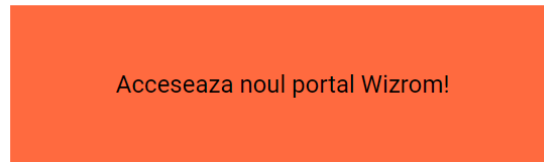


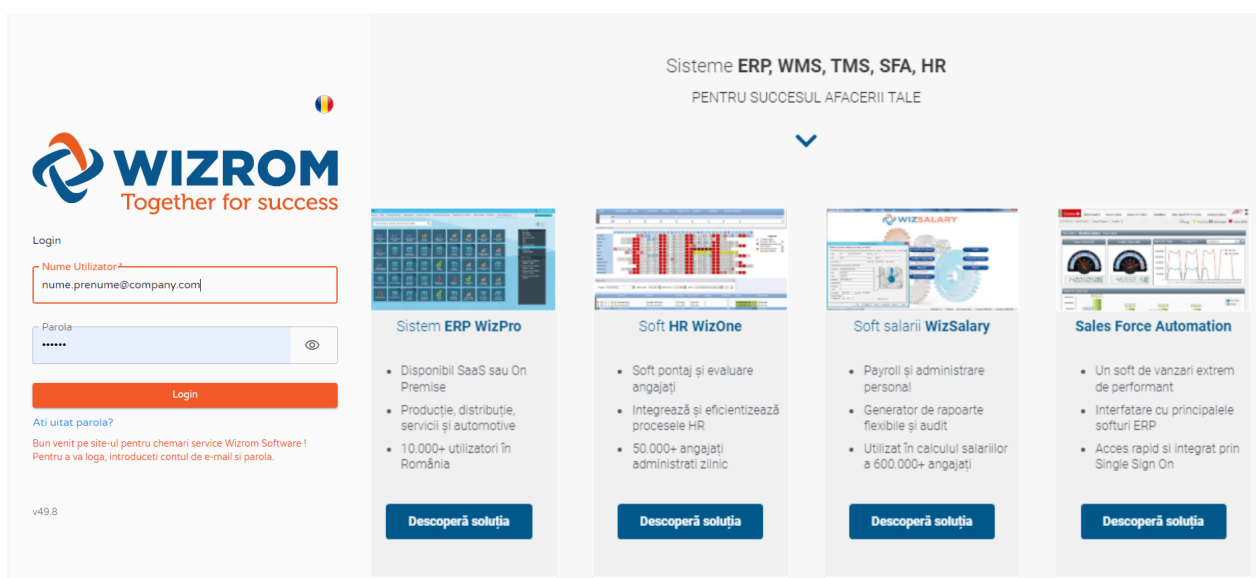
## Procedura inregistrare Tichet prin Internet

### 1. Conectarea in platforma

Se acceseaza site-ul [www.wizrom.ro](http://www.wizrom.ro) si din meniul principal se selecteaza optiunea **Acces Clienti**.

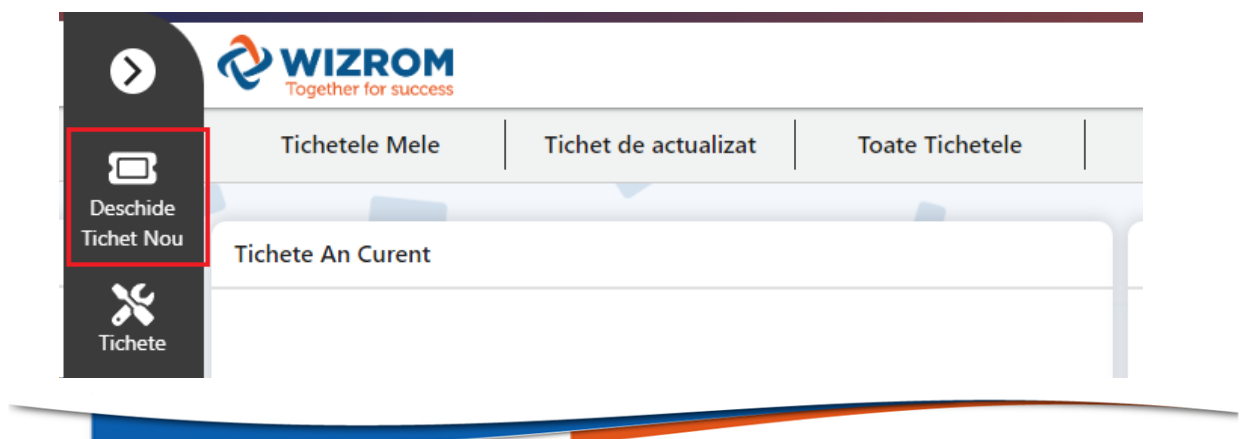


In fereastra aparuta se introduce adresa de e-mail si parola cu care v-ati inregistrat ca utilizator autorizat. Pentru conectare utilizati optiunea **Login**.



### 2. Introducerea unui tichet nou

Pentru introducerea unui tichet nou se apasa optiunea **Deschide Tichet Nou**.



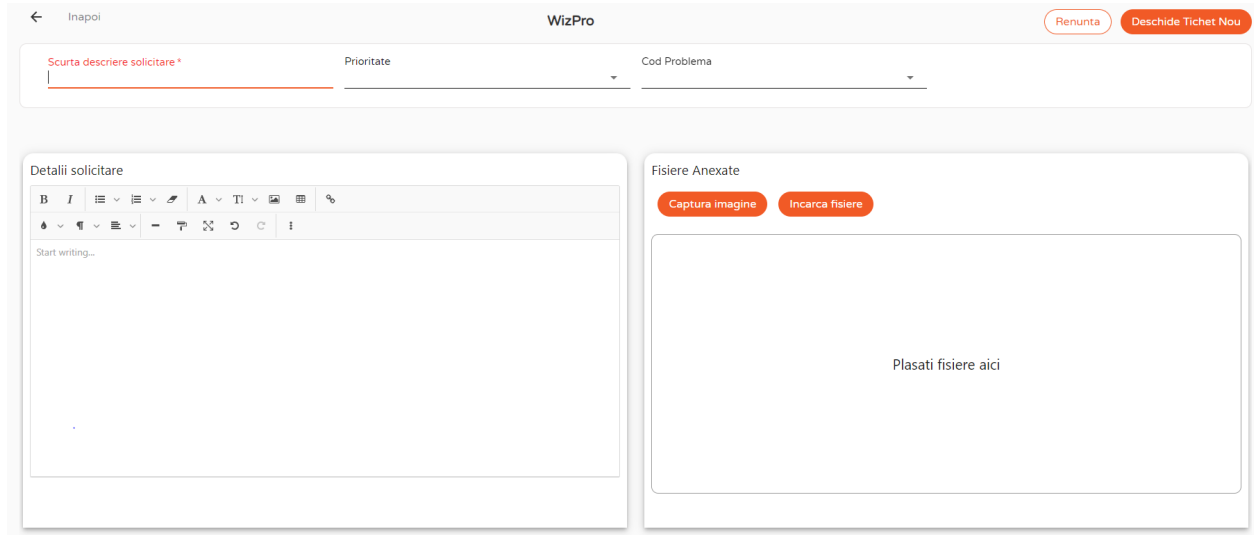
Adresa: Bd Poligrafiei, nr.1A, Ana Tower, et.18 sector 1, Bucuresti

Tel: 021-5397001

[www.wizrom.ro](http://www.wizrom.ro)

In aceasta forma completati urmatoarele campuri:

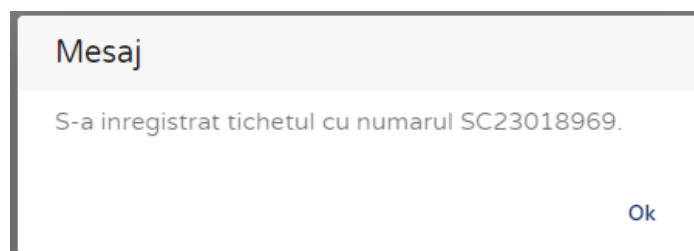
1. **Scurta descriere solicitare:** scurta descriere privind subiectul tichetului in 12 caractere;
2. **Prioritate:** gradul de urgenta a tichetului, conform definitiei din contractul de mentenanta;
3. **Tip Solicitare:** clasificarea subiectului din tichet;
4. **Detalii solicitare:** continutul efectiv si detaliat al cererii;
5. **Fisiere Anexate:** se ataseaza informatii detaliate cu privire la situatia din tichet.



**Observatie:** Este de preferat ca aceste fisiere sa nu fie de dimensiuni mari, sau cu denumiri lungi. Pentru fisiere de mari dimensiuni, va rugam sa utilizati ftp.wizrom.ro. Cereti consultantului mai multe informatii despre modalitatea de salvare pe FTP, atunci cand aceasta este necesara.

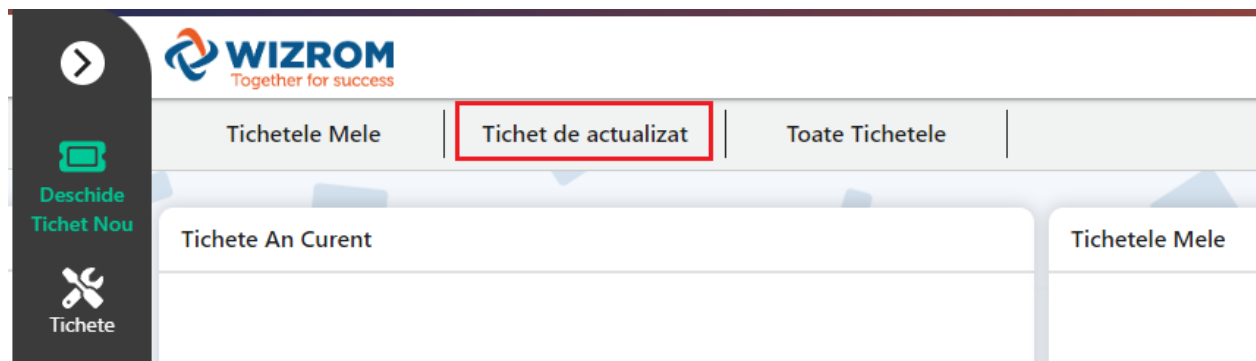
Pentru finalizarea chemarii de service folositi optiunea **Deschide Tichet Nou**.

Confirmarea deschiderii chemarii de service (tichetului) va fi data de mesajul:



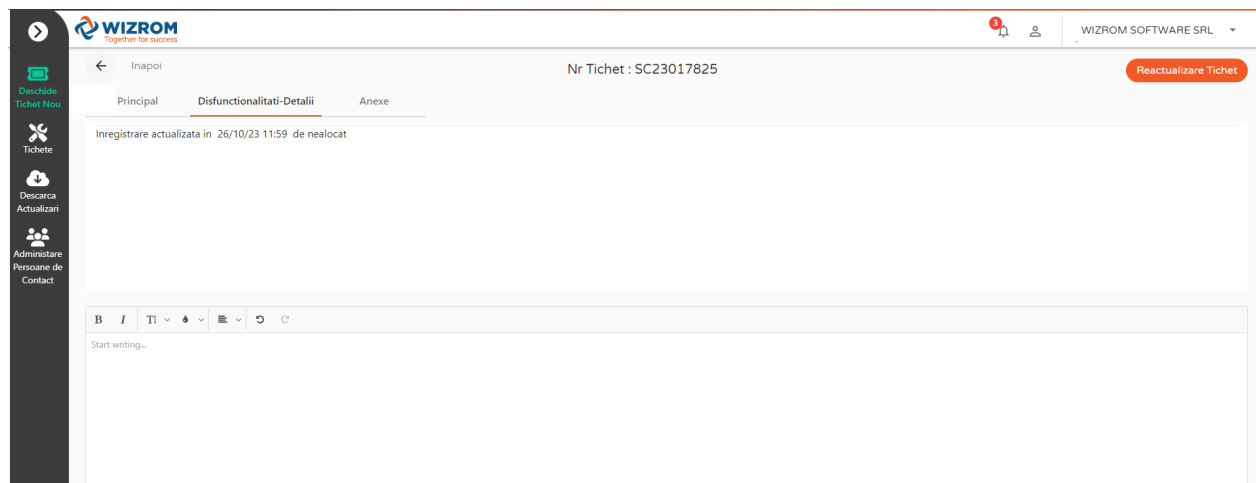
### 3. Reactualizarea unui tichet introdus anterior

**Dupa** ce primiti emailul de notificare din partea noastra ca tichetul necesita detalii suplimentare sau ca tichetul este in testare, va rugam sa utilizati tabul **Tichet de actualizat** (aflat in meniul orizontal) pentru a actualiza tichetul cu raspunsul dumneavoastra.



**Observatie:** In acest tab vor aparea doar tichetele care necesita raspuns din partea dumneavoastra.

Selectand tichetul dorit pentru actualizare, acesta se va deschide cu dialogul avut pana la acel moment impreuna cu optiunea de a adauga continut tichetului sau anexe.



Pentru a transmite consultantului noul continut utilizati optiunea **Reactualizare Tichet**.

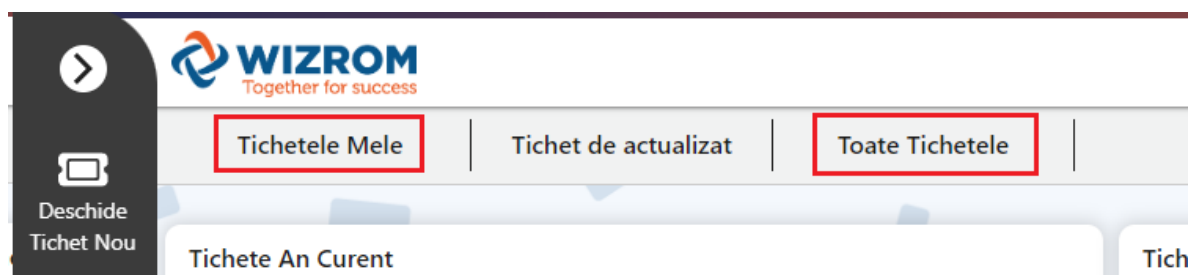
**Observatie:** Se pot actualiza doar tichetele care sunt active (deschise), pentru cele inchise nu se mai pot face actualizari, ci trebuie introdusa o noua cerere (un nou tichet).

#### 4. Cautare tichete precedente

Tichetele pot fi vizualizate selectand taburile **Tichetele Mele** sau **Toate Tichetele** din meniul principal.

**Tichetele Mele** – sunt afisate tichetele utilizatorului curent logat pe portal;

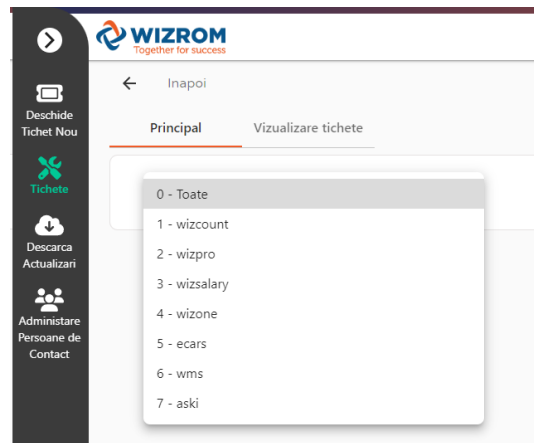
**Toate Tichetele** – sunt afisate tichetele tuturor utilizatorilor de pe produsul respectiv.



In aceste tab-uri aveti posibilitatea de efectua filtre personalizate pentru cautarea tichetelor mai vechi.

In momentul in care o solicitare de service este preluata de unul din consultantii WizRom, utilizatorul care a inaintat cererea de service va primi un email de informare, acelasi lucru realizandu-se si in momentul in care chemarea de service este Finalizata.

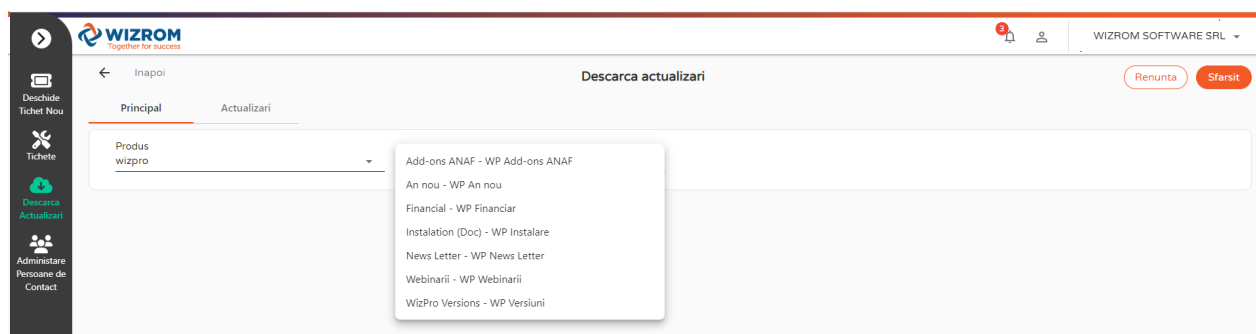
Pentru a **vizualiza Toate Tichetele**, in tabul **Principal** alegeti produsul pentru care doriti sa vizualizati tichetele si apoi mutati-va in tab-ul urmator **Vizualizare tichete**.



## 5. Descarca Actualizari

Pentru a descarca actualizarile legislative sau alte actualizari puse la dispozitia dumneavoastra, utilizati tabul **Descarca Actualizari** din meniul vertical alegand produsul si topicul pentru care se doreste actualizarea.

Pentru a afisa informatiile utilizati optiunea **Sfarsit**.



## 6. Administrare persoane de contact

In tabul **Administrare Persoane de Contact** puteti actualiza persoanele de contact aferente companiei dumneavoastra.

WIZROM Together for success

WIZROM SOFTWARE SRL

Persoane de contact

Numar de inregistrari: 101 si mai mult

Nume	Prenume	Sexul	Title	Tel Mobil	Adresa e-mail	Functia	Stare Persoana de Contact
ADRIAN	BODOMOIU	M	DI.		adrian.bodomoiu@wizrom.ro		Active
ADRIAN	LISMAN	M	DI.		adrian.lisman@wizrom.ro		Active
ALEXANDRU	CRISTIAN SANDULESCU	M	DI.		cristian.sandulescu@wizrom.ro		Active
ALEXANDRU	GABRIEL ION	M	DI.		alexandru.ion@wizrom.ro		Active

Accesand fiecare persoana de contact in parte, puteti edita: numele, prenumele, numarul de telefon, adresa de email, functia, starea persoanei de contact - activ/inactive.

Inapoi Persoane de contact 7 / 101 Renunta Sfarsit

Principal NL Persoana Contact Client

Nume Prenume

Sexul Tel Mobil Adresa e-mail \*

Functia Title Stare Persoana de Contact \*

Active

Pentru a inscrie o persoana de contact in lista persoanelor care primesc informatii privind actualizari/noutati (newsletters) trebuie sa urmati pasii de mai jos:

1. Accesati meniul **Persoane de contact**;
2. Selectati o persoana de contact;
3. Pozitionati-va pe tabul **NL Persoana Contact Client**;
4. Apasati pictograma plus (+) din partea dreapta;
5. In fereastra afisata selectati newsletter-ul la care doriti sa fie abonata persoana respectiva si bifati casuta alaturata;
6. Pentru salvare apasati **Adauga**.

Inapoi Nume : ADRIAN Sfarsit

Principal NL Persoana Contact Client

Numar de inregistrari: 1

NL Persoana Contact

BUSINESS REPORT - 000BR BUSINESS REPORT

NL CONTABILITATE COMERCIAL - 000CC

NL CONTABILITATE TEHNIC - 000CT

NL HR COMERCIAL - 000HC

NL HR TEHNIC - 000HT

NL LOGISTICA COMERCIAL - 000LC

NL PRODUCTIE COMERCIAL - 000PC

NL SALARIZARE COMERCIAL - 000SC

NL SALARIZARE TEHNIC - 000ST

Adauga

## 7. Observatie privind securitatea informatiilor

1. O companie – partener Wizrom poate avea mai multi utilizatori autorizati;
2. Folositi utilizatori individuali, nu conturi comune, pentru a putea contacta direct persoana care a introdus solicitarea, atunci cand este nevoie de mai multe amanunte;
3. Fiecare companie - partener nu poate vizualiza decat solicitarile introduse de unul dintre utilizatorii autorizati ai companiei respective;
4. Fisierile atasate nu pot fi accesate de catre alti utilizatori din compania – partener sau de catre alti utilizatori autorizati.