

GÉREZ, ORGANISEZ ET ARCHIVEZ TOUTES VOS DEMANDES ET RÉPONSES D'ASSISTANCE EN UN SEUL ENDROIT

QUELQUES FONCTIONNALITES



4. Tâche

Créez une liste de tâches interne pour les agents.



3. Attribution, Transfert

Transférez les tickets entre les départements pour vous assurer qu'ils sont traités par les bons agents, ou attribuez les tickets à un agent ou à une équipe d'agents en particulier.



2. Verrouillage de ticket

Mécanisme de verrouillage des tickets pour permettre au personnel de verrouiller les tickets pendant la réponse afin d'éviter les réponses conflictuelles ou doubles.



1. Portail utilisateur

Toutes les demandes supports et les réponses sont archivées en ligne pour les utilisateurs finaux