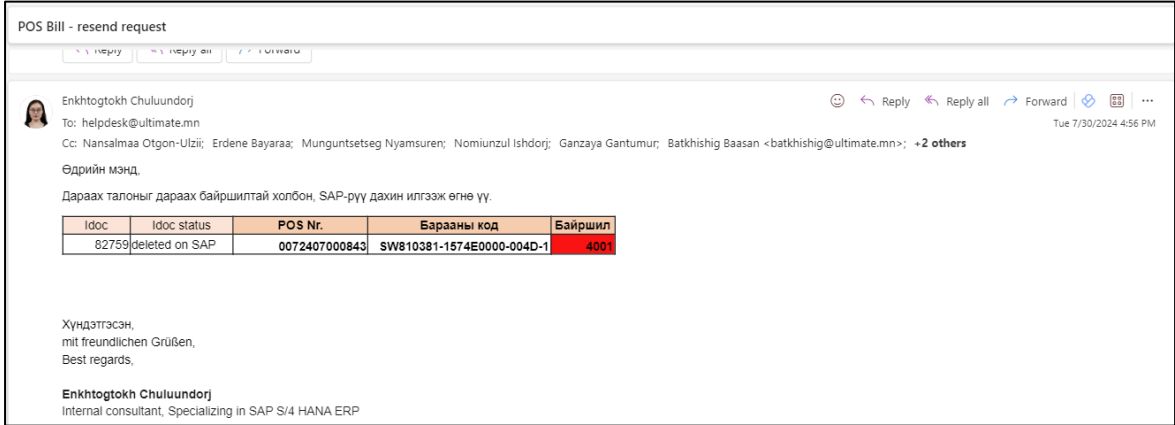
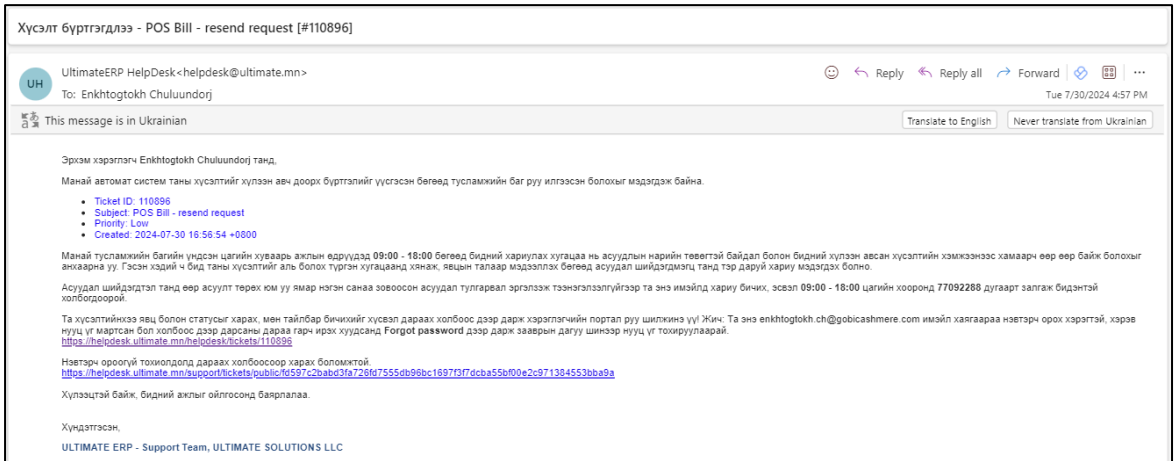


POS-Ultimate Helpdesk-г ашиглах зааварчилгаа:

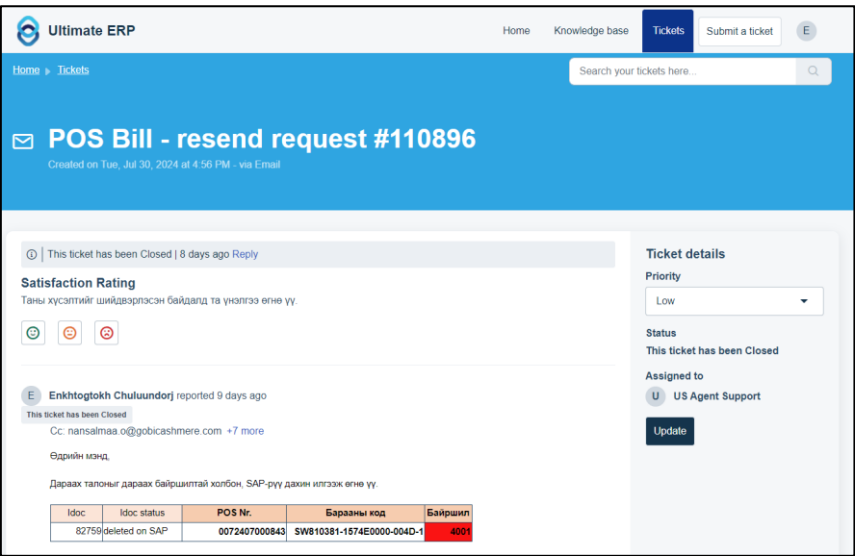
1. Өөрийн цахим хаягаасаа helpdesk@ultimate.mn цахим хаягт е-мэйлээр эхний хүсэлтээ илгээнэ.



2. Эхний удаа е-мэйлээр хандахад автоматаар нэвтрэх эрх үүсч, хэрхэн хандаж, нэвтрэх тухай зааварчилгаа мэйлээр ирнэ.



3. Зааварчилгаагаар ирсэн линк дээр дарахад Ultimate-н Helpdesk-рүү орно.



4. Үүсгэсэн Ticket-нд Ultimate талын дэмжлэгийн баг нь **1-3 ажлын цагийн дотор** хариу өгч ажиллах үүрэгтэй тул, хэрвээ таны үүсгэсэн Ticket-нд дээр дурьдсан хугацаанд хариу өгөөгүй тохиолдолд ажлын өдрүүдэд, 09:00 - 18:00 цагийн хооронд 77092288 дугаарт залгаж хариу авах боломжтой.
5. Ticket үүсгэсэнээр, таны дэмжлэг хүссэн Ticket хэзээ үүссэн, мөн таньд тулгарч буй асуудалд Ultimate талаас хэзээ хариу өгч, ямар үр дүнтэй ажилласан тухай мэдээлэл хадгалагдах тул, Ultimate-н Helpdesk-г ашиглан ажиллах нь **маш чухал** юм.
6. Анхны удаа бүртгэл үүсгэж, нэвтрэх эрхтэй болсон бол, дараа дараагийн Ticket-г “Submit a ticket” товчин дээр дарж үүсгэнэ:



7. Хүсэлт буюу Ticket үүсгэхдээ дараах форматыг баримтлана:

 A screenshot of the 'Submit a ticket' form in the Ultimate ERP Helpdesk interface. The form is titled 'Submit a ticket' in large white text on a blue background. Below the title, there is a 'Requester' field with the email 'enkhtogtokh.ch@gobicashmere.com'. The 'Subject' field is highlighted with a red box and labeled with a red '1'. The 'Priority' dropdown menu is set to 'Low'. The 'Description' field is highlighted with a red box and labeled with a red '2'; it contains a rich text editor with various formatting icons and the placeholder text 'Type something'. Below the description field, there is an 'Attachment' icon and label highlighted with a red box and labeled with a red '3'. At the bottom of the form, there are 'Cancel' and 'Submit' buttons, with the 'Submit' button highlighted by a red box and labeled with a red '4'.

- a. Subject хэсэг тулгарсан асуудлын товч агуулгыг оруулна. Тэрхүү товч агуулгын урд нь заавал өөрийн хариуцсан салбарыг доор харагдаж байгаа утгаар товчилон бичнэ. Жишээ:
 - i. **8097**: Төлбөрийн баримт хэт урт гарч байгаа асуудал

Хэлтэс/ Баг	Ажилтаны нэр	Ticket эхлэх утга:
SAP support team	Н.Мөнгөнцэцэг	SAP
SAP support team	Ш.Номинзул	SAP
SAP support team	Ч.Энхтогтох	SAP
SAP support team	Г.Ганзаяа	SAP
Төв дэлгүүр	Т.Номин	8021
Галлерей дэлгүүр	Г.Отгонжаргал	8022
Дархан дэлгүүр	Ц.Золзаяа	8023
Увс дэлгүүр	Г.Өсөхбаяр	8096
Төв-Хими	Г.Ариунаа	8097
Emart-Хими	Ө.Хонгорзул	8094
Галлерей-Хими	Ч.Гантуул	8095
Made to Measure	Б.Мөнхтуяа	8098
Дотоод борлуулалтын хэлтэс	Г.Намуун	DBH
Борлуулалт төлөвлөлтийн хэлтэс	У.Гантулга	BTH
Санхүү бүртгэлийн хэлтэс	Б.Номин	Finance
Санхүү бүртгэлийн хэлтэс	Д.Хүслэн	Finance
Санхүү бүртгэлийн хэлтэс	Ш.Энхжаргал	Finance
IT үйл ажиллагааны хэлтэс	А.Ганчулуун	IT
IT үйл ажиллагааны хэлтэс	Т.Эрдэнэцэцэг	IT

8. Description хэсэгт асуудлын дэлгэрэнгүй мэдээллийг оруулна.
9. Screenshot, file хавсаргах хэрэгтэй үед Attachment товчин дээр дарж хавсралт оруулах боломжтой
10. "Submit" товчин дээр дарж, Ticket-ээ илгээнэ.

Ultimate дэмжлэгийн багийн яаралтай үед холбоо барих дугаар:

77092288