HelpDesk

Sistema de soporte técnico 9-1-1

El sistema de soporte técnico permitirá que los usuarios puedan crear un ticket en donde describirán el problema que están presentando, de igual manera ingresaran información que ayudara al técnico a conocer de donde se envía el ticket, se llenara un formulario con la siguiente información:

- Nombre del usuario
- Correo electrónico
- Departamento
- Catálogo de problemas
- Descripción del problema que presenta.

Al llenar esta información se enviará un correo con un Ticket Id, este permitirá al usuario conocer el estado del ticket y se podrá guardar o imprimir la información ingresada. Una vez el ticket allá sido abierto se enviará un correo que indicara que el ticket está siendo visto, una vez resuelto el ticket se recibirá otro correo donde indicara el estado y la solución del problema que el técnico resolvió.

El técnico contará con una pestaña llamada *Administrar tickets* en la cual se encuentran las siguientes categorías de tickets

- Ticket especial
- Tickets pendientes
- Tickets en proceso
- Tickets resueltos
- Tickets rechazados.

Se maneja de esta forma para obtener un mejor orden, así el técnico está más concentrado en los tickets pendientes que es ahí donde van ingresando los tickets creados por los usuarios.

El técnico al momento de abrir un ticket podrá observar:

- Informacion del usuario
- Departamento que pertenece
- Leer el problema que presenta
- Descripción del problema
- Cambiar el estado del ticket
- Describir la solución
- Atendido por.

Los tickets especiales son los que el administrador crea, estos tickets tienen información importante, por ejemplo: El mantenimiento y limpieza de equipos de un área específica donde se le da instrucciones al técnico, que estación/área debe de darle mantenimiento, fecha y hora a realizar. Se cuenta con un botón para subir un archivo en formato PDF en donde ira de manera más explicada las tareas a realizar, el técnico al momento de terminar la asignación deberá de subir un reporte para hacer constar el cumplimiento del mismo y también deberá de entregarlo en forma física.

El administrador tendrá acceso a todo y será el encargado de crear tickets especiales, asignar tickets, crear nuevos usuarios ya sea técnico o administrador. Contará con un área para actualizar su informacion y poder cambiar su contraseña.

Al técnico se le asignará un usuario y una contraseña temporal que este al ingresar al sistema podrá cambiarlos. Este cambio lo podrá hacer en la pestaña de actualizar datos.

Vistas del HelpDesk











