

Użycie kategorii tematycznych

Klasyfikuj zgłoszenia nadając im kategorie tematyczne. W ten sposób będziesz mógł łatwo odszukać wszystkie zgłoszenia należące do danej kategorii tematycznej i przygotować ogólną odpowiedź dla całej grupy zgłoszeń.

Proszę zalogować się na stronie www.servicecamp.com.

1

Otwórz ustawienia w zakładce „Kategorie tematyczne”.

2

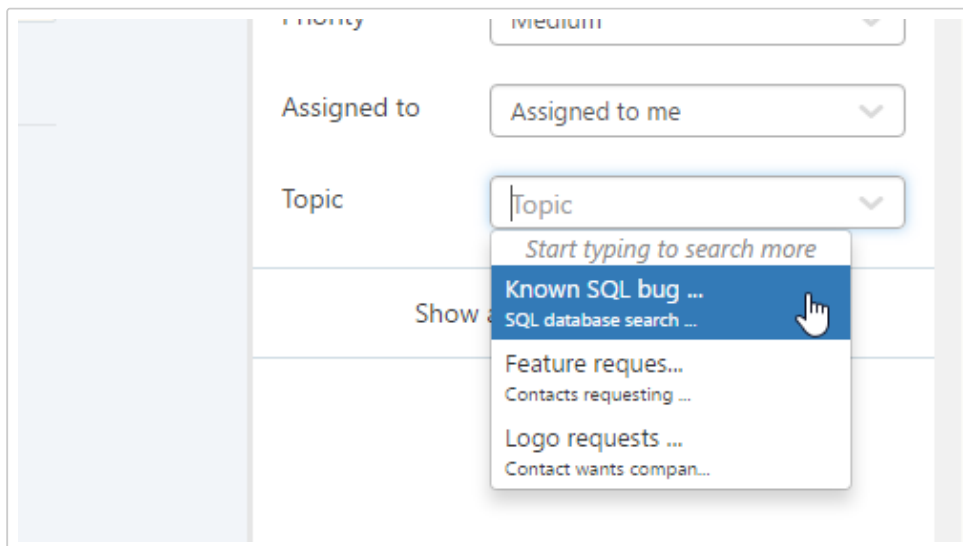
Kliknij „Dodaj kategorię tematyczną”, aby utworzyć nową kategorię tematyczną.

3

Wprowadź informacje takie jak tytuł, opis lub priorytet.

4

W Informacjach o zgłoszeniu wybierz odpowiednią kategorię tematyczną dla każdego zgłoszenia.



H

Możesz określić rozwiązanie dla każdej kategorii tematycznej. Rozwiązanie może być dodane do każdego przypisanego zgłoszenia jako notatka.