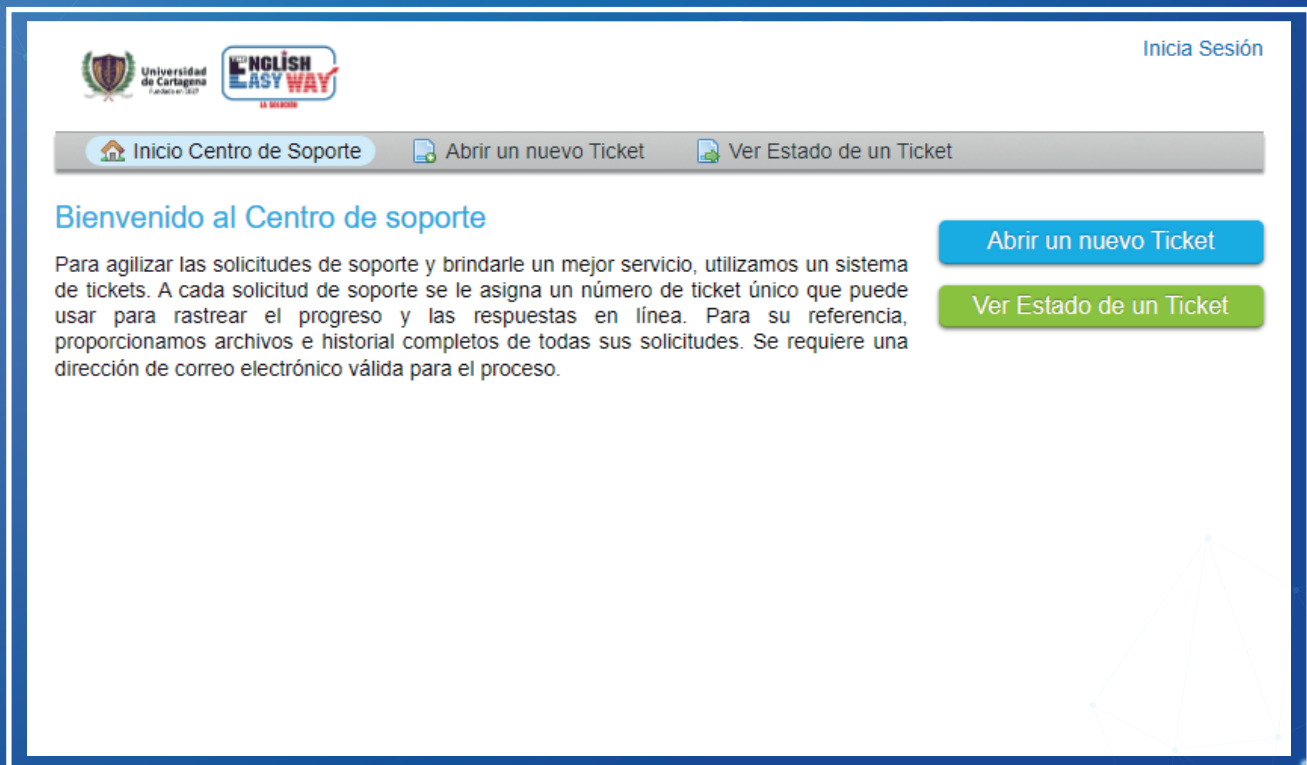


## PASOS PARA ABRIR UN TICKET

SOPORTE >

Para abrir un nuevo ticket, deberá visitar la página del portal del cliente de la mesa de ayuda. Una vez que haya llegado a esa página, haga clic en uno de los dos botones "Abrir un nuevo ticket".



The screenshot shows the user interface of the support center. At the top left, there are logos for the Universidad de Cartagena and English Easy Way. On the top right, there is a link for "Inicia Sesión". Below the logos is a navigation bar with three items: "Inicio Centro de Soporte" (with a home icon), "Abrir un nuevo Ticket" (with a document icon), and "Ver Estado de un Ticket" (with a document icon). The main content area is titled "Bienvenido al Centro de soporte" and contains a paragraph explaining the ticket system. To the right of the text are two buttons: "Abrir un nuevo Ticket" (blue) and "Ver Estado de un Ticket" (green). A double arrow icon is visible on the right side of the screenshot.

Cuando haga clic en el botón, será redirigido a un formulario de ticket en blanco, donde podrá compartir los campos de detalles de contacto requeridos para el ticket, es decir, dirección de correo electrónico, nombre del propietario del ticket, número de teléfono, etc.

Inicia Sesión

Inicio Centro de Soporte | Abrir un nuevo Ticket | Ver Estado de un Ticket

### Abrir un nuevo Ticket

Favor de completar el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

**Información del contacto**  
Instrucciones

**Correo electrónico institucional \***

**Nombre completo \***

Celular

**Temas de ayuda**  
— Seleccione un tema de ayuda — \*

Texto CAPTCHA:  Introduzca el texto mostrado en la imagen. \*

Además, verá un campo *Temas de ayuda*. Al elegir un tema de ayuda, puede dirigir y simplificar la información que envía a la mesa de ayuda.

**Temas de ayuda**

— Seleccione un tema de ayuda — \*

- Seleccione un tema de ayuda —
- Atención general
- Cambio de grupo EDTIC
- Cambio de grupo MRDAE
- Certificado cesantías EDTIC
- Certificado cesantías MRDAE
- Certificados académicos
- Contraseña plataforma EDTIC
- Contraseña plataforma MRDAE
- Contraseña SMA
- Correo institucional EDTIC
- Correo institucional MRDAE
- Inconsistencia de notas EDTIC
- Inconsistencia notas MRDAE
- Proceso de ICETEX
- Retiro/Aplazamiento/ EDTIC
- Retiro/Aplazamiento/ MRDAE
- Solicitud de facturas
- Soporte investigacion
- Titulación

Favor de completar el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

#### Información del contacto

Instrucciones

**Correo electrónico institucional \***

pqrdsdidacticaytic@unicartagena.edu.co

**Nombre completo \***

PEPITO PEREZ

Celular

3173045541

#### Temas de ayuda

Cambio de grupo EDTIC

#### Detalles de la solicitud

Describe su solicitud

**Asunto de su solicitud \***

CAMBIO DE GRUPO

<> B I U S [Listas] [Bullets] [Link] [Image] [Video] [Table] [Code] [Fullscreen] [Print]

Cordial saludo  
solicitud cambio de grupo por temas de equipo de trabajo académico grupo 27 al 30  
quedo atento.]

⊕ Soltar archivos aquí o elegirlos

Texto CAPTCHA:

E0495

E0495

Introduzca el texto mostrado en la imagen. \*

Crear Ticket

Restablecer

Cancelar

**Crear Ticket**

Inicia Sesión

Universidad de Cartagena  
Fundada en 1827

ENGLISH EASY WAY  
LA EDUCACIÓN

[Inicio Centro de Soporte](#) [Abrir un nuevo Ticket](#) [Ver Estado de un Ticket](#)

✔ Solicitud de ticket de ayuda creada

lizeth bacca,

Ticket #: 995285

Se ha creado una solicitud de ticket de soporte y un representante se comunicará con usted en breve si es necesario.

Equipo de soporte

*Una vez que haya creado correctamente el ticket, se le dirigirá a una confirmación de la creación de la solicitud de ticket.*