



Sistema de Tickets

V. 0.0.1

Designed by: Aldo Guillermo Román Del Muro

Company : MIDO GROUP

Sobre el proyecto

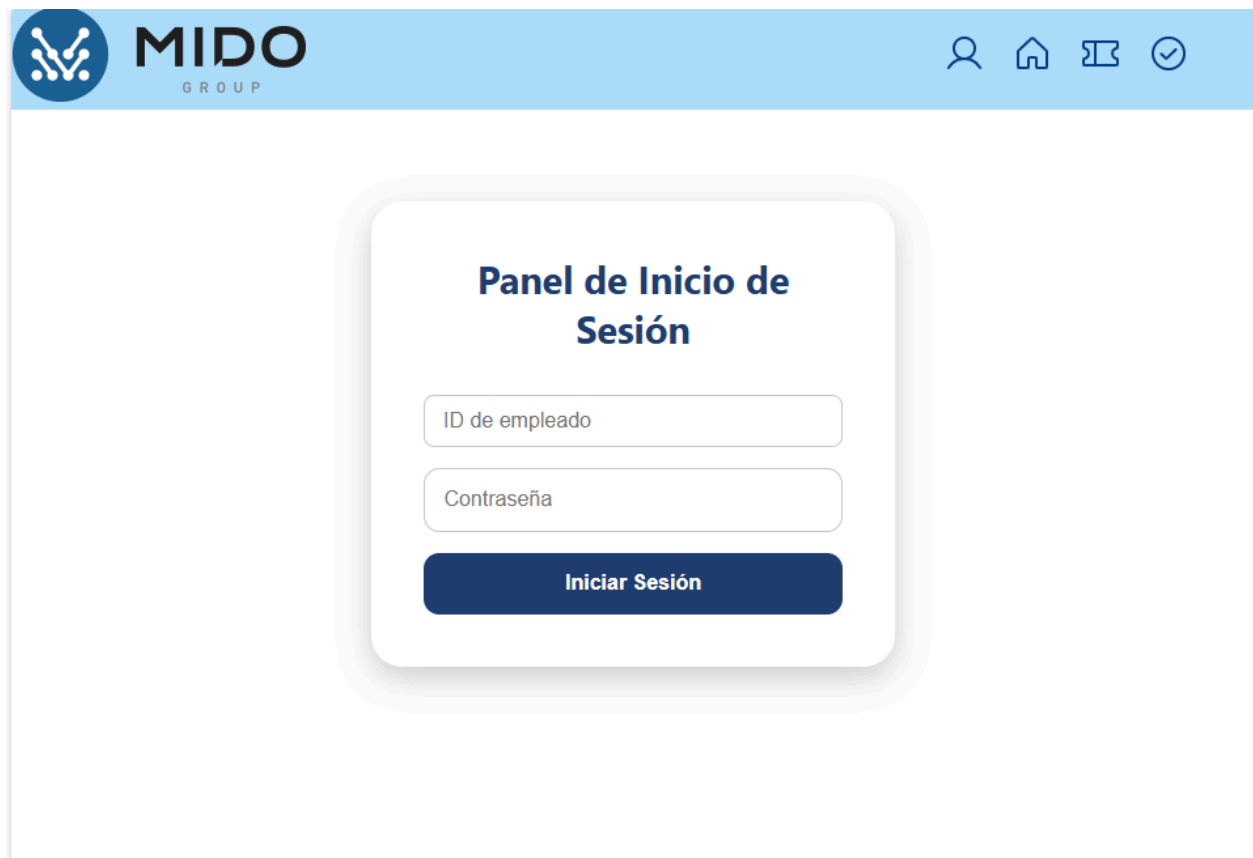
El proyecto nace de una necesidad de tener una documentación, control y seguimiento a los reportes generados por los colaboradores dentro de la empresa. El objetivo principal es llevar un control preciso de los problemas dentro de la empresa, dar seguimiento a estos problemas y brindar una solución. Además de ayudar al reporte de trabajo del área de TI.

Requerimientos

1. Tener conexión a internet.
2. Conocer ID personal y tener acceso a la contraseña establecida para tu computadora personal

¿Cómo funciona?

Deberemos de ingresar al siguiente enlace: . Posteriormente, aparecerá un panel de inicio de sesión:



The screenshot displays the login interface for MIDO GROUP. At the top, a light blue header bar contains the MIDO GROUP logo on the left and four navigation icons (user, home, list, check) on the right. The main content area is white and features a central login panel with the title "Panel de Inicio de Sesión". Below the title are two input fields: "ID de empleado" and "Contraseña". At the bottom of the panel is a dark blue button labeled "Iniciar Sesión".

Tendremos que introducir nuestras credenciales de usuario y contraseña y haremos clic en iniciar sesión. Cuando el inicio de sesión sea éxito nos va a dirigir a la pestaña de HOME, símbolo que es una casa en la parte superior derecha.



Cuando tengamos acceso, este será el panel del usuario, donde veremos las opciones que tienen disponibles.

- Generar un ticket.
- Guía de uso.
- Cerrar Sesión.
- Consultar el estado de un ticket.

Analizaremos cada una de las opciones iniciando por **Generar un ticket**.

Una vez que hicimos click sobre esa opción, veremos lo siguiente:

Generar Ticket

Aviso importante

Antes de generar un ticket, verifique que las conexiones sean correctas y haber reiniciado la computadora antes. Si el problema persiste genere el ticket.

ID de empleado

Nombre completo

Correo Electronico

Selecciona un departamento ▼

Selecciona un equipo/sistema ▼

Descripción del problema

27/06/2025

Enviar Ticket

Como podemos ver un formulario que contiene una leyenda de Aviso importante, esto para evitar generar tickets que no sean necesarios y que no afecten al flujo de trabajo del departamento de TI. Una vez leído y comprendido esto podemos seguir:

- **ID de empleado:** Deberá de introducir su ID de empleado en formato numérico, es decir, 1,2,3,...etc, no deberá de contener caracteres especiales u otro formato.
- **Nombre completo:** Será el nombre completo del empleado.
- **Correo electrónico:** Se deberá de usar el correo electrónico institucional que asigna la empresa para poder mantener una comunicación con el usuario.
- **Selecciona un departamento:** El usuario deberá de seleccionar el departamento al que pertenece.

- **Selecciona un equipo o sistema:** El usuario deberá de elegir en qué equipo se está presentando la falla (PC, laptop, mouse, teclado, audifonos, pantalla, etc..) Otro posible caso sería solicitud de componentes, licencias, problemas de red, etc.
- **Descripción del problema:** Una breve descripción del problema para que así el equipo de IT tenga el contexto de la situación por la que está pasando y poder llegar a una solución más rápida.
- **Fecha:** La fecha de generación del problema es automática, por lo que este campo no deberá ser llenado.

Una vez llenado los campos necesarios, deberemos de hacer click en el botón de enviar, OJO deberemos de anotar o memorizar el ID de nuestro ticket generado para así poderle dar el seguimiento que tiene el equipo de TI sobre el mismo:

Aviso importante
Antes de generar un ticket, verifique que las conexiones sean correctas y haber reiniciado la computadora antes. Si el problema persiste genere el ticket.

☒ Ticket enviado correctamente

☒ **Ticket enviado correctamente**
CONSERVE SU ID DE TICKET:
12
Continuar

Enviar Ticket

El id se mantendrá visible hasta que demos click en el botón de continuar.