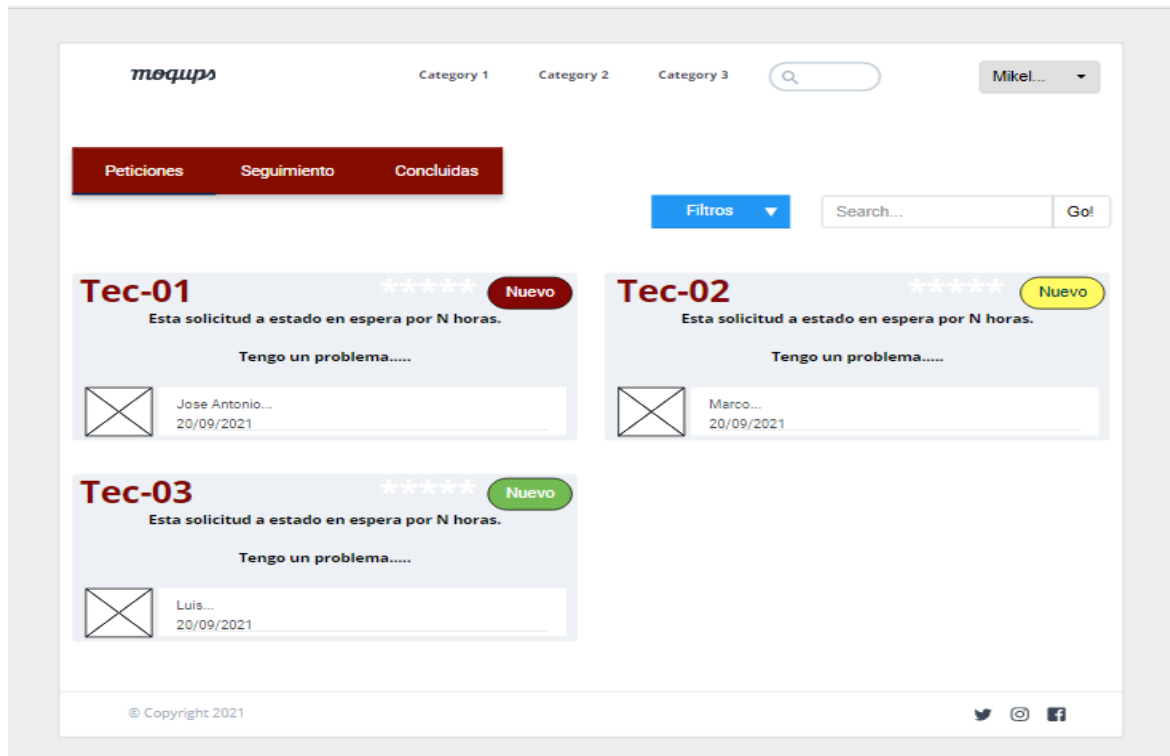


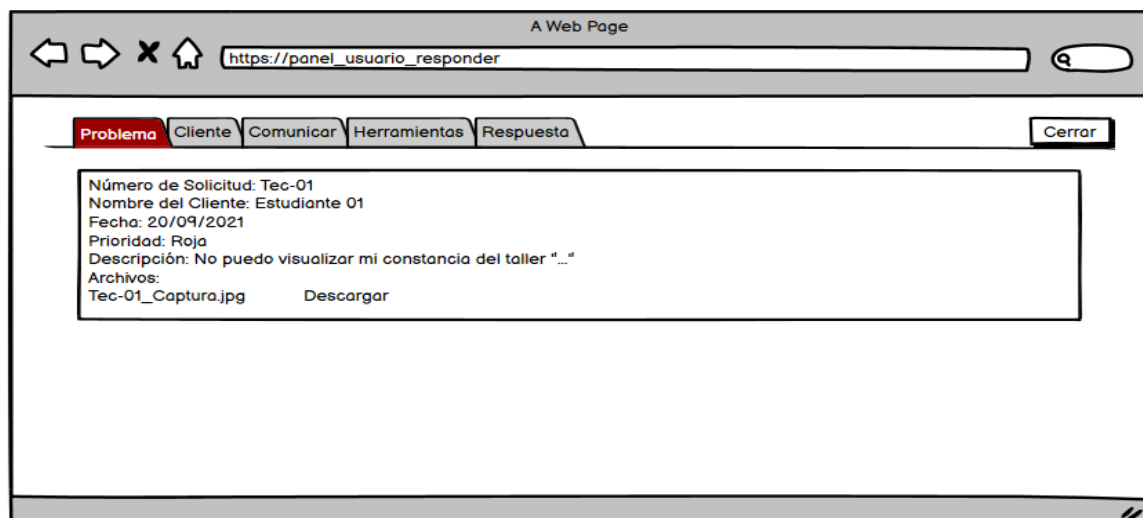
Panel Usuario

En el panel de usuario iniciara como previamente se estableció con tres opciones para dar seguimiento a las solicitudes, para responder a la solicitud se tendrá que dar clic al botón indicado con su respectivo tono.



Panel Usuario Responder

En el momento de responder se mostrará un submenú mediante tabs con diferentes campos que permitan al personal poder dar seguimiento a la solicitud, empezando por la sección "problema" donde se mostrará el mensaje recibido con una brevedad de datos de la solicitud en donde incluso de podrán descargar algún documento que se haya proporcionado.



En la sección “Cliente” se podrá visualizar la información más esencial que pueda servir como guía cabe mencionar que no se podrá modificar de alguna forma por seguridad.

A Web Page

https://panel_usuario_responder

Problema **Cliente** Comunicar Herramientas Respuesta Cerrar

Nombre	Estudiante-01
Inscrito desde	21/09/2020
Programa Inscrito	TSU
Eventos	CISCO 2021, etc.
Talleres	Salud. Cirugía, etc.

Si se requiere de alguna información extra que no esté al alcance del usuario o no puede hacer la modificación para resolver este problema se podrá mandar un formulario directo al correo del personal que pueda estar capacitado para ello.

A Web Page

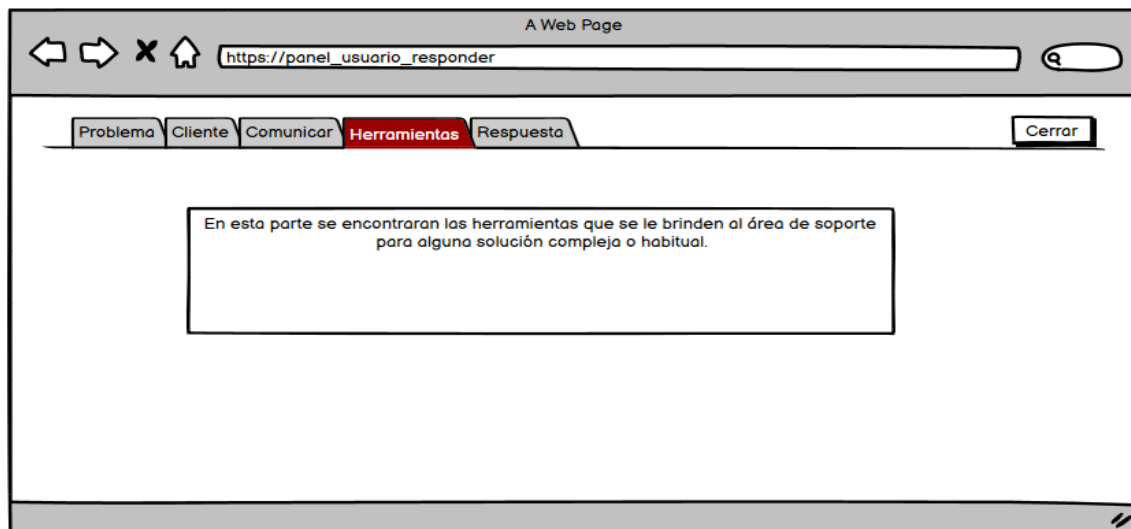
https://panel_usuario_responder

Problema Cliente **Comunicar** Herramientas Respuesta Cerrar

Correo	ejemplo: mikel@udc.com.mx
Asunto	Escriba Asunto
Descripción	Escriba Descripción
Archivos	Seleccione los archivos

Enviar

En la sección “Herramientas” es tal cual menciona el anuncio se anexarán toda herramienta que el equipo de sistemas pueda proporcionar para poder hacer las correcciones correspondientes al problema de forma automatizada.



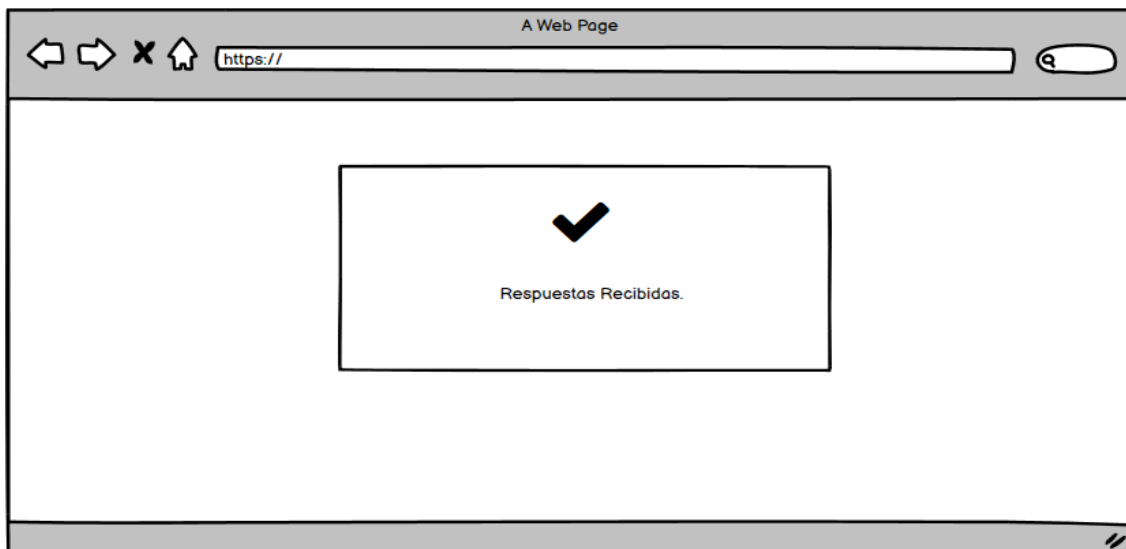
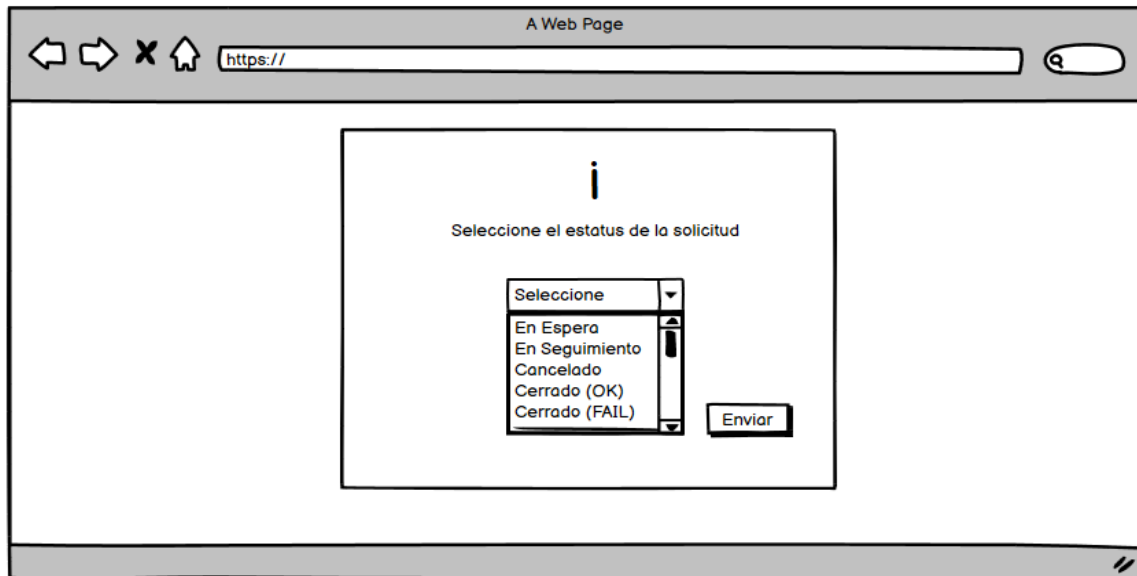
La sección “Respuesta” es donde podrá brindar un breve mensaje al cliente para poder apoyarlo de la mejor manera posible, al igual, si llegara a necesitar el usuario más información para poder solucionar el problema podrá hacerlo a través de la activación de un “checkbox”, y posteriormente ir habilitando los campos que requerirá el cliente para poder subir su información con su respectiva cantidad que le esta solicitando.

The screenshot shows the 'Respuesta' tab selected in the same web browser window. The 'Respuesta' label is positioned to the left of a large text input field labeled 'Escriba Respuesta'. Below this field, there is a checkbox labeled '¿Requeriras de más información?'. Underneath this checkbox, the text 'Selecciona los campos que requieres y la cantidad.' is displayed. This is followed by four rows, each consisting of a checkbox and a label, with a corresponding 'Selecciona Cantidad' dropdown menu to the right:

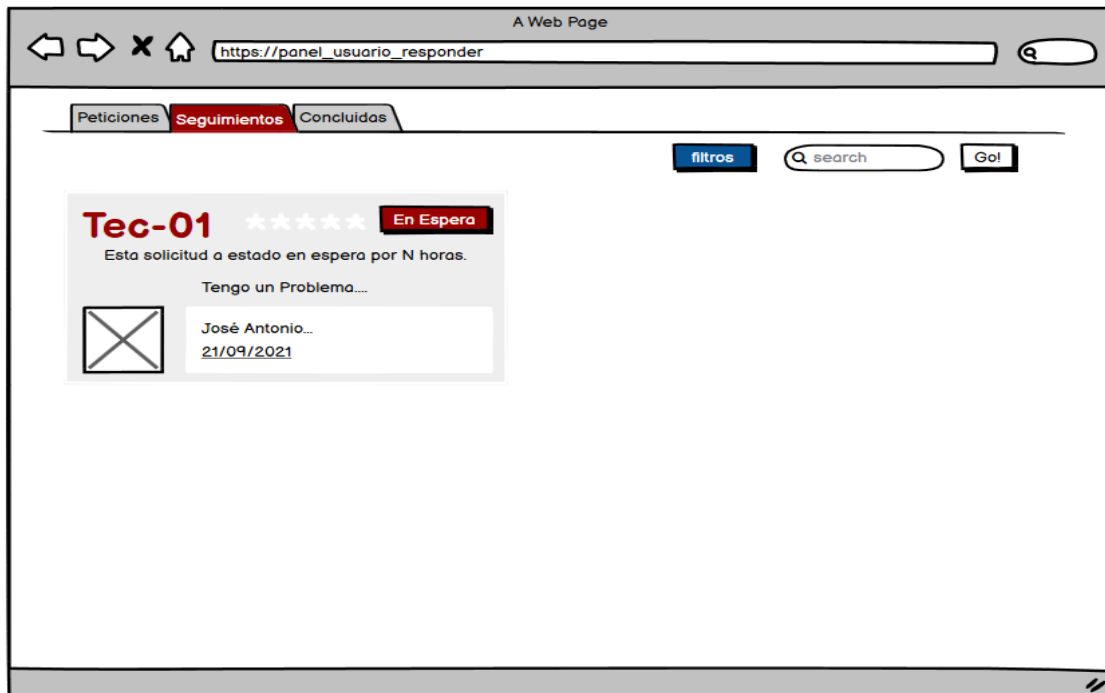
- ☐ Imagenes
- ☐ Archivos
- ☐ Área de texto
- ☐ Descripción

 An 'Enviar' (Send) button is located in the bottom right corner of the form area.

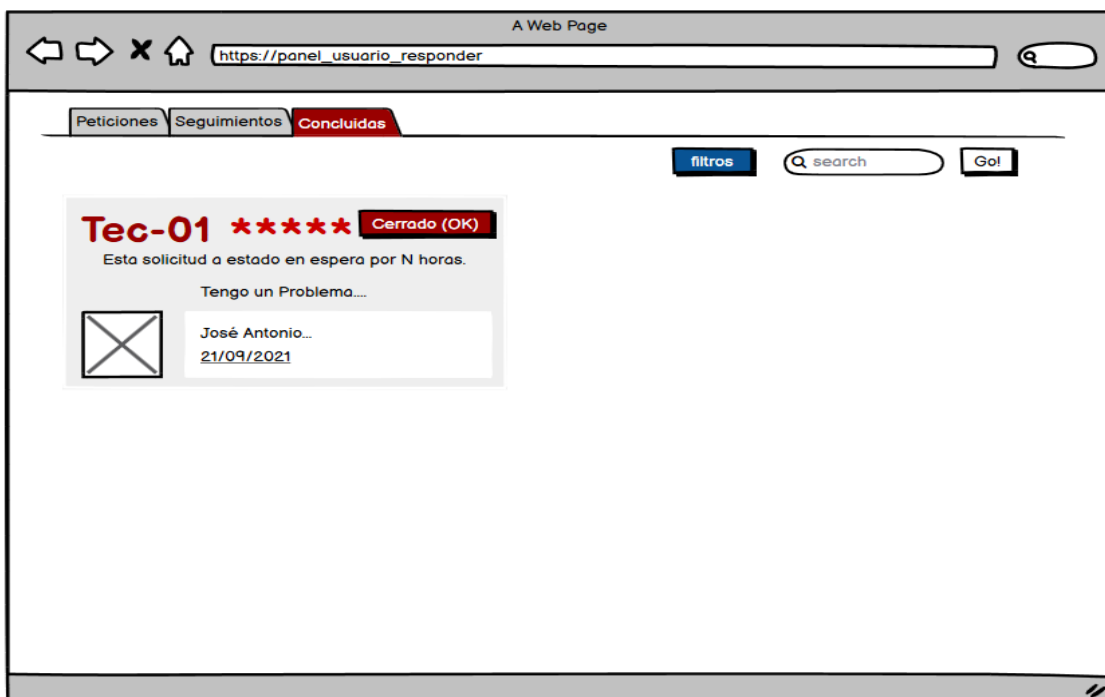
Al finalizar el envío de respuesta al dar el botón “Enviar” se mostrará una alerta donde será necesario introducir el estado en que se encontrará la solicitud y una vez respondido se le notificará la validación de su acción.



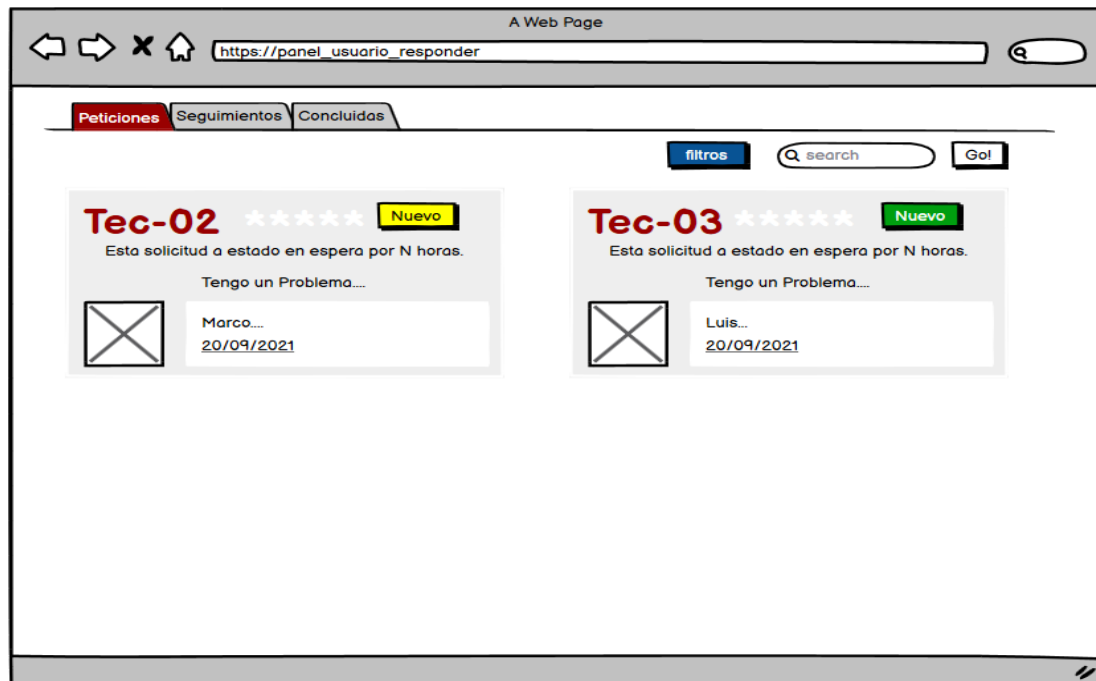
En el momento que finalice la Petición pasara a la sección de “Seguimientos” o “Concluidas” dependiendo de la opción seleccionada por el usuario.



Una vez que hayamos concluido nuestra atención al cliente las peticiones se alojaran en la sección "Concluidas" aquí podremos filtrar por día, mes o en el año si es necesario contener esta información aun activa.



Por lo antes mencionado al momento de visualizar la sección "Peticiones" ya no se podrá visualizar la solicitud debido a que ya se encuentra en otra sección donde el "Usuario" la asigno para su correcto seguimiento.



Con ello al nuevamente seleccionar la sección “Problema” se encontrará toda la información que nos comparta nuestro cliente y los mensajes de respuesta que hayamos generado. Como se puede ver a continuación:

