



UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Configurar firma de departamento como default

La firma de departamento como default le permitira que cada vez que responda un ticket adjuntar automaticamente la firma de su departamento correspondiente.

Para esto en primer lugar debe dirigirse a **Panel De Control --> Mi perfil --> Preferencias**

The screenshot shows the UTN.BA user interface. At the top, there is a header with the UTN.BA logo and the text 'UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES'. To the right of the header, there is a user profile section with the text 'Bienvenido [usuario]' and links for 'Panel de agente', 'perfil', and 'Salir'. Below the header, there is a navigation bar with tabs: 'Panel de Control', 'Tareas', 'Tickets', and 'Base de conocimientos'. The 'Panel de Control' tab is selected. Below the navigation bar, there is a sub-navigation bar with links: 'Panel de Control', 'Directorio del agente', and 'Mi perfil'. The 'Mi perfil' link is selected. Below the sub-navigation bar, there is a section titled 'Perfil de mi cuenta' with three tabs: 'Cuenta', 'Preferencias', and 'Firma'. The 'Preferencias' tab is selected. Below the 'Preferencias' tab, there is a section titled 'Preferencias' with the subtitle 'Perfil, preferencias y configuraciones'. This section contains several configuration options, each with a label and a dropdown menu or input field. The options are: 'Tamaño máximo de página:' (Mostrar registros de 25 por página), 'Frecuencia de Actualización Automática:' (Deshabilitado), 'Nombre por defecto:' (Nombre de correo), 'Cola de Ticket por defecto:' (Sistema predeterminado), 'Ver orden de hilo:' (Sistema predeterminado), 'Firma Predeterminada:' (Ninguno), 'Tamaño del papel predeterminado:' (Carta), 'Responder redirección:' (Ticket), 'Vista de Imagen Adjunta:' (descargar), 'Editor Spacing:' (Double), 'Localización:' (Sistema predeterminado), 'Formato de hora:' (Sistema predeterminado), and 'Región Preferida:' (Usar Idioma Preferido). Red arrows indicate the navigation path: from the 'Panel de Control' tab (1), to the 'Mi perfil' link (2), and to the 'Preferencias' tab (3).

Una vez allí debe buscar la opción que dice "Firma Predeterminada" y desplegar el menu, una vez desplegado selecciona **FIRMA DEL DEPARTAMENTO** (Si se establece)

Perfil de mi cuenta

Cuenta

Preferencias

Firma

Preferencias

Perfil, preferencias y configuraciones

Tamaño máximo de página:

Mostrar registros de 25

por página.

Frecuencia de Actualización Automática:

Tasa de refresco de página de tickets en minutos.

— Deshabilitado —

Nombre por defecto:

Nombre por defecto para usar al responder a un hilo

Nombre de correo

Cola de Ticket por defecto:

— Sistema predeterminado —

Ver orden de hilo:

El orden de las entradas del hilo

— Sistema predeterminado —

Firma Predeterminada:

Esto puede seleccionarse al responder un hilo

— Ninguno —

— Ninguno —

Mi firma

Firma del Departamento (Si se establece)

Tamaño del papel predeterminado:

Tamaño del papel usado al imprimir Tickets en PDF

Responder redirección:

Redireccionar URL usada después de responder a un ticket.

Ticket

Vista de Imagen Adjunta:

Abrir imágenes adjuntas en nueva pestaña o descargar directamente. (CTRL + Click derecho)

descargar

Editor Spacing:

Set the editor spacing to Single or Double when pressing Enter.

Double

Localización

Zona Horaria:

Sistema predeterminado

Autodetectar

Formato de hora:

— Sistema predeterminado —

Región Preferida:

Usar Idioma Preferido

Luego le damos a guardar cambios y automaticamente se nos agrega la firma de departamento como default en nuestras respuestas.

🔄Revisión #3

★Creado 2 marzo 2023 17:12:41 por Valentina Rocio Lamanna Antico

✎Actualizado 14 noviembre 2024 15:12:13 por Federico Luis Tomasello