



**MANUAL PARA CREAR TICKETS DE  
CAMBIOS DE DOMICILIO Y SOLICITUD  
DE SERVICIOS DE TRANSPORTE**

## 1. COMO CREAR UN TICKET PARA PERMISOS.

Dentro del portal dar clic en la opción "Crear un Ticket"

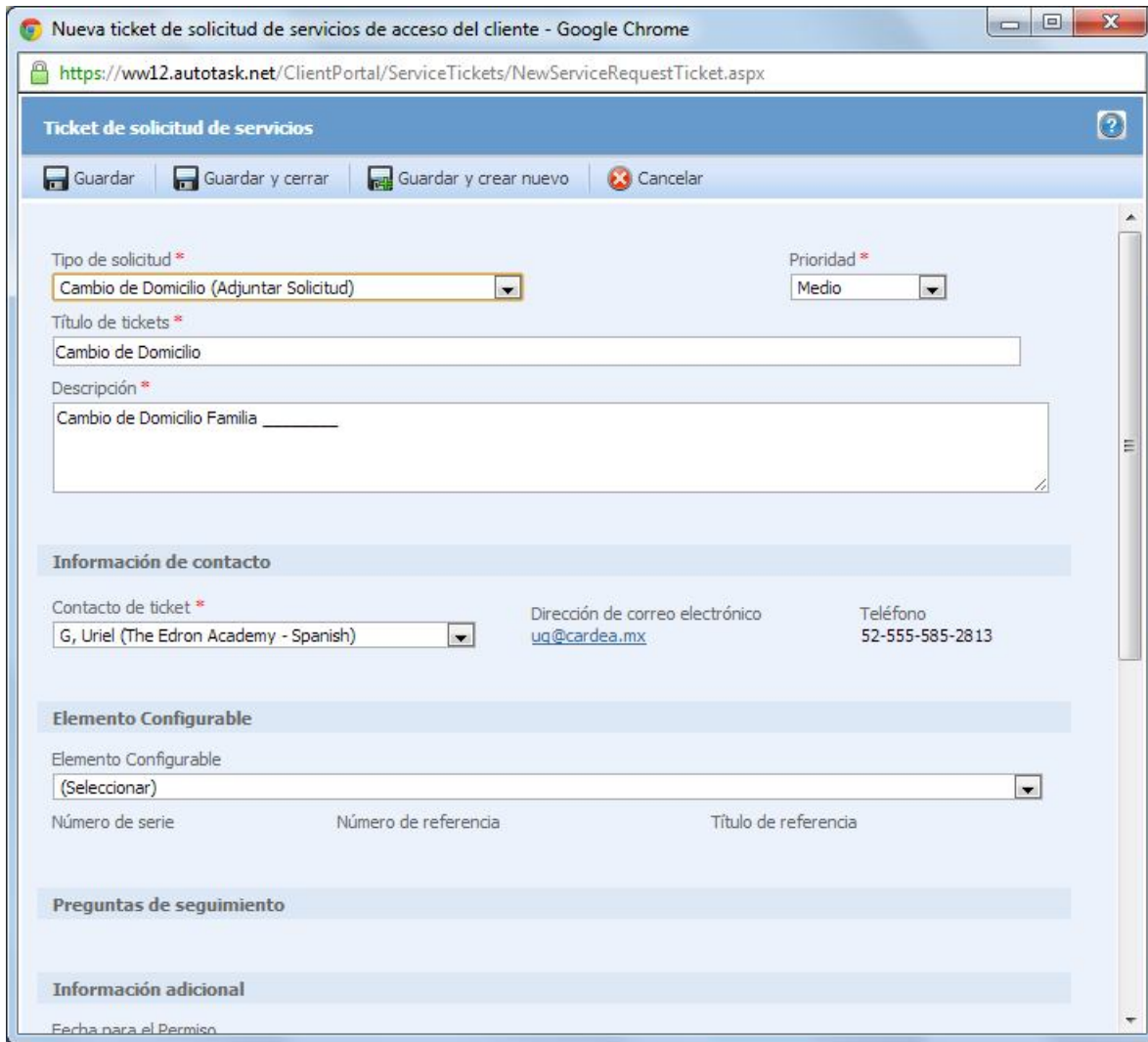
¿Qué desea hacer?



En la ventana de captura deberá colocar los siguientes datos.

<b>Campo</b>	<b>Información a Capturar</b>
Tipo de Solicitud	Cambio de Domicilio/Solicitud de Servicio
Prioridad	Critico/Alto/Medio/Bajo
Título de Ticket	Cambio de Domicilio/Solicitud de Servicio
Descripción	Información relevante
Contacto del Ticket	N/A
Elemento Configurable	N/A
Fecha para Permiso	N/A
Grado	N/A
Ruta	N/A
Cambio a Ruta	N/A
Hora	N/A
Se va	N/A
Nombre con quien se va	N/A
Nombre de quien recoge	N/A
Nombre de quien autoriza	N/A
Teléfono	N/A

\*



Nueva ticket de solicitud de servicios de acceso del cliente - Google Chrome

https://ww12.autotask.net/ClientPortal/ServiceTickets/NewServiceRequestTicket.aspx

**Ticket de solicitud de servicios**

Guardar Guardar y cerrar Guardar y crear nuevo Cancelar

Tipo de solicitud \* Cambio de Domicilio (Adjuntar Solicitud) Prioridad \* Medio

Título de tickets \* Cambio de Domicilio

Descripción \* Cambio de Domicilio Familia

**Información de contacto**

Contacto de ticket \* G, Uriel (The Edron Academy - Spanish) Dirección de correo electrónico uq@cardea.mx Teléfono 52-555-585-2813

**Elemento Configurable**

Elemento Configurable (Seleccionar)

Número de serie Número de referencia Título de referencia

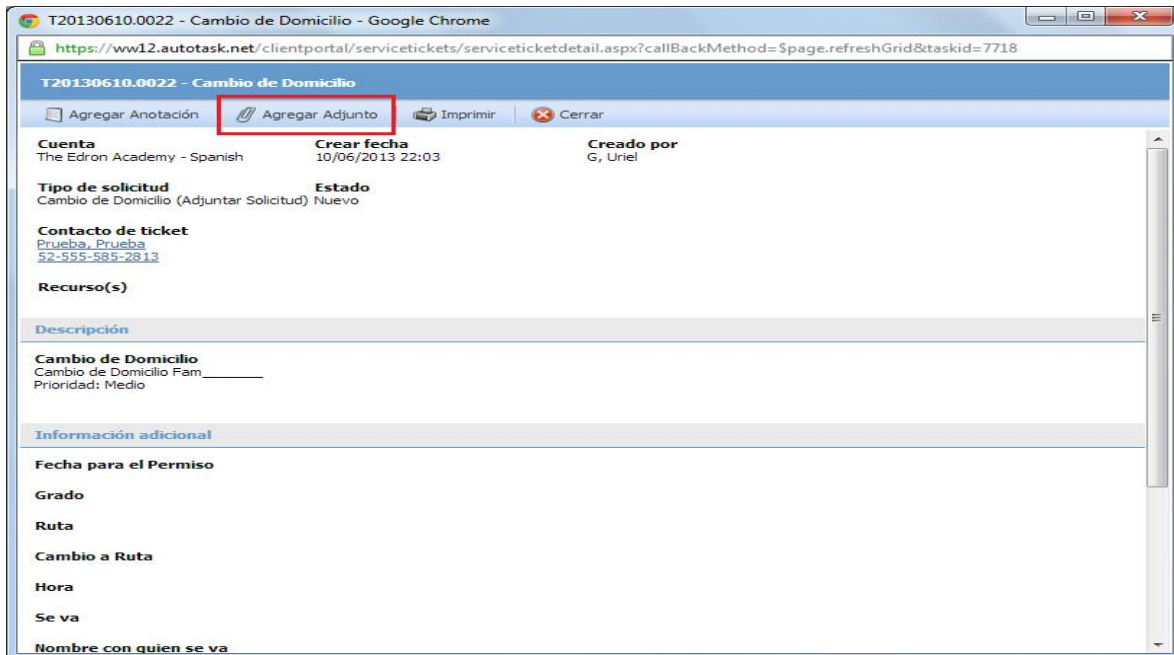
**Preguntas de seguimiento**

**Información adicional**

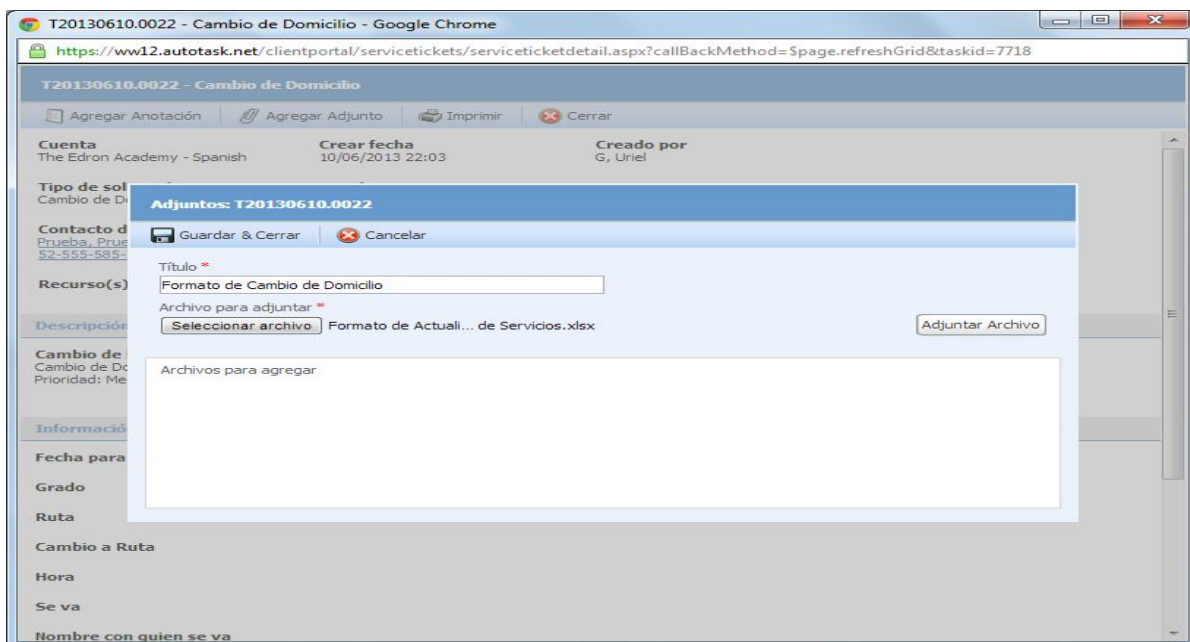
Fecha para el Permiso

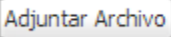
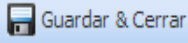
Una vez capturada la información de clic en el botón de **“Guardar”**.

Se abrirá la siguiente ventana en donde deberá adjuntar el archivo **“Formato de Actualización de Domicilio y Solicitud de Servicios.xlsx”** el cual será proporcionado por el área de transporte.



Para adjuntar su solicitud de clic en boton de  en donde debera seleccionar y agregar un titulo a su archivo adjunto.



Posteriormente de clic en la opción  y una vez cargado de clic en 

Segundos después estará recibiendo un mail de [edron.transporte@edron.edu.mx](mailto:edron.transporte@edron.edu.mx) notificándole sobre la creación de su ticket con la información que capturó.



Estimado Padre de Familia,

Esta es una respuesta automática respecto a su asunto: **Cambio de Domicilio**

Hemos creado un número de Ticket **T20130610.0022** para rastrear todas las comunicaciones asociadas a su petición. Remítase a este número de Ticket en todos los correos electrónicos y llamadas asociadas.

INFORMACIÓN DEL TICKET.	
Fecha para el Permiso	
Alumno	Prueba Prueba
Grupo	
Ruta	
Se va	
Nombre con quien se va	
Quien Recoge	
Cambio a Ruta	
Teléfono	
Quién Autoriza	
Observaciones	

La hora límite para la recepción de permisos del mismo día será a las 11 a.m para kinder y 2:00 p.m para colegio. Después de dicha hora, sin excepción, no se procesara permiso alguno.

Su ticket fue creado el 10/06/2013 21:03 (MCT)

Una vez procesada su petición por parte del área de transporte, estará recibiendo otro mail notificándole sobre ticket resuelto.



Estimado Padre de Familia,

Esta es una respuesta automática.

Queremos informarle que su petición asociada al Ticket: **Cambio de Domicilio** con el número: **T20130610.0022** ha sido procesada por parte del Área de Transporte.

INFORMACIÓN DEL TICKET.	
Fecha para el Permiso	
Alumno	Prueba Prueba
Grupo	
Ruta	
Se va	
Nombre con quien se va	
Quien Recoge	
Cambio a Ruta	
Teléfono	
Quién Autoriza	
Observaciones	

Gracias.

Cualquier duda o comentario, favor de enviar un correo a [edron.transporte@edron.edu.mx](mailto:edron.transporte@edron.edu.mx) o comunicarse con nosotros.

Gracias.

The Edron Academy

Transporte Escolar