



Generación de tickets

1. Ingresar a la dirección 201.168.207.98:9005
2. Logearse en el sistema con alguno de los usuarios mostrados a continuación dependiendo del cargo que se tiene o grupo de trabajo al que se pertenece.

User name	password
tester	t3st3r
developer	d3v3l0p3r
administrativo	adm1n1strat1v0
directivos	d1rect1v0



Bienvenido a JIRA

Uusuario

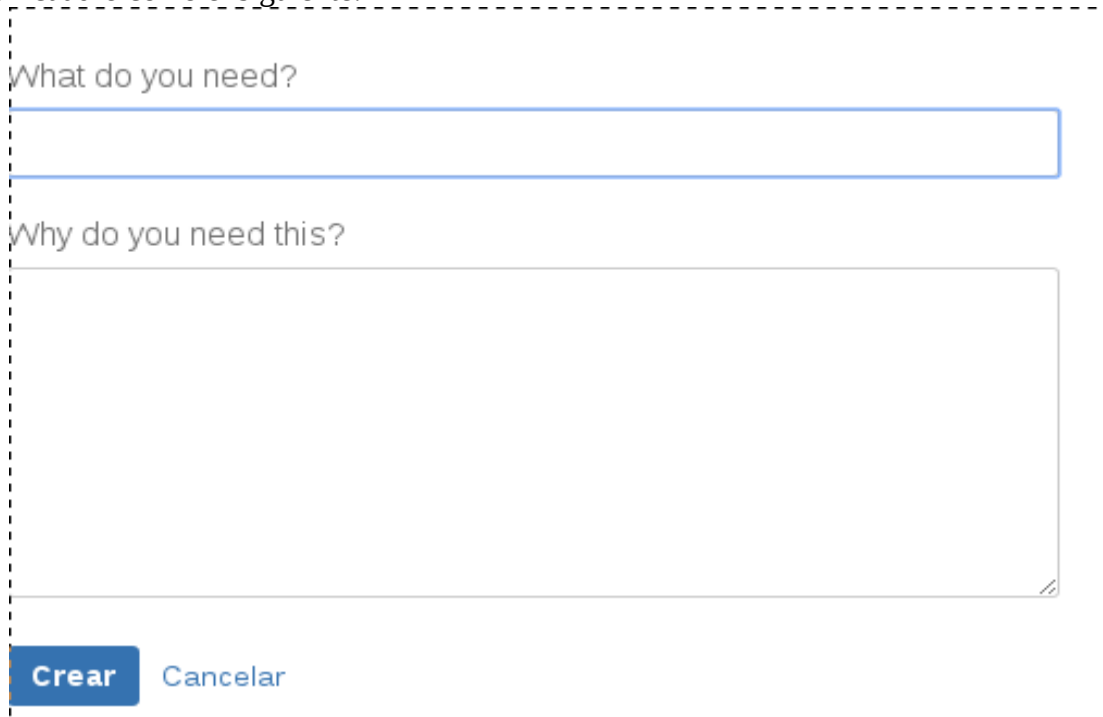
Contraseña

☐ Guardar mis datos en este ordenador

No es miembro? Para solicitar una cuenta, póngase en contacto con sus Administradores de JIRA.

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

3. Una vez logueado en el sistema ingresar a la pestaña mesa de servicio posteriormente click en el icono Soporte y por ultimo click en get IT help(obtener ayuda de TI), después de esto aparecerá un cuadro como el siguiente:



The image shows a dashed rectangular box containing a form. At the top, the text "What do you need?" is followed by a single-line text input field with a blue border. Below this, the text "Why do you need this?" is followed by a larger, multi-line text area with a gray border. In the bottom right corner of the text area, there is a small icon of a pencil. At the bottom left of the dashed box, there are two buttons: a blue button with the text "Crear" in white, and a light blue button with the text "Cancelar" in blue.

4. En el titulo ingresar el problema que se esta presentando y en el contenido una descripción sobre que se requiere realizar a su vez es necesario que para un correcto seguimiento de issues se ingrese nombre (primer nombre y apellido) y datos de contacto como correo electrónico para poder informar cuando el issue este completo en caso de que este sea tardado.
5. Para concluir click en botón crear.