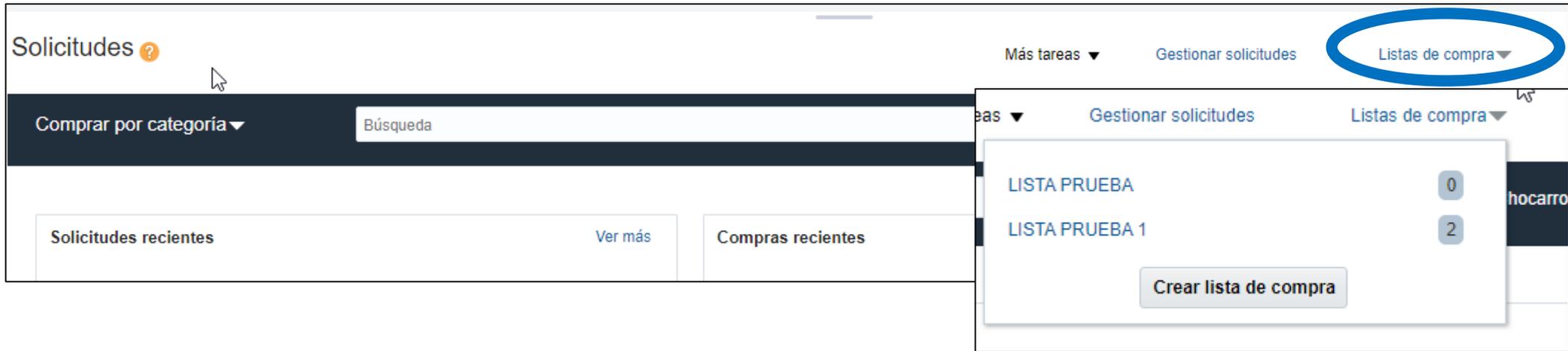
# Realizar Lista de compra

Al seleccionar un artículo para nuestra Solicitud, te da la opción de agregarlo a la lista de compra.

Una vez creadas las listas, se puede acceder a ellas desde la Página de Solicitudes.

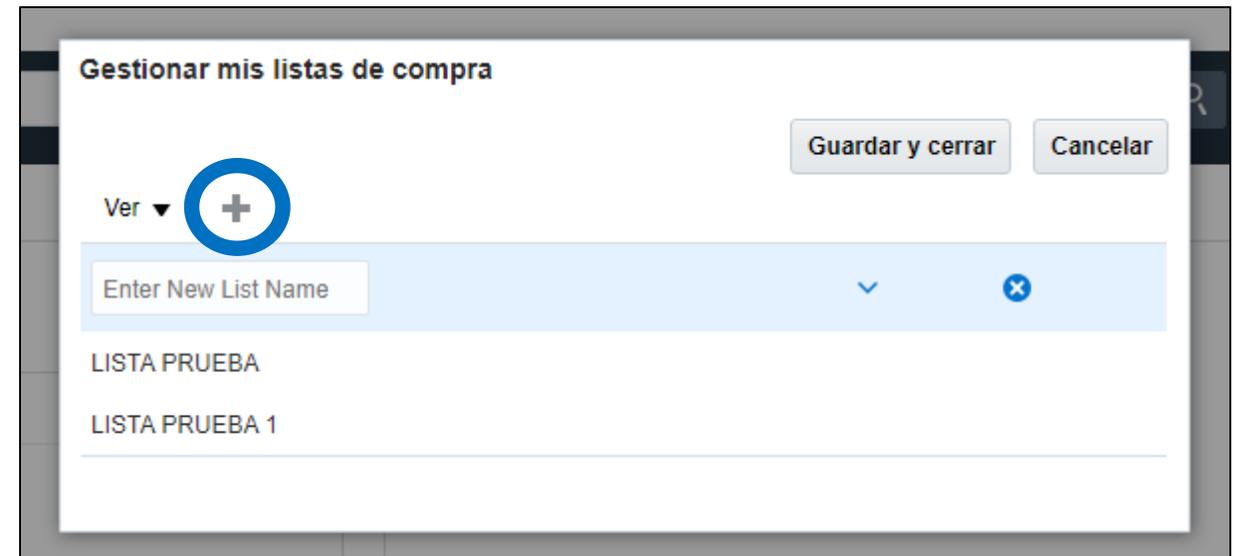


# Realizar Lista de compra



The screenshot shows the 'Solicitudes' dashboard. At the top right, there is a navigation bar with 'Más tareas', 'Gestionar solicitudes', and 'Listas de compra'. The 'Listas de compra' dropdown menu is open, showing a list of existing lists: 'LISTA PRUEBA' with 0 items and 'LISTA PRUEBA 1' with 2 items. A 'Crear lista de compra' button is visible at the bottom of the dropdown. The main dashboard area includes a search bar, a 'Comprar por categoría' dropdown, and sections for 'Solicitudes recientes' and 'Compras recientes'.

En **Listas de compra** puedes crear listas nuevas y modificar y gestionar las que ya tienes.



The screenshot shows the 'Gestionar mis listas de compra' modal window. It features a 'Ver' dropdown menu with a plus sign icon, a 'Guardar y cerrar' button, and a 'Cancelar' button. Below the dropdown is a text input field labeled 'Enter New List Name' with a search icon and a close icon. The modal also displays a list of existing lists: 'LISTA PRUEBA' and 'LISTA PRUEBA 1'.

# Índice

0. AUTORIZACIÓN PARA COMPRAR
1. DÓNDE SE REALIZA LA SOLICITUD
2. CONFIGURAR LAS PREFERENCIAS DE LA SOLICITUD DE COMPRA
3. CÓMO GENERAR UNA SOLICITUD DE COMPRA
4. TRAMITAR LA SOLICITUD DE COMPRA
5. GENERAR LA SOLICITUD DE ARTÍCULO NO INCLUIDO EN EL CATÁLOGO
6. CÓMO ESTÁN MIS SOLICITUDES
7. CÓMO REPETIR UNA SOLICITUD
8. CÓMO REALIZAR UNA MODIFICACIÓN EN UNA SOLICITUD: UNA ORDEN DE CAMBIO
9. RECLAMACIONES
10. DEVOLUCIONES
11. CÓMO PUEDO VER EL ESTADO DE MI RECLAMACIÓN/DEVOLUCIÓN
12. CATEGORÍAS DE COMPRA

# Servicio de Compras 2020