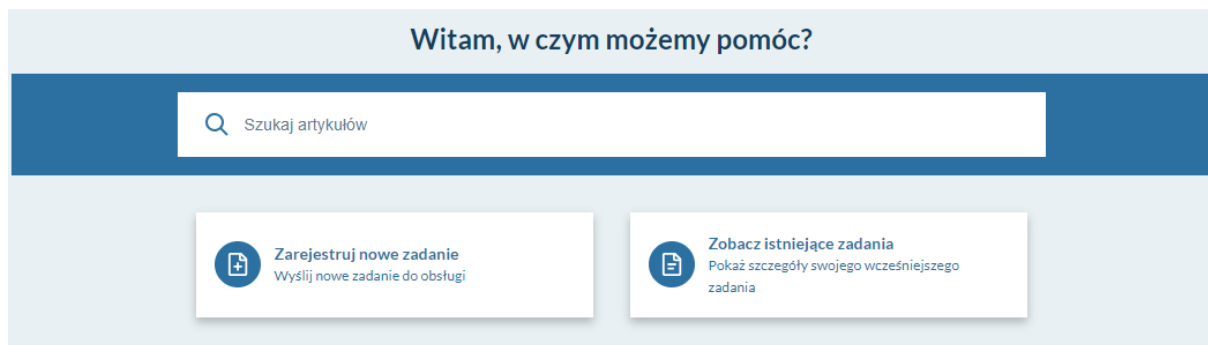
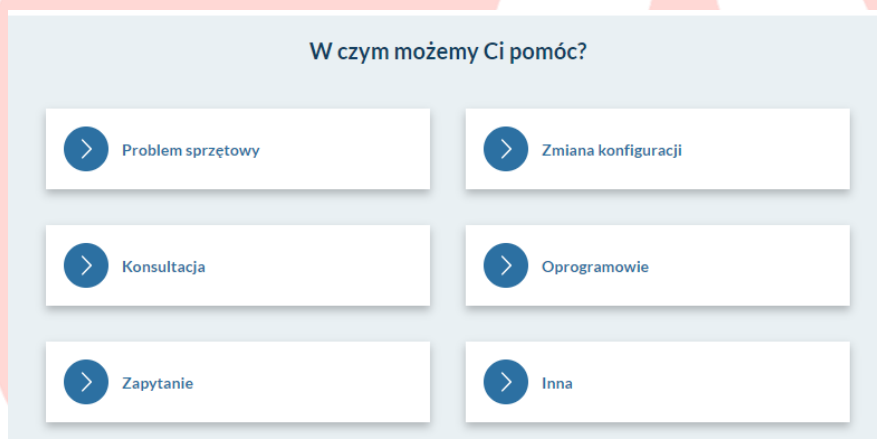


Strona podstawowa, tworzenie zgłoszenia oraz możliwość przeglądania istniejącego.



1. Nowe zgłoszenie,
 - a. klikamy „Zarejestruj nowe zadanie”



W nowym oknie wybieramy rodzaj występującego problemu/zgłoszenia.

- b. Wypełniamy nowe zgłoszenie - pola z gwiazdką są polami wymaganymi/obowiązkowymi. Dodatkowo do zgłoszenia możemy dołączyć załączniki – szczegóły możemy zobaczyć klikając w odnośnik [Ograniczenia plików](#). Po wypełnieniu zgłoszenia wpisujemy zabezpieczenie oraz klikamy wyślij formularz - zostanie stworzone nowe zgłoszenie, na wpisany adres email przyjdzie powiadomienie o założeniu sprawy wraz z jej unikatowym numerem ID.

Imię i nazwisko: *

e-mail: *

Priorytet: *  Niski ▾

numer seryjny:

Temat: *

Wiadomość: *

Załączniki:

Drag files here or click the 'Add File' button below to select files to upload.

Add file

[Ograniczenia plików](#)

Blokada antyspamowa

3 3 6 7 0

Wpisz cyfry, które widzisz na obrazku poniżej. *

Wyślij formularz

c. komunikat potwierdzenie o stworzeniu nowego zgłoszenia

Zadanie zapisane

Twoje zadanie zostało zapisane: RG2-U4G-R44W | Krótki ID :

Brak e-maila potwierdzającego?

Wysłaliśmy wiadomość potwierdzającą na twój adres e-mail. Jeśli nie odbierzesz go w ciągu kilku minut, sprawdź czy nie został zakwalifikowany jako spam.

Oznacz wiadomość jako **pożądana** aby uniknąć problemu w przyszłości.

Pokaż swoje zadanie

2. Przeglądanie istniejącego zgłoszenia i sprawdzenia jego statusu, dwie opcje do wyboru
 - a. Klikamy link który dotrze do nas w wiadomości e-mail

Witam,

Została zarejestrowana nowa sprawa o symbolu TA8-R8J-3QXY.

Wejdź na stronę

http://www.admiss.com.pl/helpdesk/admin/admin_ticket.php?track=TA8-R8J-3QXY&Refresh=61664

i zobacz szczegóły.

SerwisZgloszeniowyAdmiss

<http://www.admiss.com.pl/helpdesk/>

- b. Na stronie <https://admiss.com.pl/helpdesk> klikamy **Pokaż szczegóły istniejącej sprawy** następnie wpisujemy identyfikator naszej sprawy oraz adres e-mail na jaki została zarejestrowana.

Pokaż szczegóły istniejącego zadania

Identyfikator zadania*

e-mail*

☒ Zapamiętaj mój adres e-mail

Widok zadań

[Zapomniałaś/eś identyfikator zadania?](#)

3. Status sprawy
Po otwarciu sprawy mamy kilka możliwości:

- a) Dopisać własne treści
- b) Dołączyć dodatkowe załączniki
- c) Zakończyć sprawę jeśli ta staje się nieaktualna – klikamy: **Oznakuj jako zakończoną.**
- d) Możemy ocenić pracę/pomocność ewentualnych odpowiedzi klikając: **Tak** lub **Nie**

Uwaga: Po dokonaniu każdorazowej zmiany/wysłaniu wiadomości obie strony otrzymują informacje mailową o udzieleniu odpowiedzi tudzież zamknięciu sprawy.

test

Kontakt: **Artur** 6 minut temu

numer seryjny:

test

Dodaj wiadomość

Wiadomość*

Załączniki

Drag files here or click the 'Add File' button below to select files to upload.

Add file

[Ograniczenia plików](#)

Wyślij odpowiedź

Szczegóły zadania [Odśwież stronę](#)

Identyfikator: RG2-U4G-R44W

Krótki ID: 67981

Status zadania: Nowe

[\[Oznakuj jako zakończoną\]](#)

Utworzona: 2023-07-27 12:03:43

Aktualizacja: 2023-07-27 12:03:43

Ostatni odpowiadający: Artur

Kategoria: Problem sprzętowy

Ilość odpowiedzi: 0

Priorytet: ☒ Niski