

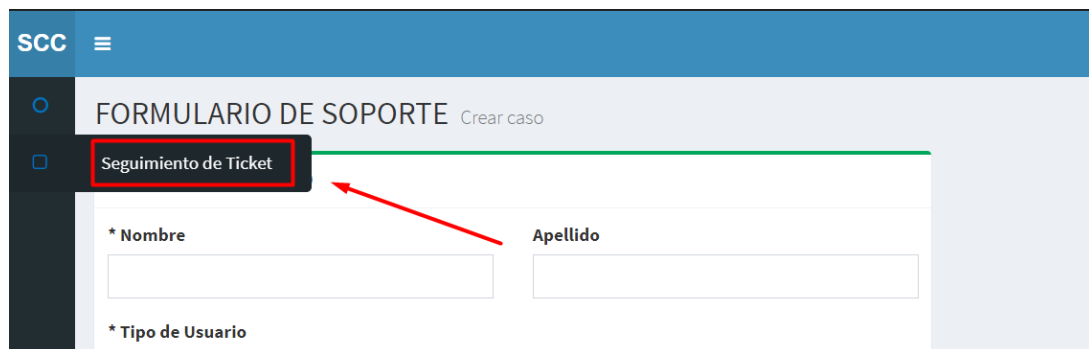
Seguimiento a un ticket

A continuación, veremos como un usuario externo puede dar seguimiento a un ticket.

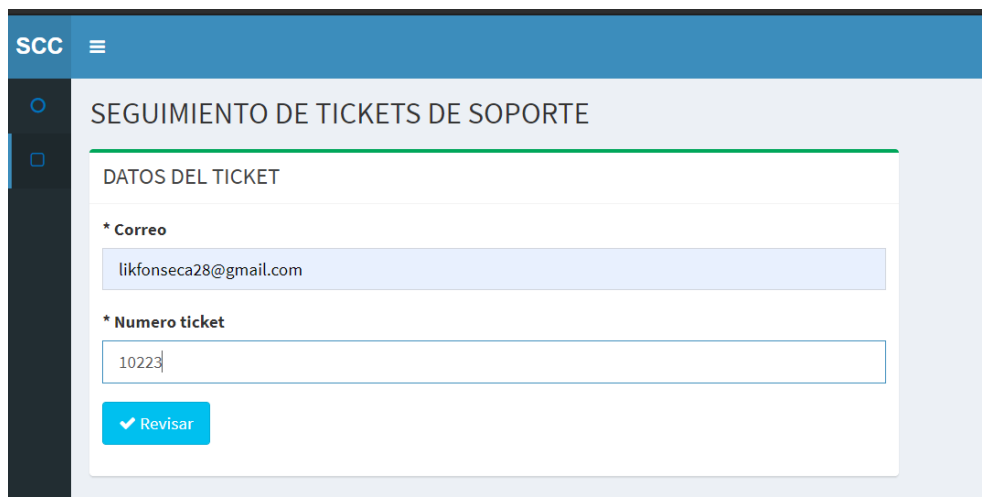
1. Al completar los datos solicitados en el formulario de soporte nos arrojará un número de solicitud, importante no olvidar el número de solicitud.



2. regresaremos al formulario de Soporte y buscaremos en apartado de Seguimiento de Ticket.



3. En este apartado el usuario introduce los datos solicitados, Correo electrónico introducido anteriormente y el número de Ticket (Numero de Solicitud).



4. A continuación, se muestra la información relacionada con nuestra solicitud y en la parte inferior el apartado de seguimiento en el cual podemos añadir cualquier tipo de documento.

Ticket

Tracking Id	10223
Ticket Status	ASIGNADO
Fecha de Creacion	2020-09-08 11:08:24
Fecha de Actualizacion	2020-09-08 11:08:24
Asignado	Tecnico Asignado
Nombre	Acceso a la plataforma F-HC2-02 / Formulario Dudas de llenado
Contenido	prueba.

Ticket

INICIO

FIN

🕒

ENVIAR COMENTARIO

* Descripción

+ documento

Enviar