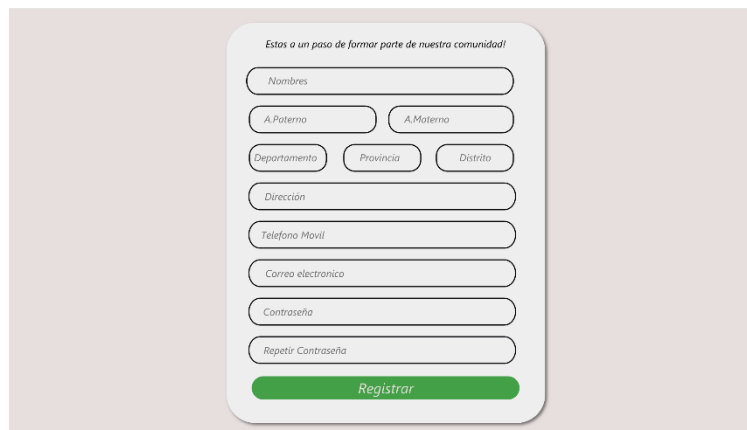


Solicitar Servicio

1. El cliente debe tener una cuenta vigente para entrar al sistema en tal caso no tenerlo deberá registrarse.
 - i. Registrarse, para ello el cliente deberá llenar lo siguiente:
 1. Ingresar sus Nombres.
 2. Ingresar su Apellido Paterno y Apellido Materno.
 3. Ingresar su Departamento, Provincia y Distrito donde se ubique.
 4. Ingresar su Dirección donde se ubique.
 5. Ingresar su Teléfono Móvil vigente.
 6. Ingresar su Correo Electrónico para mandar la confirmación de su cuenta.
 7. Ingresar la Contraseña a usar.
 8. Volver a ingresar su contraseña a usar para verificar.
 9. Dar clic en el botón registrar y esperar que aparezca una ventana emergente que diga: “Ha sido registrado”.



Estas a un paso de formar parte de nuestra comunidad!

Nombres

A. Paterno A. Materno

Departamento Provincia Distrito

Dirección

Telefono Movil

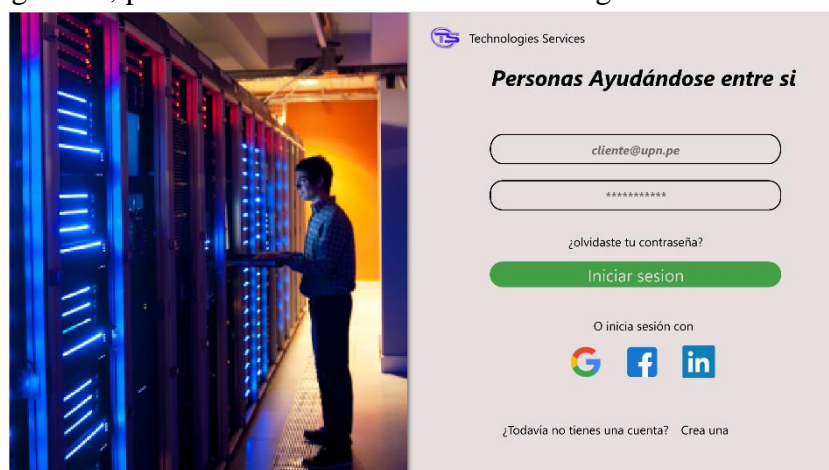
Correo electronico

Contraseña

Repetir Contraseña

Registrar

- ii. Loguearse, para ello el cliente deberá llenar lo siguiente:



Technologies Services


Personas Ayudándose entre si

cliente@upn.pe

¿olvidaste tu contraseña?

Iniciar sesion

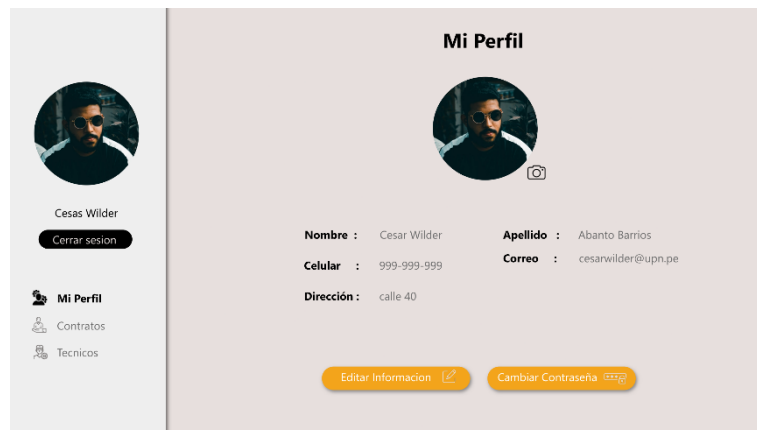
O inicia sesión con



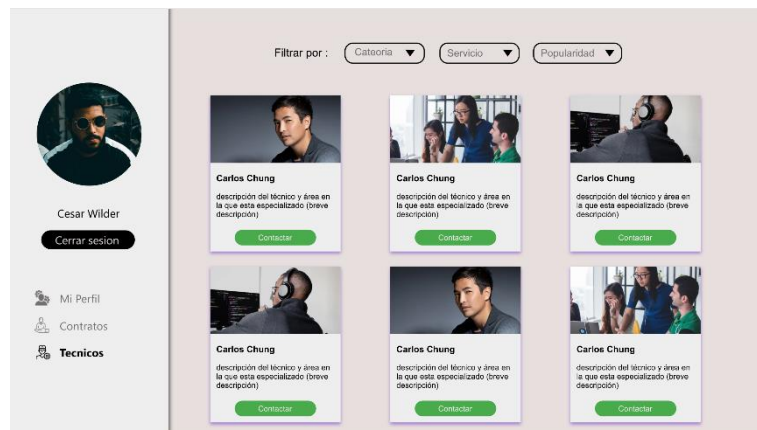
¿Todavía no tienes una cuenta? Crea una

1. Ingresar su correo electrónico usado en el registro.
2. Ingresar la contraseña registrada.
3. Dar clic en el botón Iniciar Sesión, lo cual lo llevara a su interfaz.

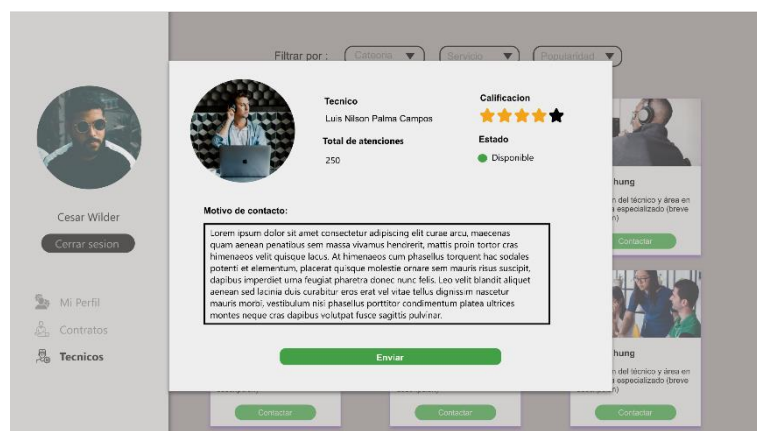
2. El cliente ya que estará en su interfaz en la barra izquierda tendrá las opciones de Mi Perfil, Contratos y Técnicos.



3. Para solicitar un servicio el cliente deberá hacer clic sobre Técnicos donde le aparecerán todos los técnicos.




4. El cliente deberá aplicar filtros de búsqueda para obtener un grupo selecto de técnicos para el servicio que solicite.
5. Una vez decida el cliente que técnico desea escoger, deberá hacer clic en Contactar, la cual le abrirá un modal.



6. Una vez en el modal el cliente podrá visualizar el nombre del técnico escogido como también su número de atención, calificación y su estado.

7. El cliente deberá rellenar el motivo de contacto, explicando de manera resumida el contexto del servicio a solicitar, una vez rellenado deberá hacer clic en Enviar.
8. Luego el cliente deberá revisar en la sección de contratos de su perfil para ver si la solicitud a sido registrada y/o enviada.



Cesar Wilder

Cerrar sesión

- Mi Perfil
- Contratos**
- Técnicos

Historial de Contratos

Fecha	Codigo de contrato	Estado	Detalles
15/04/2021	NC_004	Aceptado	
05/03/2021	NC_003	Finalizado	
01/03/2021	NC_002	Rechazado	
28/02/2021	NC_001	Finalizado	
15/04/2021	NC_004	Aceptado	
05/03/2021	NC_003	Finalizado	
01/03/2021	NC_002	Rechazado	
28/02/2021	NC_001	Finalizado	

9. En el historial de contratos podrá revisar el estado de su contrato y/o solicitud, donde podrá tener uno de los siguientes estados:
 - i. Aceptado
 - ii. Finalizado
 - iii. Rechazado
10. El técnico recibirá la notificación de la solicitud para ser evaluada por el mismo y decida si la acepta o la rechaza.



Luis Nilson

Cerrar sesión

- Mi Perfil
- Contratos**
- Servicios



Mi ordenador a dejado de funcionar al momento de encenderlo no se visualiza nada en pantalla

Cesar Wilder Abanto Barrios

Aceptar

Rechazar

Fecha	Codigo de contrato	Estado	Detalles
15/04/2021	NC_004	Aceptado	
05/03/2021	NC_003	Finalizado	
01/03/2021	NC_002	Rechazado	
28/02/2021	NC_001	Finalizado	