

# **MANUAL DE USUARIO**

# **SISTEMA DE TICKET**

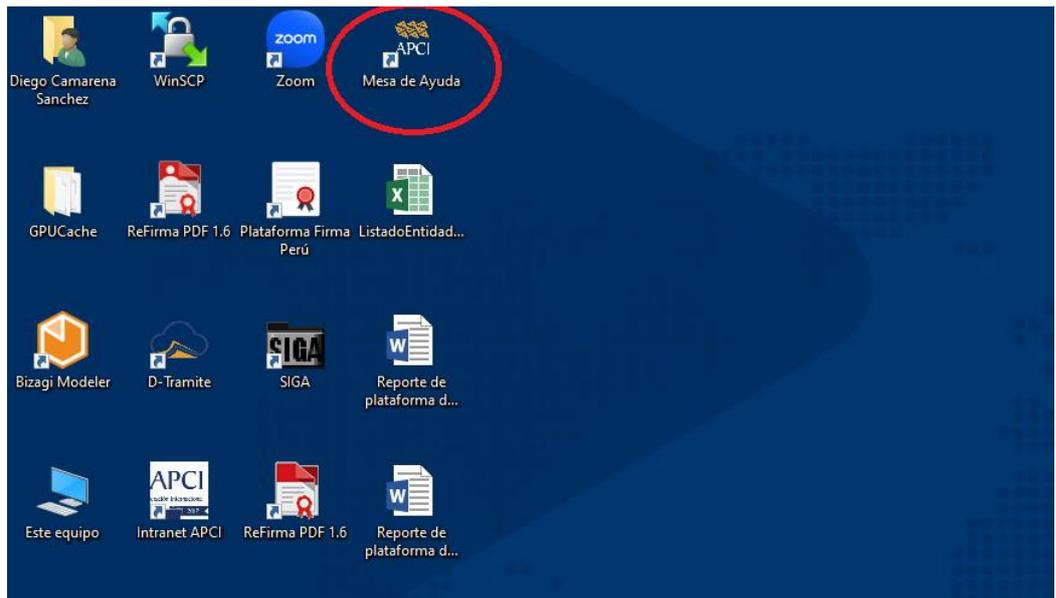
## 1. REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE TICKETS.

Navegador: Chrome o Edge.

## 2. COMO ACCEDER AL SISTEMA DE TICKETS

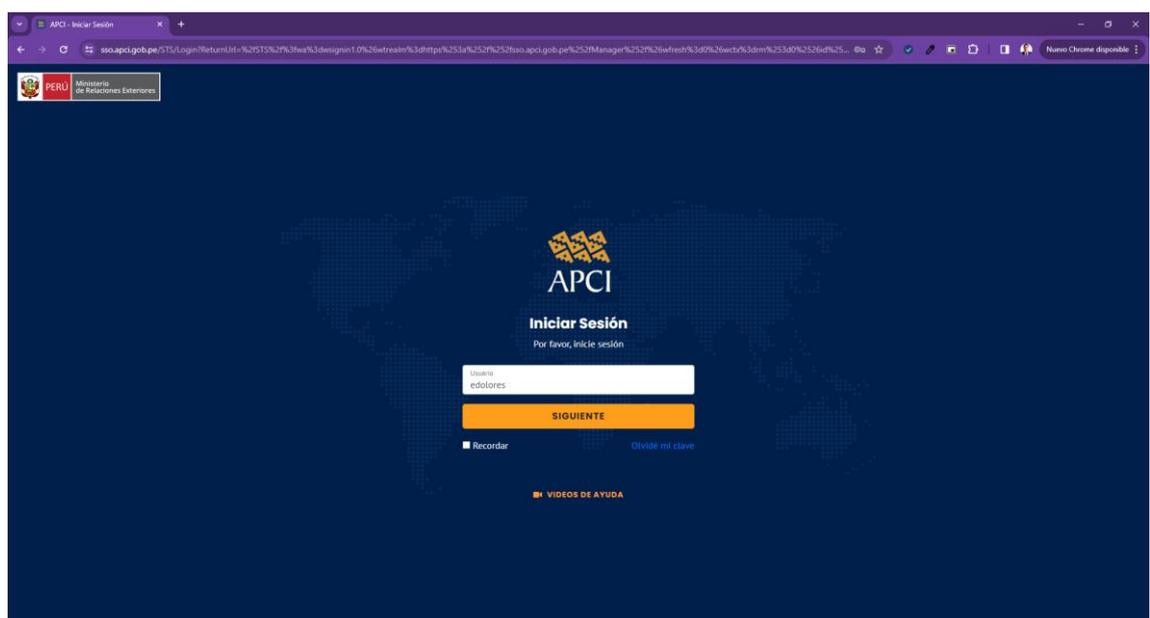
Para ingresar al sistema de tickets hay dos formas:

- a. Puede ingresar directamente a través del siguiente enlace:  
<https://soporte.apci.gob.pe>
- b. O puede ingresar a través del icono (Mesa de Ayuda) que se encuentra en el escritorio remoto:

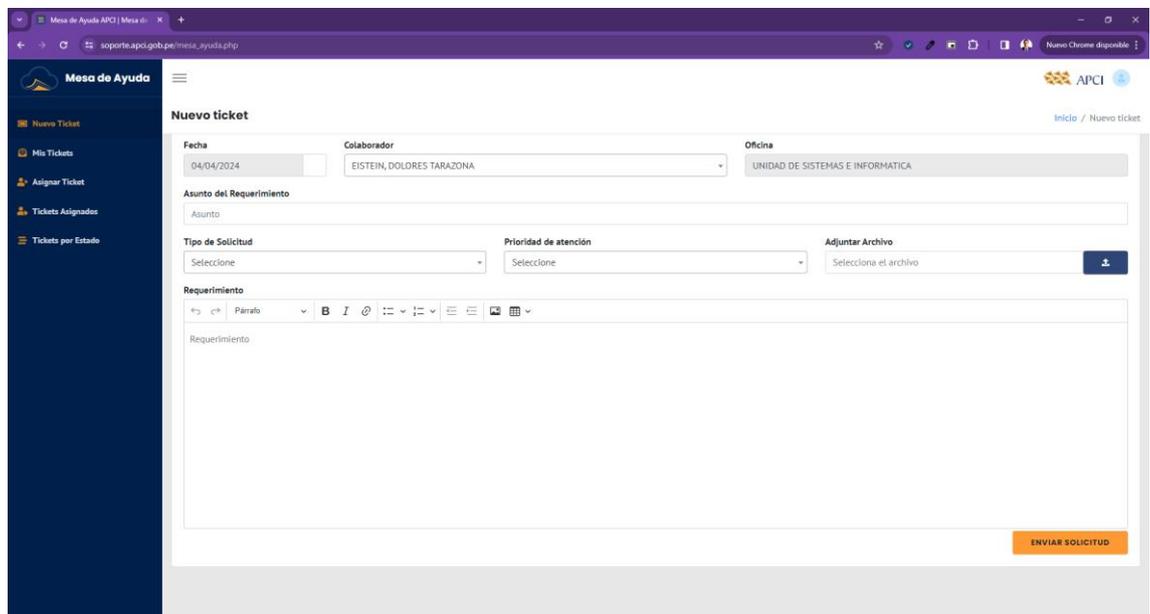


## 3. INICIAR SESSION.

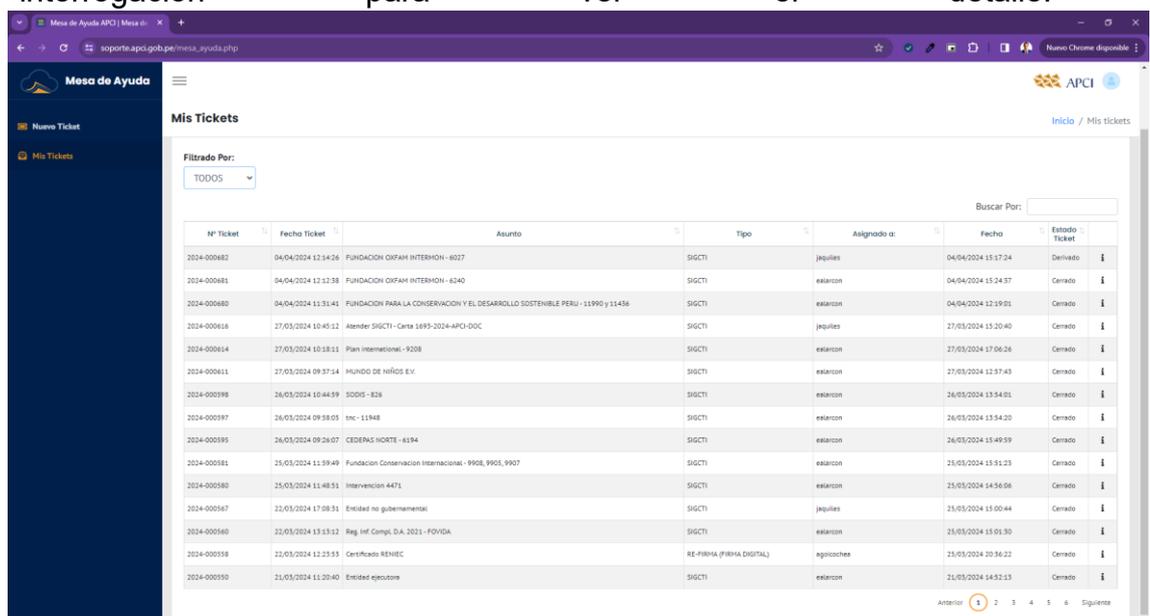
El Sistema de Ticket solicitará un usuario y contraseña por medidas de seguridad.



- 4. REGISTRAR UN NUEVO TICKET.**  
 Para registrar un nuevo ticket, deberá ingresar a la opción “nuevo ticket”, en la cual deberá ingresar los campos solicitados en la pantalla, luego deberá hacer clic en el botón “enviar solicitud”.

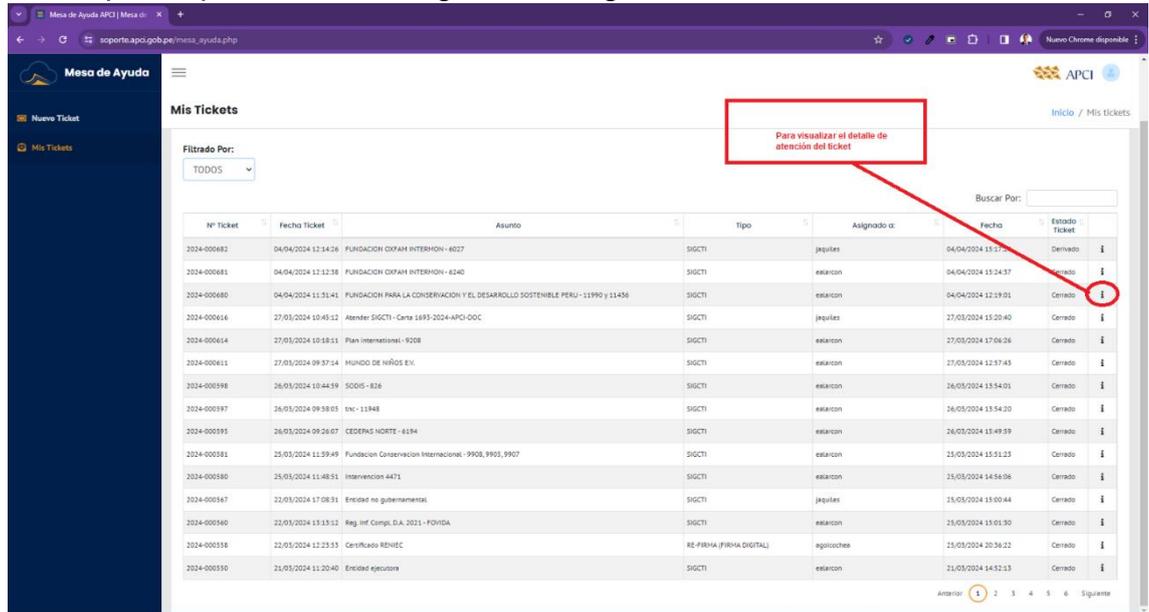


- 5. VISUALIZAR LOS TICKETS GENERADOS.**  
 Para visualizar los tickets deberá hacer clic en la opción “mis tickets” en la que podrá visualizar todos los tickets generados con su respectivo estado. Así mismo, en caso de ver la atención deberá hacer en el icono “interrogación” para ver el detalle.



## 6. VISUALIZAR ESTADO Y ATENCIÓN DEL TICKET.

Para visualizar el detalle de atención del Ticket, deberá hacer clic en el icono que se presenta en la siguiente imagen.



El sistema mostrará la siguiente pantalla, en la que podrá visualizar; las derivaciones, atenciones y fecha de atención.

