Zgłoszenia błędów w systemie ZSI które dotychczas były zgłaszane przez użytkowników na adres mailowy: wsparcie sod.zsi@polsl.pl, będą obsługiwane w systemie ServiceDesk Plus.

ManageEngine ServiceDesk Plus				
1	Nazwa użytkownika			
	Hasło			
۲	POLSL.PL 👻			
🗆 Zapamiętaj				
Zaloguj się				

Po przejściu na stronę www: https://helpdesk.polsl.pl pojawi się monit logowania (nazwa użytkownika i hasło takie, jak do poczty służbowej). Nazwę użytkownika należy wprowadzić wg schematu: **akowalski**

				Q - Wyszukaj
Katalog zgłoszen 👻 🔝 Ostatnie elementy				
Podsumowanie moich żądań	Przyjęte rozwiązania [Więcej]			
Oczekujące	Q. Znajdz rozwiązanie			
0	Brak dostępnych rozwiązań			
Oczeświące na zatwierdzenie O				
Staska Staska og sgloszenia - 1 1 Octative elementy				Q + Wyszukaj
we zgłoszenie				Szablon Zgłoszenie •
* Nazwa				
Wyślij powiadomienie na te adresy e-mail		 Kategoria 	Wybierz Kategoria	
		 Podkategoria 	Wybierz Podkategoria	
		• Pozycja	Wybierz Pozycja	
ıt		* Pozycja	Wybierz Pozycja	
nt		* Pozycja	Wybierz Pozycja	
at mut problemu		* Pezycja	Wybierz Pozycja	
at mut problemu		* Peopeja	Wybierz Pozycja	
at emut Opis <u>B / U</u> ==	F 10 車 / 払 記 所・田・田 な 19 の の だ 目 風 の ち	* Peopija	- Wytiers Porgia -	
at mmut problemu Opis <mark>B / <u>V</u> #</mark>	F 10 画 / 当史前・日・日 5 17 の 7 日 回 0 ち	* Peopija	- Wytiers Porgia -	I
at enut Copia B / U én én formation en la social de la so	F. 10·1 圖 / 조 코 동·표·표 등 17 <i>이 이</i> 년 88 일 이 5	* Pergi	- Wykiers Porgia -	I
at emat. s problemu Opis B / ½ én Strona Ne pryskielone d	F- 10· ┃ ■ / 실 곳 E · 표· 표 & ♥ ♂ ♂ 편 때 열 ۞ ㅎ	* Peopija	- Wybers Porpia-	I

Aby wykonać zgłoszenie:

Politechnika 🖍 Zgiosz	zenia Rozwiązania						
og zgloszeń 👻 🚺 Ostetnie element	ty						
igłoszenie 2						Szabion Zgłoszenie	-
astępstwo							
/prawnienia	Nazima Katarzyna John						
Wyślij powiadomienie na te adres	yomil			 Kategoria 	- Wybierz Kategoria -		
			2				
				 Podkategoria 	Wybierz Podkategoria		
				 Pozycja 	– Wybierz Pozycja –		
at							
mat		4					
problemu							
	Opis B / U ⇒ F 10 ■ / ≤		805				
	Strona Nie przydzielone do żadnej lokalizacji						
eredi Delaradi							
and has							
		5 Doda) zgłoszenie	vyczyść Anuluj				

		Katalog zgłoszen 👻
1.	Wybieramy katalog zgłoszeń:	L
2.	Z listy wybieramy Zgłoszenie:	△ Zgłoszenie

3. Wybieramy z pól słownikowych oznaczonych gwiazdką (pola obowiązkowe) szczegóły zgłoszenia:

Wybierz Kategoria	
Wybierz Podkategoria	*
Wybierz Pozycja	
	Wybierz Kategoria Wybierz Podkategoria Wybierz Pozycja

4. Następnie wybieramy temat i treść zgłoszenia:

Temat	
* Temat	
Opis problemu	

5. Wypełniamy zgłoszenie i wysyłamy je, korzystając z kafelka: "Dodaj zgłoszenie"



Zgłoszenie trafi do odpowiedniej wybranej wg. problemu (Kategorii/Podkategorii/Pozycji), przypisanej grupy wsparcia.

W systemie zdefiniowane są grupy serwisantów wg obszarów tematycznych występujących obecnie w systemie wsparcia. Email o nowym zgłoszeniu trafi automatycznie do odpowiednich pracowników - serwisantów. W razie dodatkowych pytań lub niejasności serwisant skontaktuje się z osobą zgłaszająca poprzez helpdesk, email lub telefonicznie. Po wyjaśnieniu ewentualnych wątpliwości serwisant podejmie realizację zgłoszenie.

W przypadku zgłoszenia o ustanowienie zastępstwa możemy skorzystać z gotowego szablonu "Zastępstwo", lub w tradycyjny sposób, jak dla innych zgłoszeń, poprzez wybór: "kategorii", "podkategorii" i "pozycji".

W każdym z wyżej wymienionych przypadków zalecane jest poinformowanie o tym fakcie "zastępcy"/ "zastępowanego", jak również bezpośredniego przełożonego. W tym celu wpisujemy adresy służbowe email, oddzielając je przecinkami, we właściwym polu szablonu zgłoszenia.

Politechnika 🏠 Zgłoszenia 🖡	tendquaria
Katalog zgłoszeń	
Q	
# Zgłoszenie	Szabion Zastępztwo *
	Katarana John
 Wyślij powiadomienie na te adresy e-mail 	
Temat	
* Ternat	
Zastępowany	
* Zastępca	
Data rozpoznęcia	
Data zakonczenia	1
 Zastępstwo w zakresie 	Rupchin I
	- Jedgacja
	Nagacja - Adrin
	Duamenty/Sprawy - karcolaria
	Tracadowanie dakumentów niepublicznych i spraw zawinejących dokumenty niepubliczne
	Transy birnsowe
	Theory Control of Cont
	pporty - hustownia danych
	hkay
	provide PD
	In referance and a second s
Opis problemu	
Ups	B Z 보 ↓ F 10· ■ Z 전 코 프 프 6 * 2 2 프 프 8 0 5
	Dodaj zgłoszenie Wyczyść Araluj

W przypadku zgłoszenia o nadanie uprawnień, o które występuje bezpośredni przełożony, możemy skorzystać z gotowego szablonu "Uprawnienia", lub w tradycyjny sposób, jak dla innych zgłoszeń, poprzez wybór: "kategorii", "podkategorii" i "pozycji".

W każdym z wyżej wymienionych przypadków zalecane jest poinformowanie o tym fakcie osobę dla której występujemy o uprawnienia. W tym celu wpisujemy adresy służbowe email, oddzielając je przecinkami, we właściwym polu szablonu zgłoszenia. Pole jest obowiązkowe, jeżeli występujemy o uprawnienia dla siebie (np. Dziekan, Kierownik jednostki....), w polu wpisujemy swój adres służbowy.

Politechnika 🔒 Zgłoszenia	Razwiganis Q_Y
Katalog zgłoszeń , 🔯 Ostatnie elementy	
Q	
Zgłoszenie	Szalon Uprawniena
∆ Zastępstwo Nazwa	
Oprawnienia	
* Wyślij powiadomienie na te adresy e-mail	
Temat	
- iemat	
Opis problemu	
Onit	
- Upra	B / 보 속 F 10·■ / 전 관동·田· 連 5 # グ グ 任 回 B © ち
Strona	Ne prydzetone do zadnij lokalizacji Social za se
Załączniki Dołącz plik	
	Dostaj zgłouzenie Wyczyść Anuluj

Po wysłaniu zgłoszenia, otrzymujemy e-mail potwierdzający na służbową skrzynkę pocztową.

Status wykonanego zgłoszenia możemy sprawdzić a zakładce "Moje wszystkie zgłoszenia":

	Delitechnika 🔒 Zgłc	oszenia Rozwiązania							
Kat	Katalog zgłoszen 👻 🗓 Ostatnie elementy 1								
Wszystkie moje zgł. ■ I ■ Nowy Q ■									
ID	Q, Filtr wyszukiwania		Requester Name	Assigned To	DueBy	Status	Created Date		
105	Moje zgłoszenia otwarte	🔺 wnika	· , · ·	Nieprzypisane	Jun 10, 2020 10:10	Zakończone	Jun 8, 2020 02:10		
106	Moje zgłoszenia zawieszone		* *	Nieprzypisane	Jun 10, 2020 11:06	Otwarte	Jun 9, 2020 07:06		
	Moje zaległe zgłoszenia								
	Moje zgłoszenia realizowane								
	Moje zgłoszenia zakończone								
	Moje zgłoszenia zamknięte								
	Wszystkie moje zgłoszenia								
	Oczekujące na zatwierdzenie								
	Oczekujące zgłoszenia, które zostały mi udostępnione	,							
	Zgłoszenia, które zostały mi	*			Ν				
	🖄 Zarchiwizowane				и				