

COORDINACIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS INSTRUCTIVO MESA DE AYUDA – SOLICITUD DE TRANSPORTE

1. **Página de Ingreso:** Ingresando al siguiente link: http://192.168.6.34:8094/#/crear_ticket usted podrá encontrar la página de ingreso al sistema de Mesa de Ayuda para solicitud de transporte.
2. **Página Principal:** En la página principal usted encontrara dos opciones:
 - **Asignación de Tickets:** Es donde usted podrá enviar un ticket al área de sistemas.
 - **Consultar Tickets:** Es donde usted podrá consultar el estado del ticket que fue enviado.



3. **Opción Asignación de Tickets:** Usted aquí podrá encontrar una serie de campos los cuales corresponden a la información necesaria para tramitar el ticket a enviar.

- ✓ **Usuario:** Documento de Identificación del Usuario.
- ✓ **Nombre Completo:** Importante saber qué persona solicita el transporte.
- ✓ **Correo Electrónico:** Usted debe ingresar un correo electrónico en el cual se notifique la culminación de su requerimiento.
- ✓ **Número de teléfono:** Indispensable para mantener comunicación con usted si fuera el caso.
- ✓ **Tipo de Transporte:** Usted deberá indicar que tipo de transporte solicita para su diligencia.
- ✓ **Dependencia que Solicita:** En la pestaña se debe seleccionar el área o dependencia que presenta el requerimiento.
- ✓ **Destino:** Es importante conocer el destino al cual usted se dirige.
- ✓ **Nivel de Importancia:** Aquí usted podrá encontrar los niveles de importancia o prioridad del ticket a enviar (Urgente, Alta, Normal, Baja). Es de aclarar que se debe utilizar con responsabilidad y según la prioridad del ticket.
- ✓ **Fecha de Salida:** Se debe ubicar la fecha para la separación del transporte solicitado.
- ✓ **Hora de Salida:** Se debe informar la hora de salida para la programación del conductor asignado.
- ✓ **Fecha de Llegada:** Se debe ubicar la fecha de llegada, para conocer la disponibilidad de ese vehículo.
- ✓ **Hora de Llegada:** Se debe informar la hora de llegada para la reprogramación del conductor asignado.
- ✓ **Número de Pasajeros:** Usted debe indicar el número de pasajeros que le van a acompañar en su desplazamiento.
- ✓ **Descripción de la solicitud:** Usted deberá describir el ticket que desea enviar. Se debe ser claro y específico en lo que se solicita.

Por último, se debe dar clic en la opción “**Guardar**”, para que su ticket sea enviado al área correspondiente y se pueda obtener la debida respuesta al correo que usted ingresó en los anteriores campos como se indica en la siguiente imagen.

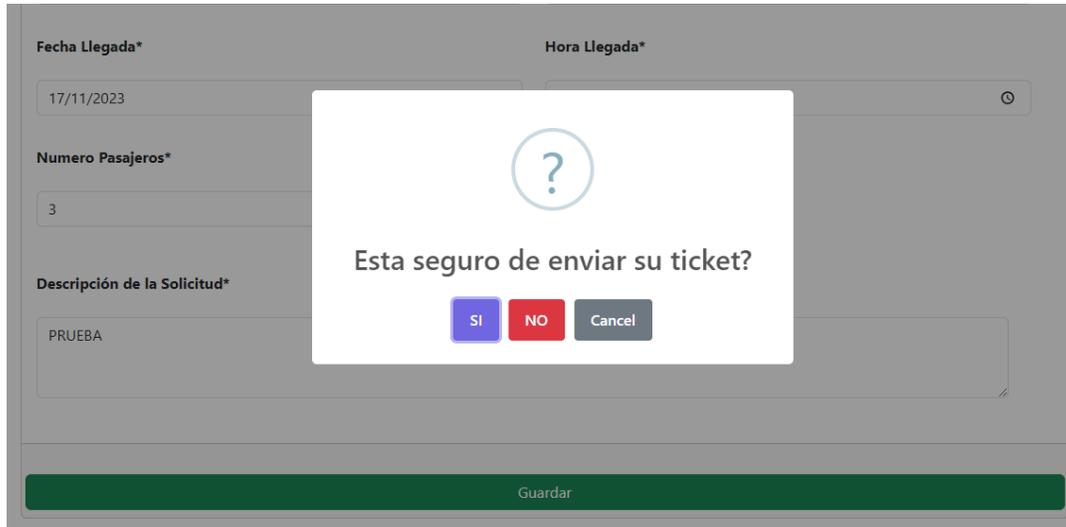
Asignar Tickets

Ingrese la información requerida

Documento*	Nombre Completo*
<input type="text" value="Documento"/>	<input type="text" value="Nombre Completo"/>
Correo Electronico*	Numero de Telefono*
<input type="text" value="Correo Electronico"/>	<input type="text" value="Numero de Telefono"/>
Tipo Transporte*	Dependencia que solicita*
<input type="text" value="Seleccione!"/>	<input type="text" value="Seleccione!"/>
Destino*	Nivel de Importancia*
<input type="text" value="Nombre Completo"/>	<input type="text" value="Seleccione!"/>
Fecha Salida*	Hora Salida*
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> 	<input type="text" value="--:--:--"/> 
Fecha Llegada*	Hora Llegada*
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> 	<input type="text" value="--:--:--"/> 
Numero Pasajeros*	
<input type="text"/>	
Descripción de la Solicitud*	
<input type="text" value="Describa su caso..."/>	

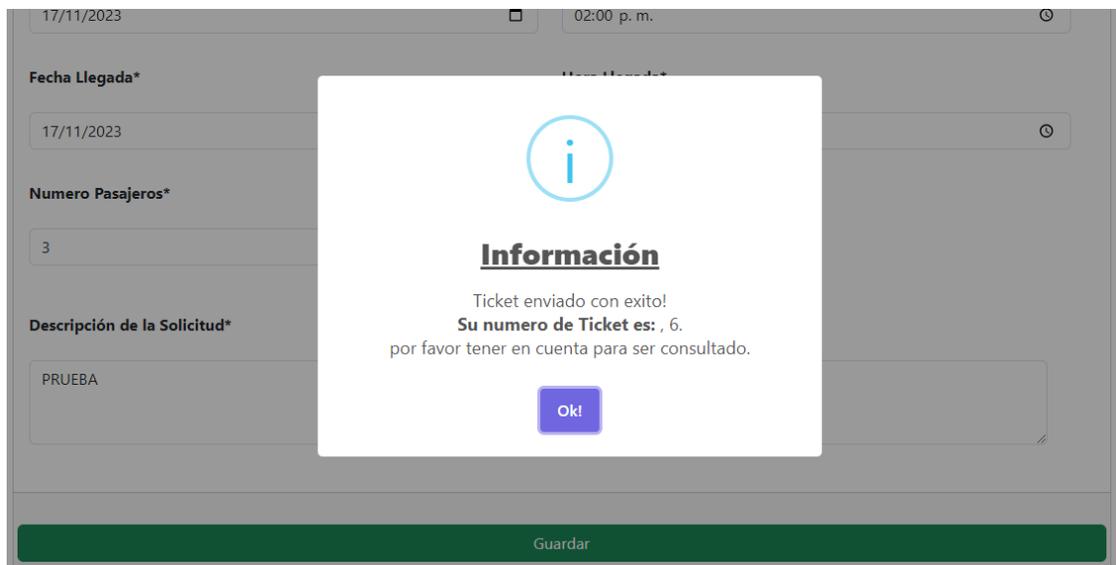
Guardar

4. **Seguridad envío Ticket:** Se indicará un mensaje mostrando si en verdad está seguro de enviar su ticket o piensa en cambiar alguna opción si el caso lo amerita.



The screenshot shows a web form with the following fields: "Fecha Llegada*" (17/11/2023), "Hora Llegada*", "Numero Pasajeros*" (3), and "Descripción de la Solicitud*" (PRUEBA). A modal dialog box is centered on the screen with a question mark icon and the text "Esta seguro de enviar su ticket?". Below the text are three buttons: "SI" (blue), "NO" (red), and "Cancel" (grey). At the bottom of the form is a green "Guardar" button.

5. **Confirmación envío del ticket:** Se indicará un mensaje mostrando el ID del ticket y recomendándole tener en cuenta dicho número para consultar el progreso de su requerimiento.



The screenshot shows the same web form as above. A modal dialog box is centered on the screen with an information icon and the text "Información". Below the title, it says "Ticket enviado con éxito!" and "Su numero de Ticket es: , 6." followed by "por favor tener en cuenta para ser consultado.". There is a single blue "Ok!" button at the bottom of the dialog. The "Guardar" button is visible at the bottom of the form.

6. **Opción Consultar Ticket:** • En el campo buscar ticket debe agregar el ID del ticket que usted generó, y le aparecerá los detalles del ticket y su historial.

Consultar Tickets Enviados

Ingrese la información requerida

Consulte su Ticket

Busca tu ticket

6

#	Tipo Transporte	Importancia	Fecha	Enviado por
6	SERVICIO CAMIONETA	ALTA	2023-11-16 - 12:07:55	DAN ERIK DELGADO MALLAMA.

Fecha Salida	Fecha Llegada	Destino	Descripción
Fecha: 2023-11-17 Hora: 14:00	Fecha: 2023-11-17 Hora: 17:00	IPIALES	PRUEBA

Historial Tickets

IMPORTANTE: Se le notificará al correo electrónico asignado por usted la respuesta de acuerdo a la disponibilidad de los vehículos.